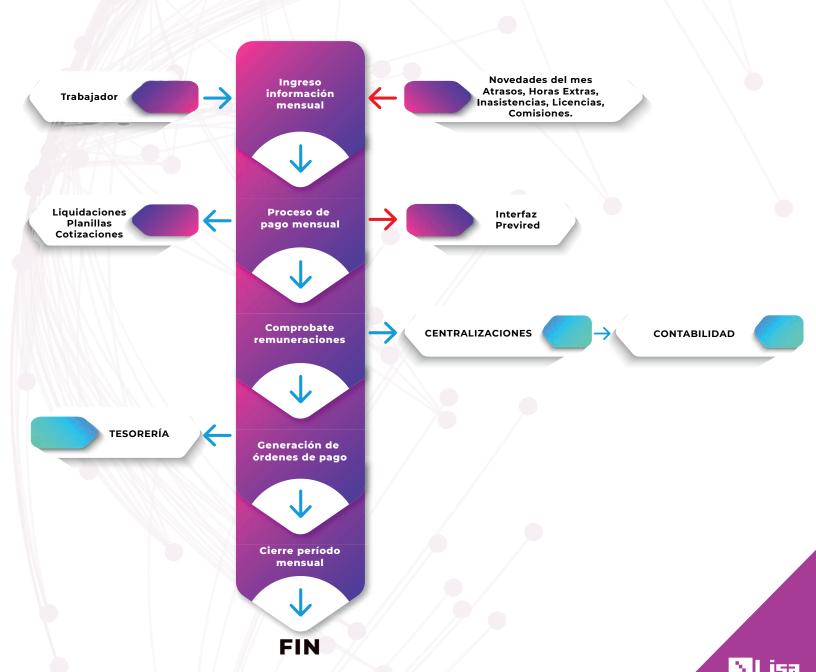


LISA/ERP Remuneraciones

LISA/ERP Remuneraciones, permite calcular en forma exitosa los sueldos o cualquier tipo de compensación monetaria al personal disponibilizando su información con los módulos relacionados.

La potencia del sistema se encuentra en la libertad de definición de las fórmulas de cálculo que conforman el sueldo en forma dinámica y auto gestionable por el usuario a cargo, sin necesidad de intervenir internamente un programa o depender de terceros para poder realizarlo.

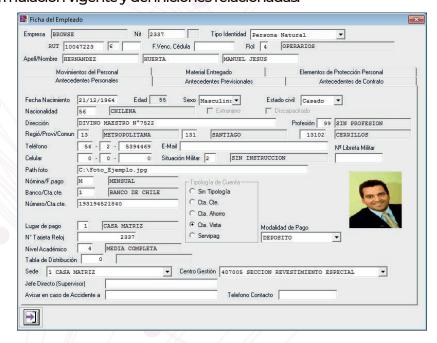
Esta característica lo transforma en un producto adaptable a las necesidades de cualquier organización. El siguiente es el flujo general del módulo:



Principales funcionalidades

de LISA/FRP Remuneraciones

- · Ficha del empleado.
- · Plantilla emisión Contratos / Finiquitos / Documentos.
- · Administración Contratos / Finiquitos / Documentos.
- · Preparación y emisión de anexos de contrato.
- · Definición cálculos formulables.
- · Procesos de pago anticipo, liquidación (Iterativos).
- · Control de funcionarios sobregirados (Liquidación).
- Cálculo de Gratificación/Participación.
- · Planilla valorada.
- · Liquidaciones por mail.
- · Comprobante de anticipo.
- · Comprobante de liquidación.
- · Comprobante de pago a terceros.
- · Interfaz Previred (Liquidación, gratificación, participación).
- Reportes de usuario definibles.
- · Órdenes de pago múltiples conceptos de cálculo (Liquidación, anticipo, previsión, salud, mutual, seguro de cesantía, caja de compensación, APVs).
- · Detalle y resumen de haberes y descuentos.
- Detalle de bases de cálculo.
- Libro de remuneraciones parametrizable.
- Planilla de cotizaciones previsión y salud.
- · Planilla mutual de seguridad.
- · Planilla Caja de Compensación.
- · Planilla Ahorro Previsional Voluntario.
- · Certificado de renta.
- · Declaración Jurada 1887.
- · Reporte formulación vigente y definiciones relacionadas.



