

SIGHTLINE_{HR}

Plan de Suscripción



Contenido

Recursos Humanos.....	3
¿Qué ofrecemos?	3
HR Management (Gestión de Recursos Humanos).....	3
Time Tracker (Marcaje de Tiempo)	3
Billing (Facturación).....	3
CRM (Sistema para Gestión de Clientes).....	3
VRM (Sistema para Gestión de Proveedores).....	4
Training† (Gestión de Capacitación).....	4
File Vault† (Bodega de Documentos)	4
Planos - Preços Anual ou Mensal	5
Configuración y Cronograma de Capacitación de Incorporación + Tarifa.....	6
Incluye:	6
No incluye:	6
Requisitos previos a la Implementación.....	7

IMPORTANTE

Precios y tiempos en este documento están proyectados para una compañía con 150 empleados. Cada precio/tiempo con un asterisco * está basado en esta variable. Dependiendo en los números de usuarios, los precios/tiempos podrán ser diferentes.

El símbolo ^G representa una característica del sistema específica para Guatemala.

Las apps o funciones con un † al lado son complementos y requieren un pago mensual adicional para usar.

Recursos Humanos

¿Qué ofrecemos?

HR Management (Gestión de Recursos Humanos)

- Creación de registros de empleados con su información personal.
- Gestionar Salarios y Tarifas de Pago de los Empleados.
- Controlar los permisos de empleados.
- Inventario de Empleados.†
- Evaluaciones de Desempeño y Bonificaciones.
- Fijar periodos de pago personalizados.
- Generar Informe del empleador cada año.Ḡ

Time Tracker (Marcaje de Tiempo)

- Sistema para el marcaje de entradas/salidas para controlar de manera sencilla las horas trabajadas.
- Modificaciones automáticas en los marcajes relacionadas con las solicitudes de permiso.
- Imprimir todos los talones de pago cada período de pago.
- Ajustes en cálculos de ISR y el IGSS.Ḡ
- Reportes anuales de IGSS e ISR.Ḡ
- Cálculos de Aguinaldo y Bono 14.Ḡ
- Cálculos de Liquidación.Ḡ

Billing (Facturación)

- Crear facturas personalizadas para clientes.
- Seguimiento al pago de facturas.
- Revisar resúmenes de costos internos de la empresa.
- Manejar suscripciones de clientes y reembolsos.

CRM (Sistema para Gestión de Clientes)

- Guardar información sobre reuniones con clientes.
- Gestionar el flujo de las ventas y progreso con clientes.
- Rastrear y gestionar todas las compras de clientes (habilitado con el plan MFG).

VRM (Sistema para Gestión de Proveedores)

- Guardar información sobre reuniones con proveedores.
- Guardar información relacionada con su calidad, rapidez y precio.
- Categorizar a proveedores.

Training† (Gestión de Capacitación)

- Crear programas de capacitación para los empleados.
- Asignar capacitaciones a los empleados.
- Crear diversos tipos de evaluación para comprobar el aprendizaje de los empleados.

File Vault† (Bodega de Documentos)

- Sistema para guardar documentos en la nube, accesible a usuarios en la empresa.
- Sistema de revisión para modificar archivos importantes de la empresa.

Planos - Preços Anual ou Mensal

Todos los precios son en dólares americanos (USD) y se pagan mensualmente. La mensualidad se calcula según los usuarios activos a inicio de mes.

Plano Anual

Tipo de Usuario	HR Básico	HR Pró
Empleado	\$2.70	\$3.60
Remoto*	\$6.30	\$7.20
Manager**	\$47.00	\$50.00

Plano Mensal

Tipo de Usuario	HR Básico	HR Pró
Empleado	\$3.00	\$4.00
Remoto*	\$7.00	\$8.00
Manager**	\$50.00	\$53.00

*pode cronometrar fora do local.

**puede visualizar datos y editar (ingresar, modificar, etc).

Exemplo Anual de custos de Plano Pró:

Tipo de Usuario	Preço	Usuario	Custo/ano	Custo/mês
Employee	\$3.60	150	\$6480.00	\$540.00
Remote	\$7.20	8	\$691.20	\$57.60
Manager	\$50	3	\$1800	\$150.00
Total			\$8971.20	\$747.60

Exemplo Mensal de custos de Plano Pró:

Tipo de Usuario	Preço	Usuario	Custo/ano	Custo/mês
Employee	\$4	150	\$7200	\$600.00
Remote	\$8	8	\$768	\$64.00
Manager	\$53	3	\$1908	\$159.00
Total			\$9876.00	\$823.00

Exemplo Anual de custos de Plano Básico:

Tipo de Usuario	Preço	Usuario	Custo/ano	Custo/mês
Empleado	\$2.70	150	\$4860.00	\$405.00
Remoto	\$6.30	8	\$604.80	\$50.40
Manager	\$47	3	\$1692	\$141.00
Total			\$7156.80	\$596.40

Exemplo Mensal de custos de Plano Básico:

Tipo de Usuario	Preço	Usuario	Custo/ano	Custo/mês
Empleado	\$3	150	\$5400	\$450.00
Remoto	\$7	8	\$672	\$56.00
Manager	\$50	3	\$1800	\$150.00
Total			\$7872.00	\$656.00

Configuración y Cronograma de Capacitación de Incorporación + Tarifa

Duración: 2-4 Semanas*

Tarifa Única de Incorporación: \$8,000*

Duración	Descripción
1-2 Días*	Configurar Departamentos, Nómina y Grupos de Pago.
3-4 Días*	Importar Empleados, Retenciones y Salarios/Tarifas de Pago.
1 Día*	Actualizar datos demográficos.
1 Semana*	Iniciar Tarjetas de Tiempo, implementar hardware de escaneo.
1-2 Semana*	Verificar la precisión de la Nómina. Proporcionar capacitación.

Incluye:

- Acceso a guías de usuario y vídeos de capacitación en línea en: <https://sightline.docs.lztek.io>
- Soporte al cliente ilimitado a través de correo electrónico o la Comunidad LZT en Discord:
 - Email: support@lztek.io
 - Comunidad LZT en Discord: <https://discord.gg/zNCZnKNXEv>
- 60 horas de capacitación/soporte:
 - 30 horas en sitio, para ser utilizadas en el primer mes y medio.
 - 30 horas de soporte en línea (por ejemplo, videochats en Zoom/Discord).
- Ayuda para cargar/inicializar los registros de empleados activos.

No incluye:

- Carga de datos de empleados no activos y clientes. (El servicio puede ser comprado).
- Integración con el hardware/dispositivos de escaneo existentes en su ubicación.
- Hardware para escaneo.

Requisitos previos a la Implementación

Para poder cumplir con todo lo ofrecido en esta propuesta en el tiempo indicado, se requiere:

- Los archivos con la información de los empleados debe estar organizada en un formato específico que se le compartirá (csv/excel doc)
- Cliente debe definir un líder(es) de proyecto. Esta persona será el contacto principal durante la implementación y capacitación. Esta persona líder deberá estar presente/ incluida en toda comunicación entre ambas empresas.
- El sistema requiere una conexión de internet estable. Asegurar que posee una conexión de internet confiable para garantizar una mejor experiencia.
- Una impresora (para imprimir las tarjetas de identificación y los talones de pago de la nómina).
- Teléfono Android con cámara trasera para cada entrada (para escanear las tarjetas de identificación).