

TALLER SISTEMA DE GESTION

Remuneraciones



Rol de un Software Integrado

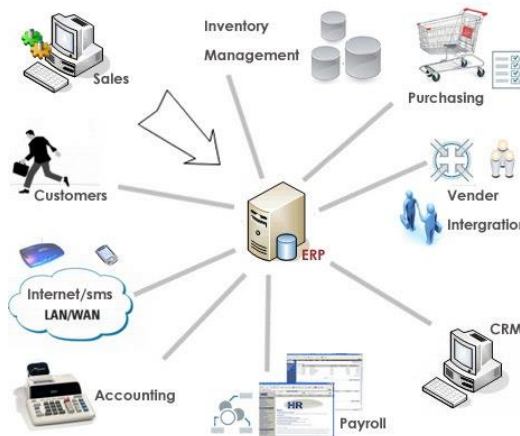
Sesión 2

Importancia de un ERP en la empresa



- En la etapa actual de desarrollo de la humanidad, en el campo de la dirección, las organizaciones se ven sometidas a retos, desafíos y presiones a los cuales tienen que responder con alto grado de creatividad y realismo.
- Los principales retos están dados por la dinámica de la aplicación de los logros científico-técnicos, la rápida aparición y aceptación de nuevos productos, cada vez mayores restricciones de Recursos Humanos (RH), materiales y financieros, mercados más agresivos y dinámicos en el ámbito internacional, el crecimiento de las demandas sociales y la revolución de la informática y las comunicaciones.
- Tras estos significativos cambios socioeconómicos, las empresas modernas cada vez más concuerdan en reconocer la significación que posee la dimensión humana de la empresa y la Gestión de Recursos Humanos (GRH), dándole igual importancia que a los aspectos económicos, financieros y tecnológicos.

- Es por esto que el sistema de información integrado. se hace cada vez más indispensable dentro de las organizaciones. Sin embargo, es *el menos automatizado* de todos los sistemas de una empresa.
- En muchas de ellas los documentos que competen a los distintos departamento se encuentran en archivos manuales y el volumen es considerable porque corresponde a documentos generales a través de los años de funcionamiento de la organización.
- Así, generar cualquier tipo de información se hace difícil, pues el proceso es manual e implica horas de trabajos, haciendo que muchas veces no se alcancen los resultados esperados.

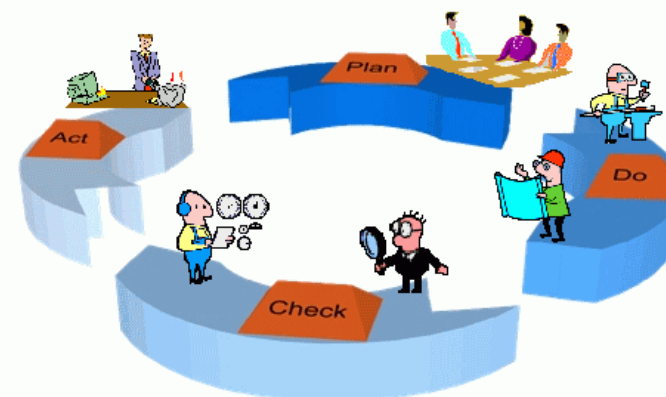


- El surgimiento de la **TI** ha favorecido considerablemente esta gestión de información y proporciona las mejores alternativas, con el objetivo de servir de apoyo a la gestión de **una empresa**, tanto a nivel gerencial como operativo, brindando también información que pueda utilizarse en procesos de planificación.
- La implementación de los sistemas mencionados permite, entre otras cosas:
 - **Facilitar el registro, la actualización y la consulta de la información.**
 - **Generar información con una perspectiva global, incluyendo resúmenes de cargos por sectores, por fuente de financiamiento, por tipo de puestos, entre otros.**
 - **Facilitar y apoyar la realización de los controles administrativos tendientes a fortalecer la gestión, emitir las planillas, recibos, cheques de liquidaciones y otras planillas y documentos, de acuerdo al registro de asistencia del personal y a las normas administrativas aplicables.**
 - **Apoyar los procesos de autoevaluación institucional a través de la emisión de reportes estadísticos y otros informes.**

Sistemas ERP en América Latina.

