



Nómina

FICHA TÉCNICA



Optimiza los recursos utilizados para el pago de nómina.

Objetivos.

Nómina **eslabón**[®] es el sistema de gestión más completo del mercado, optimiza los procesos del pago de la nómina, aumenta la productividad, mejora los resultados garantizando la disminución de tiempo y generando información valiosa para la correcta toma de decisiones. Nómina te ayuda a cumplir con todas las disposiciones legales y la implementación de procesos locales y remotos; captura los movimientos de nómina, registra la información contable y puede integrarse con otros sistemas de asistencia, producción, ventas, etc.

- Mantén segura la información de tus colaboradores.
- Cumple con las obligaciones de las instituciones oficiales.
- Optimiza el tiempo en el proceso de nómina.
- Maneja múltiples tipos de nómina y formas de pago.
- Automatiza el aspecto contable de los movimientos en nómina.
- Captura la información proveniente de otros sistemas.
- Procesa diversos contratos en un mismo tipo de nómina.
- Procesa varias nóminas de una o diferentes empresas de forma paralela.
- Obtén acceso ilimitado de usuarios en una misma empresa.
- Define políticas de pago corporativas.
- Configura conceptos de nómina de acuerdo a tus necesidades.
- Explota al máximo la información con el manejo ilimitado de rutas.
- Personaliza reportes.
- Calcula impuestos automáticamente y sin errores.
- Cálculo de nómina y dispersión a tiempo.

Beneficios.

- Sueldos.
- Cambio de Puesto.
- Detalle por concepto de nómina.
- Bitácora de cambios a información general.
- Trayectoria del personal entre compañías.
- Movimientos a detalle del IMSS.
- Detalle de impuestos, gravables y exentos.
- Acumulados fiscales detallados.
- Acumulados de adeudos
- Conceptos por cada contrato.
- Concepto excepcionales propios de la empresa.
- Detalle de vacaciones y primas vacacionales.
- Pólizas contables.
- INFONAVIT, FONACOT, ISSSTE, etc.
- Finiquitos.
- Detalle de movimientos del fondo y la caja de ahorro, incluyendo liquidaciones.

Funcionalidades.

Aplicaciones integradas:



Aplica múltiples filtros para la búsqueda de información en la estructura organizacional:

- Tipo de contrato.
- Turno.
- Tipo de nómina.
- Centro de costos.
- Nivel organizacional definido, etc.

Construye y administra:

- Múltiples registros patronales por compañía.
- Acumulados para cualquier rango de fechas.
- Conceptos de nómina.
- Ventanas de captura e interfaz de lectura.
- Múltiples escenarios para cálculo de aumentos y finiquitos.



Reportes pre-construidos

El sistema cuenta con un amplio número de ventanas de consulta de información diaria e histórica:



IMSS

- Catálogo de bimestres.
- Listado de IMSS por colaborador.
- Altas ante el IMSS.
- Bajas ante el IMSS.
- Modificaciones ante el IMSS.
- Periodos del IMSS.
- Factores IMSS.
- Topes.
- Variabilidad.
- Variabilidad de DIP's
- Reporte de zonas económicas.
- Recuperación del IMSS.



Vales

- Tipos de vales.
- Interfaz con los principales proveedores de monederos electrónicos.
- Cálculo de vales.



Deducciones,
incidencias y
percepciones

- Catálogo de naturalezas.
- DIP's asociado.
- DIP's por compañía.
- DIP's de ausentismo (nivel global, compañía o nómina).
- DIP's global.
- DIP's por nómina.
- Catálogo de DIP's prestaciones.





Empleados

- Catálogo de bancos.
- Catálogo de colaboradores ordenados alfabéticamente.
- Catálogo de colaboradores ordenados por número.
- Catálogo de contratos.
- Catálogo de jerarquías.
- Catálogo de jornadas.
- Cumpleaños de colaboradores.
- Catálogo de rangos tabulares.
- Sindicatos.
- Antigüedad del personal.
- Carta de recomendación.
- Carta de baja ante el IMSS.
- Memorándum para caseta de vigilancia.
- Catálogo de sueldos.
- Constancia de trabajo.
- Tabuladores.
- Catálogo de turnos.
- Catálogo de motivos de movimiento.
- Altas y bajas de los colaboradores.



Cálculo y XML

- Listado de centro de costos.
- Carta de renuncia.
- Recibo de finiquito.
- Carta de finiquito.
- Reporte de fases.
- Catálogo de periodos de nóminas.
- Catálogo de proceso módulos del sistema.
- Reporte de DIP's por compañía.
- Interfaz de depósitos bancarios.
- Listado de nómina a nivel colaborador.
- Depósito al personal.
- Listado de vales de despensa.
- Lista de raya.
- Tipos de pagos.
- CFDI por concepto de nómina.



