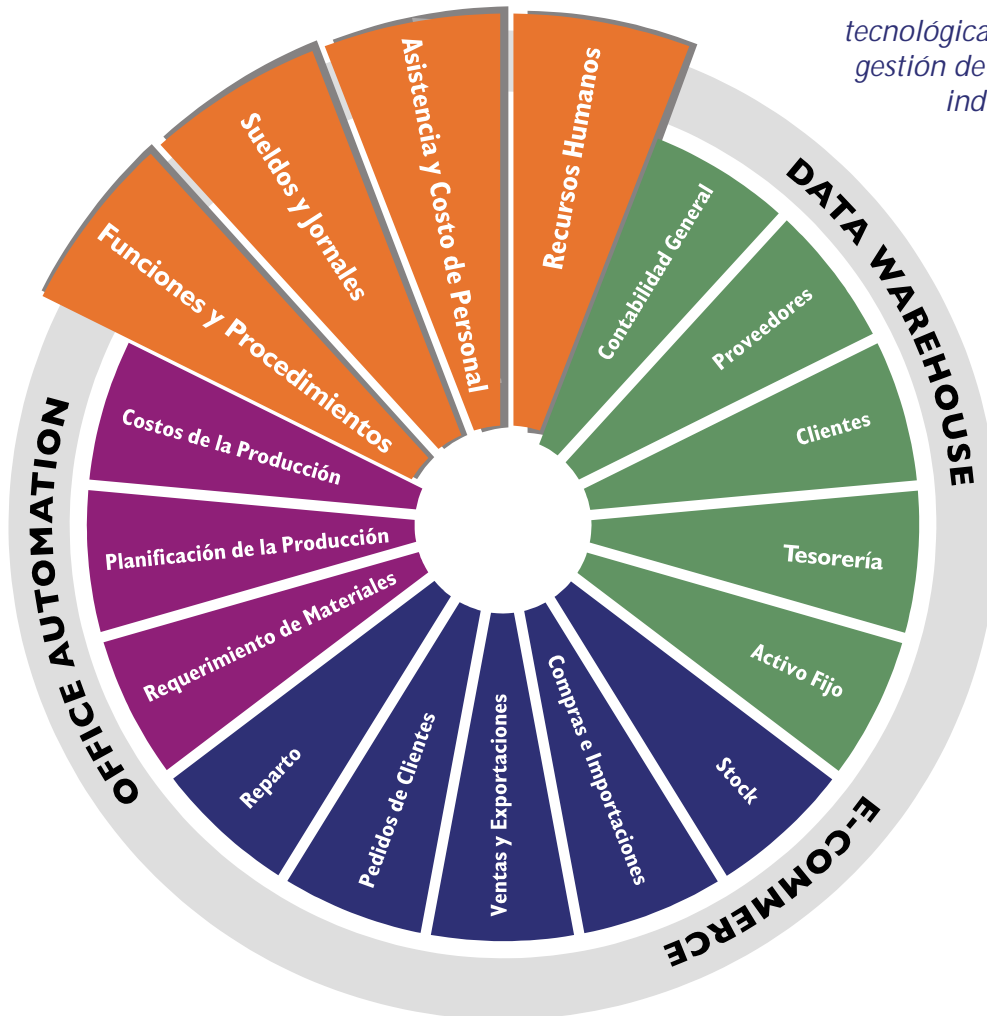


El Software Empresarial Platino, es una aplicación informática modular, altamente funcional y tecnológicamente superior para la gestión de empresas comerciales, industriales y de servicios.



SUELDOS Y JORNALES

Realiza la liquidación de sueldos y jornales de **empleados**, **obreros** y otros que pertenezcan a la empresa, **mensual**, **quincenal**, **semanal** o individualmente para los casos de retiro del personal.

Con el ingreso de los datos de **excepción** del periodo como son días y horas trabajadas, horas extras, adelantos, comisiones y tareas realizadas en producción, calcula los haberes y deducciones correspondientes y elabora la información de planillas de pago, sobres de pago, planillas mensuales y semestrales para el **Ministerio de Trabajo**, Seguridad Social y otros organismos estatales.

Al integrarse con el sistema de Asistencia y Costos del Personal, facilita el cálculo de las horas trabajadas, el cálculo del dinero y su depósito en cuentas individuales en bancos, préstamos y asociaciones de empleados.

Provee información estadística por personal, centros de costos, secciones y departamentos permitiendo un análisis real de la distribución y costos del personal.

● *Los principales informes del sistema son:*

- Recibos de pago
- Planilla de sueldos y jornales
- Planilla de depósito en cuentas bancarias
- Desglose de billetes y monedas
- Estado de Cuenta de Personal
- Vacaciones
- Resumen general de personas ocupadas
- Libro de sueldos y jornales
- Historial del personal
- Auditoría de operaciones
- Planilla para Seguridad Social
- Planilla semestral de sueldos y jornales
- Planilla semestral de empleados y obreros



ASISTENCIA Y COSTOS DE PERSONAL

Facilita el cálculo de **asistencia** del personal y el cálculo de los costos de personal de producción.

Con la definición de horarios, tareas y costos individuales, y el registro manual de datos o su **recepción automática**, calcula los tiempos trabajados en horarios normales o extraordinarios y las tareas realizadas por centro de producción, convirtiéndolos en información consolidada para el sistema de sueldos y jornales.

Provee la información de tiempos y costos de cada personal y **centros de producción** de acuerdo a

● *Los principales informes del sistema son:*

- Asistencia del personal
- Costos de personal de producción
- Resumen de horas trabajadas por personal
- Resumen de horas trabajadas por centro de producción
- Historial de asistencia
- Historial de costos de personal de producción
- Auditoría de Operaciones



RECURSOS HUMANOS

Apoya a la gestión de los recursos humanos de la empresa, registrando los datos del curriculum del personal y su **desempeño**. Registra los datos personales y de relaciones del personal y los postulantes, estudios realizados, **experiencia laboral**, desempeño, competencia y referencias definidas por el usuario para convertirlos en el historial del personal.

Permite realizar búsquedas por distintas características del personal y situaciones que se precisen para su evaluación.

● *Los principales informes del sistema son:*

- Currículum
- Historial del personal
- Relaciones personales
- Análisis de cargos
- Índice del personal
- Auditoría de operaciones



PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES

Complementa el ciclo de recursos humanos de la empresa estableciendo los **procedimientos administrativos** y funciones del personal.

En un modelo innovador permite describir los procedimientos administrativos de la empresa y como resultado genera la **descripción de cargos**.

● *Los principales informes del sistema son:*

- Manual de procedimientos administrativos
- Manual de funciones del personal
- Manual de formularios
- Organigrama



Tel: (595 21) 443 347/9 - Fax: 443 845 mail@consulmatica.com
25 de Mayo 640, Piso 3 - 1314 Asunción - Paraguay
www.consulmatica.com