Consultas e informes

más importantes

- · Cotizaciones de salud.
- Cotizaciones previsionales.
- · Anexos de AFP.
- · Cotizaciones de Caja de Compensación.
- · Informe INE.
- · Cotizaciones A.P.V.
- Maestro de empleados.
- · Reportes definibles.
- · Certificados de sueldos.
- · Planilla valorada.
- · Liquidaciones de sueldos impreso y por mail.
- · Detalle y resúmenes de haberes y descuentos.
- · Libro de remuneraciones impreso y Excel.
- · Declaración jurada 1887.
- · Informes de estructuras de cálculos de pago.

LISA/ERP

Administración de Personal

LISA/ERP Personal, administra la información para apoyar las funciones operativas de gestión y toma de decisiones en el área de personal. Mucho se habla de que el personal de la empresa es el activo más importante pero no se refleja en los balances financieros. Es por esto que LISA/ERP Personal permite conocer más a sus empleados y su entorno familiar y social, los antecedentes previsionales y personales del empleado, su relación con la empresa, los planes de capacitación la administración de beneficios y préstamos, etc. El siguiente es el flujo general del módulo:



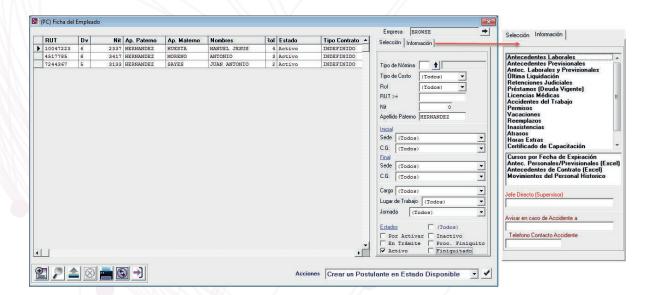
Principales Funcionalidades

Principales funcionalidades

de LISA/ERP Administración de Personal

- · Antecedentes personales.
- · Antecedentes previsionales.
- · Antecedentes de contrato.
- · Licencias médicas.
- · Accidentes.
- · Permisos, atrasos, inasistencias.
- · Reemplazos.
- · Vacaciones.
- · Horas extras.
- · Préstamos.
- · Bonos.
- · Reembolsos gastos médicos.
- · Administración de dotación.
- · Administración Contratos / Finiquitos / Documentos.
- · Capacitación.
- · Selección.
- ·Antecedentes sociales y familiares.

LISA/ERP Administración de Personal, posee habilidades, para contratar y finiquitar en forma individual y grupal, cuenta con funcionalidades prácticas y populares en los servicios que el sistema entrega. A continuación se muestra el panel de trabajo de la Ficha del Empleado.



Consultas e informes

– más importantes

- · Antecedentes del empleado.
- · Antecedentes laborales.
- · Antecedentes personales.
- · Antecedentes nómina.
- · Antecedentes previsionales.
- · Antecedentes de salud.
- · Permisos.
- · Reemplazos.
- · Horas extras.
- · Reembolsos gastos médicos.
- · Certificados de capacitación.
- · Accidentes del trabajo.
- · Retenciones judiciales.
- · Última liquidación.
- · Trabajos anteriores.
- · Licencias médicas.
- ·Vacaciones.

CHILE

Dirección: Crucero Exeter 0346. Providencia. Santiago. Teléfono: (56-2) 32961333 Email.: browse@browse.cl

EDIFICIO PITS

Bellavista 77. Piso 6. Oficina 601 Recoleta. Santiago. Teléfono (56-2) 32961333 Email.: browse@browse.cl

ECUADOR

Dirección: Tumbaco, Urb. Las Peñas, Pasaje de las Lajas 34E. Teléfono: (593) 984304412´ Email.: ramiro.garzon@browse.cl paulinha.bortoloti@browse.cl

PERÚ

Dirección: Calle Chacarilla N° 250, San Isidro, Lima, Perú. Teléfono.: (511) 468 62 69 Cel.: (51) 977 847 943 Email.: marketing@browse.pe

cmesones@browse.pe