Fondo de ahorro

- Tipos de fondo de ahorro.
- Recibo de liquidación del fondo de ahorro.
- Liquidaciones del fondo de ahorro.
- Préstamos del Fondo de ahorro.
- Intereses del fondo de ahorro.





Procesos Normales y Especiales

- Reporte de artículo 80B.
- Reporte de artículo 8A.
- Reporte de artículo 80.
- Catálogo de periodos de nóminas.
- Catálogo de desglose.
- Catálogo de días festivos.
- Catálogo de monedas.
- Subsidio de la empresa.
- Claves de asistencia.
- Catálogo de motivos de actividad.
- Catálogo de tablas de impuestos.
- Catálogo de tipo de desgloses.
- Tipo de cambio.
- Catálogo de entidades.
- Catálogo de procesos de pago.



Captura

- Catálogo de acumulados.
- DIP's de ausentismo (nivel compañía).
- Listado de nómina (totales por DIP).
- Listado de nómina (totales por departamento).
- Listado de nómina sumariado.
- Carta de renuncia.
- Recibo de finiquito.
- Carta de finiquito.
- Tablas de premios anuales.
- Tipos de retención.
- Topes.
- Póliza.
- Listado de captura de DIP's.
- Reporte de captura.
- Reporteador de DIP's.
- Captura de DIP's (Departamento).



Caja de ahorro

- Aportaciones a caja de ahorro.
- Intereses.
- Préstamos de caja de ahorro.
- Periodos de caja de ahorro.
- Tipos de caja de ahorro.



Vacaciones

- Programación de vacaciones previo.
- Programación de vacaciones definitivo.
- Catálogo de detalle de vacaciones.
- Vacaciones.



Integración con otros procesos de Recursos Humanos



Organización

- Crea y controla las estructuras organizacionales para el funcionamiento de los módulos **eslabón®**.
- Administra plazas y vacantes.
- Asigna características por colaborador.
- Genera organigramas en línea: actuales, históricos y futuros.

Organización proporciona a Nómina las estructuras organizacionales con las plazas vacantes que serán ocupadas al momento de realizar el alta de los colaboradores en la plantilla del personal, obteniendo control sobre la plantilla autorizada en cada uno de los niveles organizacionales.

Asigna características a cada colaborador como: centro de costos al que está asignada la plaza, tipo de contrato, jerarquía del puesto y relación de la plaza con otras estructuras alternas.

Da acceso a estructuras alternas definidas por el usuario, que permiten clasificar al personal en centros de costos, edificios, zonas geográficas, estructuras departamentales, etc., y usa estas mismas en la ejecución de procesos masivos, ganando gran flexibilidad en la explotación de información.



Portal Ejecutivo



Proporciona indicadores de Capital Humano para el análisis de la información y toma de decisiones.

Portal Ejecutivo proporciona información acerca de:

- Rotación de personal.
- Altas y bajas de colaboradores.
- Costo de nómina.
- Resumen de sueldos por periodo, etc.

MARC



Módulo de administración de recibos CFDI. Realiza el proceso de generación de archivos XML, para obtener la comprobación a través de un PAC sin necesidad de cambiar a otros sistema.

CENIS



CONFRONTA- **eslabón**[®]

-Nómina - IDSE - SUA

Realiza una comparación de la información contenida en eslabón, SUA e IDSE, arrojando una relación de los datos faltantes, lo que permite una administración más eficiente de los registros relacionados con la seguridad social.

i Información requerida para la implementación del módulo

Es necesaria la definición de la estructura Organizacional o Jerárquica de las empresas a instalar, en esta estructura se representan los niveles que existen entre cada una de las plazas, entendiendo por plaza, cada uno de los lugares a ocupar en una empresa.

*Sólo puede existir una estructura organizacional (principal) vigente.

Las estructuras alternas se refieren a estructuras con diferentes perspectivas, como pueden ser: Centros de costos, regiones, estructura de bonos, etc. Éstas, serán utilizadas para los procesos masivos del sistema, como reportes y procesos de cálculo. Es importante señalar que para el caso de Nómina, es necesario dar de alta por lo menos una estructura alterna.

*Pueden existir múltiples estructuras alternas vigentes.

Se refiere a la clasificación de los puestos bajo agrupaciones predefinidas por el usuario, tales como niveles de puestos directivos, gerenciales, operativos, etc. La definición de estos catálogos es el primer paso en la implementación de Organización, el cual es necesario para el funcionamiento de Nómina.

