



# Los beneficios de automatizar las tareas de **gestión de los empleados.**

Ganá tiempo, evitá errores y permití que la transformación digital te ayude a crecer.



Existen **5 tareas básicas** que una pequeña o mediana empresa necesita optimizar en la gestión de sus empleados, para así ganar tiempo, eliminar errores y avanzar en dirección a la evolución digital y al crecimiento.

## 1. Cumplimiento normativo

Es importante contar con herramientas que interactúen con otros sistemas como los de AFIP, y que automaticen parte de las tareas de presentación de impuestos y otras exigencias legales, para asegurar que la pyme no enfrente complicaciones ni incumplimientos regulatorios.



Libro de Sueldo Digital



Legajos de Sueldos



Recibo de Sueldo Digital

## 2. Liquidación y pago de haberes

Una tarea core del área que debe realizarse todos los meses, teniendo muy en cuenta, entre otras cosas, la normativa vigente.



Configuración para la liquidación de todos los convenios laborales con total flexibilidad para adaptarse a cambios legales.



Liquidación automática del impuesto a las Ganancias 4° Categoría.



Liquidación de haberes correspondientes a personal jornalizado y mensualizado, vacaciones, aguinaldos, gratificaciones, adelantos, egresos, etc.



Emisión de recibos de sueldos para papel, PDF o recibos digitales. **E-Recibo** es una plataforma online de consulta y administración de recibos de sueldo.



El empleador puede publicar los recibos de sueldos de toda su nómina, así el personal es notificado sobre su publicación en el portal de consulta para poder visualizarlos, puede usar la firma digital (en caso de haber optado por ella) e imprimirlos.



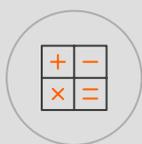
Asignación masiva de novedades a los legajos.



Liquidación y administración de las vacaciones de manera automática, evitando inconvenientes y errores.



Liquidación de la cuota de aportes a la ART.



Cálculo de las comisiones progresivas por ventas, incentivos o estímulos por producción.



Asignación de aumentos masivos del personal.



### 3. Administración del personal



Registro completo e integrado de los antecedentes (licencias, ausencias, sanciones)



Administración de préstamos y embargos.



Liquidación y administración ágil de las vacaciones de manera automática, evitando inconvenientes y errores.



Avisos y recordatorios de tareas críticas.



Informes personalizados.



## 4. Acceso a la información

La centralización e integración de la información sobre la cual se trabaja colaborativamente elimina la necesidad de duplicar repositorios de información, simplificando tareas y disminuyendo el costo administrativo.



Base de datos única de los empleados. Sobre ella se actualizan las novedades de forma centralizada y se generan reportes donde todos consumen la misma información.



Reportes configurables según el usuario y accesibles de forma online.



RRHH dispone de información sensible de los empleados, tal como salarios y datos personales, controlando el nivel de acceso y manteniendo la confidencialidad.

## 5. Movilidad

Un software que permita gestionar las tareas relativas a los recursos humanos desde cualquier lugar con acceso a internet, le asegura a la empresa el cumplimiento de sus obligaciones hacia sus empleados.

### Teletrabajo

modalidad en auge en todo el mundo y que tiene beneficios tanto para las empresas como para los empleados.



### Trabajo colaborativo

Para el teletrabajo, es indispensable contar con herramientas capaces de mantener a todo el equipo de trabajo interconectado y con acceso a la información, para poder funcionar como un “todo” aun trabajando en diferentes locaciones.

**Descubrí cómo aplicar ya todos estos beneficios de la evolución digital en tu empresa.**

[Ver más](#)

(\*) Consultora Mercer (2018), sobre 210 empresas.