El diagnóstico del estado actual de las aplicaciones de ERP en general en América Latina no es muy alentador. El mismo se puede resumir en las siguientes tres oraciones:

- ☐ Los sistemas están incompletos.
- ☐ Los sistemas no están integrados.
- ☐ Los sistemas son poco flexibles.



1. SISTEMAS INCOMPLETOS.

- **Antes debemos decir qué entendemos por un sistema completo.**
- *Completo* quiere decir que cubre las necesidades en materia de todos los niveles de la organización: operativos, mando medios y alta gerencia. Cada uno de ellos tiene requerimientos diferentes.
- En los niveles operativos lo importante es cumplir la tarea, ser eficientes y minimizar los problemas.
- Para los mandos medios lo importante es la planeación y el control,
- Para los niveles gerenciales la definición de estrategias y políticas.



- Esto implica que un buen sistema de ERP debe permitir realizar las *labores operativas así como las labores administrativas típicas de toda empresa, en forma ágil y sencilla.*
- Nos debe *brindar* además los *datos oportunos para el control y la planeación* como por ejemplo un control estricto del presupuesto de los costos, un buen sistema de control , o un módulo para elaborar un plan alternativo oportuno.
- Por último, el sistema debe *brindar* algunos *datos importantes para la definición de políticas* tales como el índice de rotación o en cual percentil salarial del mercado de acuerdo con tal empresa nos encontramos, el costo total de la planilla, de los costos fijos e indirectos de operación, etc.





- Por lo general, los sistemas en el área de la administración sólo cumplen forma parcial con estas necesidades.
- Cuentan con una aplicación para administrar la planilla (el pago y administración de la nómina es en algunos casos todo lo que se espera de un departamento de personal) y lo relacionado con la misma.
- Y aún estos módulos no llenan las necesidades de los mandos medios, pues los datos históricos que se almacenan, se almacenan sólo con fines operacionales.
- Por ejemplo, se graba lo relacionado con los pagos realizados, pero sólo para efectos de alimentar otros cálculos posteriores, como el aguinaldo o bonos, pero no con el fin de obtener datos estadísticos. En otras palabras el diseño de los sistemas es totalmente operacional.

CONCLUSIONES

- No vamos a analizar entrar a profundizar en las razones por las cuales la mayoría de las empresas cuentan con sistemas tan deficitarios, pero podemos decir :
- Posiblemente se deba a múltiples causas de orden económico o estratégico, a que el factor humano se torna un elemento crítico para mantenernos en un mercado cada vez más globalizado, en el cual las mejores empresas cuentan por lo general con el mejor personal, y que dichas empresas están totalmente consientes que sus trabajadores son la clave del éxito.
- Si no dotamos a los gerentes de los distintos departamentos de una empresa con los mejores sistemas, y los limitamos solamente a labores operativas, es posible que tengamos a nuestros mejores compañeros laborando en la calle del frente, y estaremos debilitando seriamente nuestra empresa.



2. SISTEMAS NO INTEGRADOS.

- Otro de los aspectos que saltan más fácil a la vista, es el de la desintegración de los sistemas existentes.
- En muchos de los casos no sólo el sistema no se comunica con los otros sistemas de la empresa, sino que no se comunican entre sí.
- **ESTO PUEDE OCURRIR SI NO SE CUENTA CON UN ERP, SALVO LA INTERFAZ ELEMENTAL CON EL SISTEMA CONTABLE. ES LA FALTA DE INTEGRACIÓN DENTRO DE UNA EMPRESA.**



EJEMPLO EN ÁREA RRHH

- Existen empresas que tienen el sistema de reclutamiento y selección de personal desarrollado en un lenguaje x, y en una red y, que no tiene comunicación con la planilla, que reside en un equipo z. La comunicación se da vía documentos, lo cual tiene muchas implicaciones:
- Posibilidad creciente de errores.
- Duplicidad de la información.
- Imposibilidad de establecer controles automáticos.
- Inversión innecesaria de tiempo.
- Gasto innecesario de papel.



