

A high-angle photograph of a man and a woman in business attire sitting in red armchairs around a small round table. They are looking at a laptop and a tablet. There are coffee cups and papers on the table.

OUTSOURCING

Laboral y previsional

En Auren diseñamos, implementamos y operamos procesos de trabajo de alta calidad en materia de contabilidad, impuestos y Finanzas, con el fin de facilitarte la focalización en los aspectos más estratégicos de tu negocio y la posterior toma de decisiones.

Nuestro enfoque integral y personalizado hace que nuestro servicio se adapte a la medida de tus necesidades. Además, tenemos un equipo proactivo, procesos de trabajo, conocimientos, tecnología y una estructura que nos permite, en nuestras o tus oficinas, satisfacer las necesidades con una amplia gama de soluciones de outsourcing.

Ventajas para su empresa:

- Cercanía
- Personal capacitado y especializado
- Optimización de costos
- Capacitación del personal de la compañía
- Base de conocimientos y experiencias
- Respuesta integrada
- Equipo multidisciplinario
- Disminución de contingencias por no disponer de estructura de personal
- Foco en el "Core Business"
- Flexibilidad
- Poder contar con recursos como si fueran propios pero sin que estén incluidos en la nómina

Servicios

Contamos con un equipo de profesionales, especialistas laborales, que ofrecemos servicios globales con una visión multidisciplinaria. Nuestro conocimiento y experiencia se ve reflejada en la confianza de nuestros clientes.

A partir de una estrecha relación con nuestros clientes y un perfecto entendimiento de sus necesidades, garantizamos una excelente calidad de servicio y atención personalizada, permitiendo que puedan concentrarse en el foco de sus negocios.

1. VENTAJAS PARA TU EMPRESA

- Contamos con un equipo capacitado para dar asesoramiento en tiempo oportuno y anticiparse permanentemente ante cambios de normas;
- Contamos con experiencia en diferentes actividades y distintos convenios colectivos de trabajo;
- Focalizamos toda nuestra experiencia en evitar o minimizar contingencias laborales;
- Contamos con un sistema de liquidación de haberes, líder en el mercado, que permite generar información acorde a las necesidades de cada cliente;
- Ayudamos con nuestra sólida estructura a minimizar los costos de personal y de capacitación interna;
- Mantenemos una actitud proactiva para la optimización del negocio del cliente.

2. OUTSOURCING DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

- Liquidación de remuneraciones mensuales, quincenales, jornaleros, vacaciones, y finales;
- Confección mensual de las cargas sociales;
- Emisión del libro Ley y hojas móviles;
- Confección de boletas de depósito de cargas sociales, y soportes magnéticos para bancos;
- Elaboración de declaraciones juradas del impuesto a las ganancias 4º categoría;
- Confección de asientos contables, según las necesidades de la empresa;
- Soporte y acompañamiento de rúbrica de hojas móviles y libros de sueldos on line;
- Emisión de listados de informes, según requerimientos específicos;
- Certificaciones contables.

3. ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS

- Manejo de conflictos individuales y colectivos;
- Confección y actualización de legajos conforme legislación vigente;
- Altas: ART, Banco, obra social, sindicato, seguro de vida;
- Bajas: Telegrama, Banco, obra social, seguro de vida, sindicato, ART;

- Redacción de telegramas varios, cartas de recomendación, certificados de servicio;
- Contratos de empleo: notificación de vencimientos, renovaciones y otros;
- Archivo de recibos de haberes, legajos, declaraciones juradas y otros pagos.

4. AUDITORÍAS LABORALES

- Análisis pormenorizado de contingencias probables, posibles y remotas;
- Detección de necesidades de capacitación;
- Elaboración de informe de sugerencias y plan de trabajo;
- Atención y/o preparación de Due Diligence;
- Análisis de contingencia máxima por despido;
- Control sobre Responsabilidad Solidaria (Art 30 LCT);
- Auditoría sobre liquidaciones terciarizadas.

5. ASESORAMIENTO LABORAL

- Asesoramiento en convenciones colectivas y relaciones laborales;
- Contratos, salarios, beneficios, cargas sociales, remuneraciones sujetas a aportes, retribuciones exentas, viáticos con comprobantes, asignaciones familiares, aportes etc;
- Obligaciones frente a los organismos previsionales y de la seguridad social en general;
- Ley de Riesgos de Trabajo;
- Elaboración de informes de novedades y consultas especiales;
- Servicio doméstico;
- Elaboración de normas y procedimientos laborales de control interno.

6. ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS DE PERSONAL

- Estructura y organización de políticas de administración;
- Comunicaciones al personal, ausentismo y disciplina;
- Capacitación en administración de personal.