



Funcionalidad del Software People

Rev. Enero 2022

Reglas de trabajo aplicables para

- Guatemala

Muti Empresas

- Administrable de 1 a N cantidad de empresas, cada empresa puede llevar su propia planilla
- Perfilamiento y acceso de usuario, por pantallas, por empresa, por planilla
- Usuario solo puede tener acceso a solo las planillas permitidas, todo proceso que se realiza en el sistema (modificación de contrato, calculo de planilla, etc.) graba una bitácora interna para temas de auditoria

Administración de personal y estructura de la empresa

- Empresas, planillas
- Grupo, Departamentos
- Puestos
- Centro de costo
- Aumentos
 - Con un proceso de autorización
- Traslados
 - Con un proceso de autorización
- Lista negra de personas no aptas a contratar
- Ingreso de lista de prospectos (para una próxima contratación)

Expediente Completo de Empleado

- Informacion personal
- Ficha Medica, Estudios, Emergencias, Referencias, Capacitaciones, Cursos
- Administración de archivos (Expedientes electrónicos)

Contratación de Personal

- Confirmación de contrato
- Salario diario, mensual
- Contratación por departamento, por grupo, por centro de costo
- Bonificaciones amarradas al contrato
- Descuentos de ahorro amarrados al contrato
- Impresión de contrato
- Check list de equipo de oficina entregado
- Check list de expediente

Tipo de Planilla administrables

- Mensual comercial
- Mensual canlendario
- Mensual con anticipo
- Semanal
- Quincenal
- Otras:
 - Capacidad de integración con ERP o sistemas de gestión de metas para cálculo de comisiones. (costo adicional de implementación).
 - Porcentaje % anticipo configurable por planilla, por empleado, por días laborados
 - Descuentos (IGGSS), configurable activarse en anticipo o no activarse
 - Ingresos (bonos), bonificación base, configurable, activarse o no activarse en anticipo



Administración de los días laborados del empleado, para proceso de pago, afectos en pago de planilla, y planilla IGSS

- Suspensiones
 - Con un proceso de autorización
- Ausencias
 - Con un proceso de autorización
- Vacaciones
 - Administraciones de vacaciones,
 - Pago de vacaciones en planilla o en planilla individual de vacaciones
 - Finiquito de vacaciones

Descuentos

- Descuentos de IGSS
- Descuentos fijos en planilla
- Descuentos que se ingresan en cada planilla (reiniciados a cero al cierre de planilla)
- Descuentos por cuotas, (automáticos planilla a planilla)
- Descuentos por % de salario (tipo ahorro)
- Descuento de ISR

Ingresos

- Ingresos afectos a prestaciones (bonificaciones)
- Ingresos fijos de planilla
- Ingresos que se ingresan en cada planilla (viáticos, reiniciados a cero al cierre de planilla)
- Ingresos por cuotas, (automáticos planilla a planilla)
- Ingresos por % de salario (tipo ahorro)

Horas extras

- Control e ingreso de horas extras
 - Diarias
 - Dobles
 - Extendidas

Cálculo de Prestaciones laborales

- Cálculo de aguinaldo
 - Reporte de valores percibido para cálculo de esta prestación
- Cálculo de bono 14
 - Reporte de valores percibido para cálculo de esta prestación
- Cálculo de finiquito laboral
 - Administrable y configurables
 - Afecto con horas extras, bonificaciones
 - Promedio de 6 meses 12 meses etc.
 - Sobre salario percibido (pagado en planilla) contratado
 - Reporte de finiquito

Póliza contable

- Planilla de anticipo y mensual
- Planilla vacaciones
- Póliza de finiquito de personal



- Capacidad de integración con ERP o sistema contable. (costo adicional de implementación).

Reportes electrónicos

- Planilla de IGSS
- Archivo de transferencia bancaria

Reportes de planilla:

- Reporte de planilla
 - Resumida (agrupación de ingresos, descuentos otros valores)
 - Completa
- Recibo de empleado
 - Por planilla (todos los empleados)
 - Por empleado (rango de fechas)
- Descuentos de planilla
- Ingresos de planilla
- Horas extras de planilla
- Reporte de planilla de vacaciones

Reporte de empleado

- Libro de salarios
- Recibo de pago
- Carta laboral
- Descuentos de empleado
- Ingreso de empleado
- Vacaciones empleado
- Ausencias empleado
- Suspensiones de empleado
- Finiquito de empleado
- Contrato de empleado
- Aumento traslado

Otros Reportes

- Reporte de vencimiento IRTRA
- Reporte de cumpleaños
- Reporte de ISR
- Informe del empleador (reporte anual ministerio de trabajo)