- Esta situación también se repite con otros módulos, tal como [compras, ventas inventarios](#), [control](#) de [presupuesto](#), etc.
- Quizás el problema principal de tener los sistemas automatizados o [manuales](#) no integrados, es la imposibilidad técnica de [poder](#) realizar estudios en los cuales se necesite la [información](#) de varios sistemas. No porque no dispongamos de la [información](#), sino porque para reunirla, toma una cantidad de esfuerzo y de [tiempo](#) que hace prácticamente imposible realizar tales estudios y cuando logramos tener la [información](#), ésta ya no es oportuna.



3. SISTEMAS POCO FLEXIBLES.

- Existen pocos sistemas que deban ser tan flexibles como los de R.H., de compras y ventas e inventarios, ya que en cualquier momento *puede cambiar cualquier aspecto*.
- Se puede crear un nuevo proveedor, cambiar el número de trabajadores, cambiar una [política](#) relacionada con algún beneficio cliente, etc.
- Sin embargo, como es materia relacionada con personas, y como siempre hacemos excepciones con algunas personas, lógicamente, el sistema está lleno de excepciones.
- **Es difícil pensar en algo que no pueda cambiar.**



FLEXIBILIDAD

- Por otro lado, flexibilidad también quiere decir, poder *obtener información no estructurada con anterioridad en cualquier momento.*
- Por ejemplo, es común que el gerente general solicite el currículum de los empleados que viven en la zona este, con edades entre 25 y 35 años, con más de cinco años en la empresa, que tengan un segundo idioma, cuyas calificaciones sean sobresalientes en las últimas tres evaluaciones ordinarias y que conozcan tal o cual software, que solicite la nomina de los principales proveedores, los principales clientes, las condiciones de pago, etc.



- Por supuesto una de las quejas más frecuentes de los gerentes de departamento es que el sistema actual no les permite realizar tales consultas, y que dependen mucho del departamento de [informática](#) para realizar las modificaciones.
- A la vez los informáticos se quejan de la "mala" documentación técnica y de lo rígido del sistema para realizar las mejoras o adaptaciones de la aplicación.
- Casi la totalidad de los sistemas de ERP de las empresas no cuentan con [herramientas](#) de usuario final que les permita el acceso a los [datos](#) clasificados y ordenados de la manera que ellos deseen en el momento que ellos quieran.



Qué es un buen Software de RRHH para ustedes?

- Favor trabajar en grupos y en 10 minutos deben especificar que creen que debe tener un software, que información:
 1. ...
 2. ...
 3. ...
 4. ...
 5. ...
 6. ...
 7. ...

Un buen sistema de Recursos Humanos debe *cubrir todas las necesidades del administrador* del recurso humano.

- Deberá cubrir todas las áreas y todos los niveles de cada área.
- Todas las áreas significa: el área de presupuesto, el área de estudios salariales y valoración de puestos, reclutamiento y selección, trámites de personal, planillas, salud ocupacional, servicios médicos y capacitación y desarrollo.
- Pero además, para cada una de éstas áreas, el sistema deberá contemplar las necesidades de todos los niveles de la organización.
- No sólo debe permitir formular el presupuesto sino también, comparar los diferentes presupuestos, realizar simulaciones salariales con diferentes escenarios, tales como un aumento porcentual del 5 del 10 o del 15%, y además brindar los índices de incremento de los presupuestos ordinarios de cada año.



