Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACION DE NEGOCIOS

CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA: FOOD STATION

TRABAJO DE GRADUACIÓN

PRESENTADO POR:

DAVID MAURICIO ARGUETA HERNÀNDEZ

VERÓNICA GRACIELA RIVAS ALFARO

PARA OPTAR AL GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

JUNIO, 2018

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

Índice

Resumen Ejecutivo 1

I. Parte: Diagnóstico y acción clave de éxito 5

1.1 Información Básica de la Empresa 5

1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor 5

1.2.1 Dirección Estratégica 6

1.2.2 Dirección y Liderazgo 10

1.2.3 Análisis del Entorno 13

1.2.4 Mercadeo y Ventas 15

1.2.5 Producción y operaciones 20

1.2.6 Gestión Ambiental 25

1.2.7 Estructura Organizacional 27

1.2.8 Finanzas 30

1.2.9 Recursos Humanos 33

1.2.10 Gestión de Información 33

1.2.11 Gestión de Calidad 39

1.2.12 Innovación Tecnológica 42

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad 45

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata 48

II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación 50

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar..... 50

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar 50

2.3 Descripción de la acción clave de éxito..... 52

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave..... 166

2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito 166

III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito..... 1

Conclusiones del Equipo Consultor 1

Referencias bibliográficas 14

Recomendaciones del Equipo Consultor.....15

Anexos 16

Resumen Ejecutivo

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de Food Station, utilizando para ello un proceso de identificación de las áreas fuertes y las posibles deficiencias que afectan su competitividad y desempeño con el fin de que les permitan realizar acciones correctivas.

La metodología utilizada para la ejecución de esta consultoría consistió en un proceso de varias etapas: entrevistas, visitas a la empresa, observación directa, diseño de informe, validación y aprobación de informe, presentación de informe final, en las que interactuaron el equipo consultor, el empresario y sus colaboradores directos.

En el proceso de Diagnóstico Integral realizado por el Equipo Consultor se identificaron aspectos puntuales en 12 grandes áreas de gestión con sus correspondientes sub-áreas evaluadas, lo que permitió señalar las principales ¨Áreas de Oportunidad¨ las cuales se describen ampliamente en la sección de Diagnóstico del Consultor.

Posteriormente, a partir de la información recopilada y analizada se determinaron cinco áreas prioritarias a intervenir, de acuerdo a variables de impacto y factibilidad, siendo estas:

Cuadro N°1. Áreas prioritarias a intervenir OK

Áreas de Mejora	Sub Áreas
Dirección Estratégica	• Objetivos Estratégicos
Producción y Operaciones	• Manejo de Inventarios
Finanzas	• Administración Financiera
Innovación Tecnológica	• Estrategia Tecnológica

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

En reunión con el empresario y el equipo consultor se determinó el área de oportunidad a intervenir, estableciéndose la acción clave de éxito a implementar la cual consiste en:

Implementación de un ERP (Planificación de Recursos Empresariales), que consiste en la instalación, aplicación y ejecución del ERP gratuito vinculado con servidor en la nube por un año, posteriormente con costo de operación sumamente bajo (ver apartado de conclusiones del equipo consultor). Con dicho ERP los empresarios podrán controlar los objetivos estratégicos de la empresa, crear indicadores financieros y no financieros, establecer funciones a la medida de la empresa, detectar de forma automática desviaciones del plan estratégico, todo en tiempo real.

Con la acción clave de éxito, Implementar un ERP en la nube, la empresa se verá beneficiada en lo siguiente:

- Establece la situación real en la que se encuentra la empresa.
- Define indicadores de gestión en diferentes áreas.
- Facilita el acceso de información.
- Favorece la producción y competitividad.

La acción clave de éxito tiene un impacto significativo en la empresa. El uso de herramientas tecnológica en la nube, permitirá que la empresa interactúe de manera efectiva y eficaz mediante el uso del ERP y su servidor en la nube, en este sentido, la empresa ahorrará recursos y mejorará el servicio.

Es así como en un plazo de 3 meses se implementó la acción clave la cual fue elaborada de manera conjunta con el empresario y sus colaboradores más cercanos.

