

SAVENT
informática



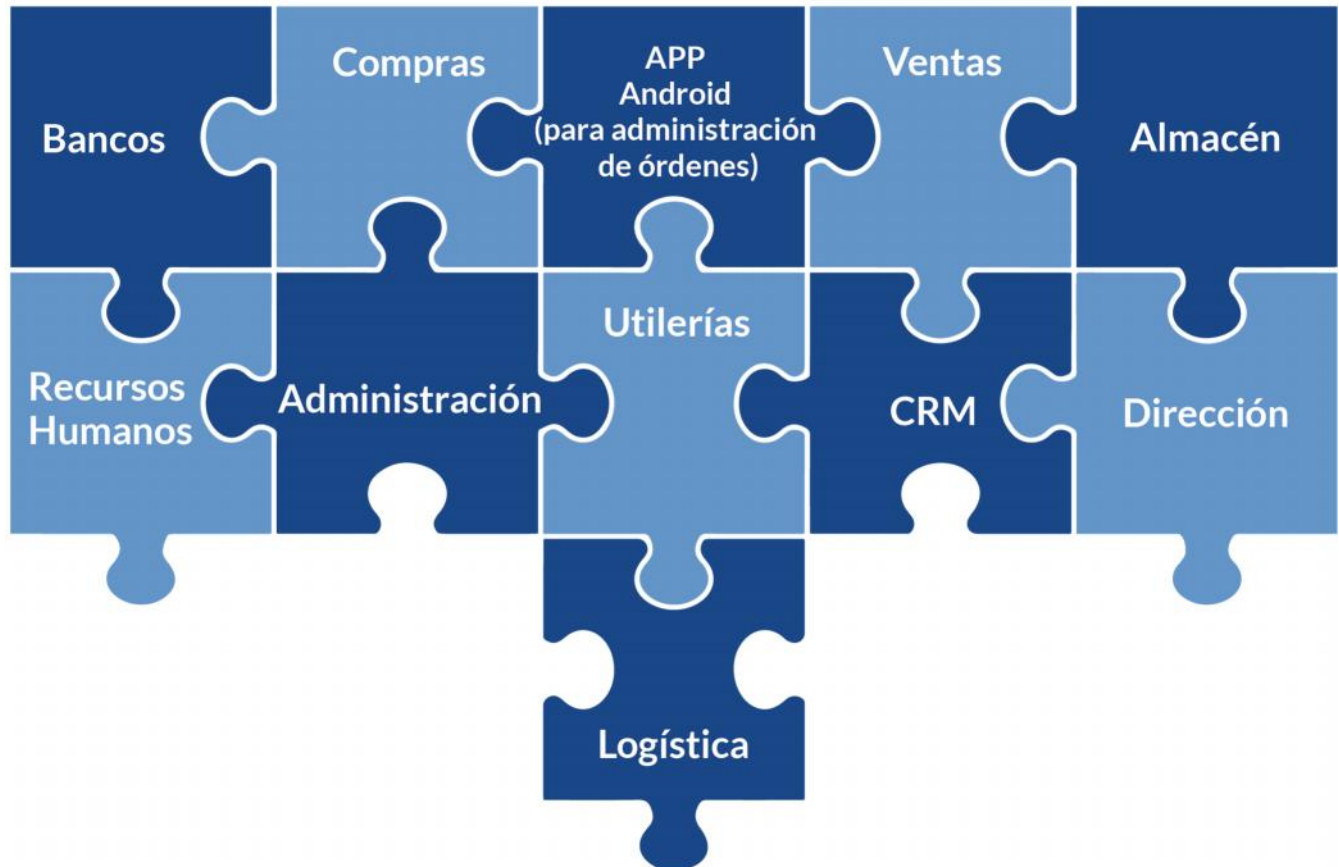
RECURSOS HUMANOS

24 de octubre 2020

Versión 1.0

Ficha Técnica

Configura tu sistema de acuerdo a las necesidades y presupuesto de tu empresa



Contamos con sistemas en venta, renta y con financiamiento a 12, 24 y 36 meses

Administración

-) Sucursales
 - o Múltiples matrices
 - o Configuración de cuentas de correo
-) Timbres adquiridos y disponibles
-) Addendas
-) Retenciones y dividendos
-) Checklists de documentos
-) Plantillas de correos
-) Plantillas de documentos

Bancos

-) Bancos
-) Chequeras
-) Traspasos entre cuentas
-) Ingresos y egresos
-) Conceptos de ingresos
-) Tipo de cambio de divisas

CRM

-) Atención a Clientes
 - o Generación de tickets
 - o Asignación de tickets u órdenes de servicio a personal técnico y administrativo
 - o Seguimiento a tickets
 - Fecha
 - Empleado
 - Prioridad
 - Tipo
 - Status
 - Medio de contacto
 - Tipo de falla
-) Agenda de empleados

Recursos Humanos

-) Catálogos
 - o Puestos
 - o Áreas
 - o Roles
 - o Horarios
-) Empleados
 - o Registro de datos generales
 - o Registro de múltiples datos de contactos
 - o Datos laborales
 - Información contractual
 - Asignación de roles
 - Control de objetivos y sesiones de coaching
 - Historial de eventos positivos/negativos del empleado
 - Control de vacaciones merecidas y disfrutadas
 - o Datos personales
 - Control de identificaciones y vencimientos
 - Salud
 - Escolaridad y cursos tomados
 - Familiares
 - Hobbies
 - o Gestión documental (Expediente Electrónico)
 - Catálogo de tipos de documentos
 - Almacenamiento de evidencias
 - o Nómina Fiscal y no fiscal
 - Registro de nómina standard
 - o Percepciones
 - o Deducciones
 - o Otros pagos

- Generación automática de recibos de nómina en base a nómina standard
 - Registro de incidencias
 - Reporte detallado de nómina
 - Fecha
 - Empleado
 - Concepto
 - Timbrado individual de recibos
 - Multi timbrado de recibos
 - Impresión individual
 - Multi impresión
 - Envío de recibos por correo
 -) Control de saldos de préstamos o financiamiento a empleados
 -) Control de asistencia a través de lector de huella digital o Reconocimiento facial (APP Android)
 -) Horarios
 -) Reporte de asistencia
 -) Cursos de capacitación
 -) Programa anual de capacitación
 -) Evaluación de desempeño de empleados
 -) Importar XML's de nómina
 -) Documentos para contratación de empleados

Utilerías

-) Respaldo de la base de datos
-) Notificaciones
 - Generación de alertas en sistema y por correo electrónico
 - 3 alertas configurables por usuario
 - Escalamiento a diferentes empleados dependiendo el número de alerta
 - Configuración de Alertas
 - Recursos humanos
 -) Vacaciones
 -) Cumpleaños
 -) Vencimiento de Licencias, pasaporte, Visa, SGMM
 - Contratos
 -) Renovación de contratos de personal
-) Recordatorios
-) Registro de transacciones

Capacitación a Replicadores

-) En el uso de los módulos descritos
-) En la administración y configuración del Sistema

Funcionalidad de Valor Agregado

-) Diseño de interfaz gráfica amigable y sencilla
-) Información centralizada y explotable a través de una base de datos
-) Consultas de información multidimensionales a través de arrastre de columnas
-) Seguridad y confiabilidad de la información
-) Procesos de registro y modificación de información auditables
-) Consulta de información a través de filtros dinámicos y flexibles configurables por el usuario
-) Exportación de información a Excel