Un buen sistema de Recursos Humanos debe ser totalmente integrado

- Esto quiere decir que todos los módulos deberán estar perfectamente comunicados entre sí, de modo que la información que se ingresa en un módulo afecte de forma inmediata a todos los demás módulos del sistema.
- Contrariamente: no se debe permitir modificar, agregar o eliminar información que afecte negativamente cualquier otro módulo.
- Por ejemplo, la selección de un oferente en el módulo de [Reclutamiento](#) y Selección deberá tener como efecto la generación de una acción de inclusión de forma automática en el módulo de Trámites de [Personal](#), y de un nuevo candidato a la pre matrícula del curso de [inducción](#) en el módulo de [Capacitación](#) y Desarrollo.
- O un despido con justa causa deberá ser tomado en cuenta por el módulo de [Reclutamiento](#) y Selección para no recontratarlo.

- Asimismo, los datos relevantes de todos los módulos deberán estar disponibles para los demás ya que, una verdadera integración evita la duplicidad de los datos, disminuye y simplifica los trámites, disminuye la posibilidad de errores, evita el gasto de papel y potencia la actividad de la administración del recurso humano.



Un buen sistema de Recursos Humanos debe ser flexible

- Como vimos anteriormente, la flexibilidad es uno de los principales [problemas](#) de los sistemas de RR.HH. actuales.
- Es por esto que los sistemas del siglo XXI deberán ser lo más paramétricos posibles, permitiendo que sean los usuarios finales los que modifiquen todo aquello que es sujeto de [cambio](#) sin necesidad de personal especializado.
- Por ejemplo, de acuerdo con una [negociación](#) salarial, se define un plus salarial nuevo que afecta a los funcionarios que ocupen puestos informáticos, el plus consiste en un porcentaje de la sumatoria del rubro de [salario](#) básico y antigüedad.
- El sistema debería permitir que sean los funcionarios de RRHH quienes incluyan este nuevo rubro en el sistema y que los compañeros de presupuesto no tengan problema para calcular y presupuestar el mismo, todo esto sin la participación de funcionarios expertos en [informática](#) que modifiquen el sistema.
- También es importante que el sistema permita la realización de múltiples consultas no planificadas, para lo cual debe contar con [herramientas](#) adecuadas para tal efecto.

Un buen sistema de Recursos Humanos debe ser modular

- Es muy importante que cada uno de los módulos esté integrado, pero esto no debe significar que sean totalmente dependientes uno del otro. En otras palabras, el usuario debe poder definir cuáles módulos quiere adquirir y en qué orden y cada módulo deberá estar diseñado de tal forma que pueda operar con o sin tal módulo.



Un buen sistema de Recursos Humanos debe ser seguro

- Hablamos de [seguridad](#) en términos de usuarios, de integridad de los datos y de acceso a la [base de datos](#). Debe permitir definir claramente a qué módulos, a qué opciones del sistema y a realizar qué [operaciones](#), tiene derecho cada usuario.
- Además de contener internamente los controles necesarios sobre los datos y brindar las pistas de [auditoría](#) suficientes para monitorear el sistema.
- La [base de datos](#) deberá brindar [herramientas](#) de recuperación de los datos en casos de contingencia, además de la [seguridad](#) propia de la misma.
- Este punto es especialmente importante si tomamos en cuenta que los nuevos sistemas tienden a estar en manos de cada vez más usuarios.
- Antes todo era filtrado por el departamento de [Procesamiento de Datos](#), al cual llegaba toda la información, la cual era debidamente filtrada por múltiples [procesos](#) de validación. Hoy la información puede ser ingresada desde muchas oficinas, inclusive desde una casa de habitación vía [internet](#), por eso es tan importante el aspecto de la [seguridad](#)

ERP y el departamento de RRHH

- El software de Recursos Humanos está 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.
- Este programa, además, permite realizar un trabajo en línea con las sucursales o descentralizado con consolidación posterior.

ESTRUCTURA

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 Boucher 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 E INFORMES:

- Reportes definibles por el usuario con toda la información asociada al personal
- 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 por tipo de préstamo
- Distribución por centro de costo
- Contratos y finiquitos
- Comprobantes de pago
- Depósitos para bancos

- ▶ Liquidaciones de sueldo
- ▶ 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 imponible / descuentos.
- ▶ Certificado de Antigüedad.