Los resultados obtenidos de la implementación fueron los siguientes:

- Control total de los inventarios, a nivel general y por almacenes, controlando cada salida entrada y conteniendo sus respectivos costos, así como su precio de venta por artículos, todo esto efectuado en tiempo

real y sumamente accesible, desde una PC, Tablet, o cualquier dispositivo móvil.

- Realización y parametrización de diferentes reportes, desde resultados de venta, gestiones de compra, stock de inventarios, hasta Estados financieros exigidos por la normativa salvadoreña.

- Creación y puesta en marcha de ERP Odoo, el cual conlleva todos los módulos necesarios para Food Station y mediante el cual la entidad llevara el 100% de sus registros contables de forma oportuna y confiable.

- De esta forma le permitirá crear estrategias comerciales y por ende posicionarse en el mercado de servicios de alimentos.

Como equipo consultor agradecemos al empresario y colaboradores todo el apoyo, interés y colaboración que nos brindaron a lo largo de este tiempo esperando con esta consultoría haber contribuido a la sostenibilidad y competitividad de la organización.

I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito

1.1 Información Básica de la Empresa

SOLICITUD DE DIAGNOSTICO		
Ref.	**Nombre Campo**	**Contenido Campo**
1	Nombre Contacto Empresa	María Elena Velásquez de Carballo
2	Cargo	Propietaria
3	Razón Social Empresa	Food Station
4	Matrícula de Comercio	No aplica
5	Giro Empresa	Restaurantes y Similares
6	Sector	Servicios
7	N° Empleados Jefes	2
8	N° Empleados Administrativos	3
9	N° Empleados Operarios	70
10	N° Operarios Permanentes	30
11	N° Operarios Temporales	40
12	Dirección	Km 34 ½ Carretera a Opico, Hanes Brand, La Libertad
13	Ciudad / País	La Libertad / El Salvador
14	Teléfonos	7398-2731 / 7697-0064
15	Fax	No aplica
16	E-mail	malenacarballo@yahoo.com
17	Mes / Año Fundación Empresa	enero-08
18	Número de Productos	Amplio menú de productos alimenticios / 3 Plantas de Producción y 6 tiendas
19	Principal Producto / Servicio 1	Servicios de Cafetería
20	Principal Producto / Servicio 2	No aplica
21	Principal Producto / Servicio 3	No aplica
22	Ventas Netas Totales Ultimo año	No aplica
23	Ventas Netas Totales Penúltimo año	No aplica
24	Ventas Netas Totales Antepenúltimo año	No aplica
25	Exportación Directa (SI/NO)	No aplica
26	Exportación Distribuidores (SI/NO)	No aplica
27	Exportaciones Totales Ultimo año	No aplica
28	Exportaciones Totales Penúltimo año	No aplica
29	Exportaciones Totales Antepenúltimo año	No aplica
30	¿Ha utilizado instrumentos de fomento?	No aplica
31	¿Cuáles?	No aplica

1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor

A continuación, se presentan los aspectos relevantes encontrados en las Áreas de Gestión, específicamente en cada una de las sub áreas que las integran, por el Equipo Consultor en el proceso de entrevistas más verificación visual y visitas a la organización.

1.2.1 Dirección Estratégica

1.2.1.1 Misión – Visión:

El giro de Food Station, es la venta de alimentos, el principal propósito es satisfacer y superar las deficiencias en atención al cliente que presenta el mercado existente, proporcionando productos de alta calidad.

Debido a la experiencia de 9 años en el mercado de alimentos preparados permitieron a Food Station posicionarse dentro de dicho mercado, a través de calidad y servicio, logrando así un excelente grado de atención extraordinaria tanto a las empresas, como sus consumidores, y de esta forma normar el servicio ha brindado. Al punto de posicionarse en grandes empresas como: Hanesbrands, Empresas Adoc, Súper Tech y Citi call center. Así como la creación de plantas de producción ubicadas en la colonia Las Mercedes.

Dentro de los valores para los Propietarios se tienen; La Confianza, Transparencia y Lealtad.

La misión se define como: ¨Ser una empresa solvente, entregando productos de alta calidad, con códigos marcados de ética y moral, creando un ejemplo de empresa para la sociedad salvadoreña¨.

Pese a que se tiene la misión definida la transmisión de la misma se efectúa de manera informal, transmitida a sus empleados de forma verbal en reuniones ocasionales, falta ejecutarla junto con los empleados, y se les motiva a seguir los ideales y deseos de crecimiento de la empresa en el mercado de alimentos, pese a los bajos perfiles del personal, se reconoce el potencial y compromiso que tienen con la compañía.

La visión de Food Station se define como “Expandir el mercado con nuevas sucursales de tal manera que Food Station pueda posicionarse como una de las mejores empresas de suministro de alimentos preparados en el país.

Si bien se posee definida la Visión y Misión, se carece de acciones para el alcance de la misma. Pese a dicha limitante posee ventajas

competitivas en el mercado de alimentos, como la alta calidad y excelente servicio, producción, excelente trato y el entusiasmo de ser los mejores cada día en el rubro, con ideas de expansión en franquicias y centros de capacitación, sin olvidar el enfoque al consumidor. Manteniendo la excelente calidad y servicio.

1.2.1.2 Historia de la empresa:

Food Station se fundó con los ideales de desarrollo personal, profesional y necesidad económica por parte de los propietarios, con el deseo de proporcionar a los clientes productos alimenticios de altos estándares, con un concepto de ambiente de calidad y excelente servicio.

Dentro de su historia se reconocen las siguientes etapas de Food Station; la primera de ellas, es que en sus inicios se enfrentó con dificultades ya que los propietarios, como profesionales no tenían conocimiento del rubro, por lo que se cometieron muchos errores. Su enfoque principal es la atención al cliente y servicio, sirviendo de ventana para operar en empresas como Cell Flex.

La segunda etapa se caracterizó; por recomendaciones para brindar servicios en Industrias Caricias (Lee Shoes), siendo este, un punto importante en esta maravillosa aventura, porque ya no se cometieron los mismos errores, a pesar que Industrias Caricias poseía deficiencia en la infraestructura.

Durante la tercera etapa se presentó la oportunidad de: ser invitados a participar en una licitación para brindar servicio de cafetería en HanesBrands, en el que les tocó competir contra 2 empresas diferentes y en la cual se ganó dicha licitación, siendo esta una excelente escuela de requerimientos y estándares de calidad. Posteriormente se expandió el negocio a proporcionar servicios de cafetería en Call Center y la apertura de una propia planta de producción.

En este momento Food Station se encuentra en una etapa de crecimiento y aceleración.

Se identifica como una empresa familiar, el hermano de los propietarios trabaja en una tienda, la hermana de la propietaria colabora con las verduras, la hija de los propietarios se involucra en temas de innovación. El involucramiento de todos ayuda a proporcionar excelente servicio, atención, centralizado en las mejores prácticas y efectuadas de

la mejor manera, en el que estos principios permitan el posicionamiento en el mercado, destacando como el número uno en servicio y mejor atención, en el que se identifica los diferentes gustos. La influencia que se recibe es solo de las empresas contratantes.

1.2.1.3 Objetivos Estratégicos:

Los objetivos estratégicos son definidos por los propietarios con apoyo del asesor cuya función es apoyar a la Gerencia Financiera, área administrativa entre los que se mencionan; superar ciertos inconvenientes como: fugas de materiales, efectivo, mejoramiento de controles internos, además expansión en la zona occidental. Dichos objetivos no se encuentran por escrito, los cuales no son transmitidos al personal para maximizar los resultados.

Actualmente no se poseen planes de acción ni presupuestos de inversión, por tanto, se prioriza, pero no se asigna tiempo para la ejecución de dichos planes de acción. Se trabaja bajo la inercia del negocio. Pese a tales se ha cambiado positivamente ya que la empresa ha seguido un buen rumbo, mejorando sustancialmente la imagen de Food Station, aunque no la que los propietarios desean.

1.2.2 Dirección y Liderazgo

1.2.2.1 Estilo directivo:

La organización de la empresa está estructurada en las siguientes áreas:

- Área administrativa.
- Área Financiera.

El área administrativa, es dirigida por la Sra. María Elena de Carballo quien como Gerente administrativa es la encargada de tomar decisiones, tales como: reclutamiento y selección de personal, logística de sucursales, innovación de nuevos platillos, entre otras.

El área financiera, es responsabilidad del Sr. Julio Carballo quien como Gerente financiero es el encargado de tomar decisiones, tales como: Balances, Estados de Resultados y la interpretación de los mismos, entre otras. Dentro de la referida área se anexa una persona externa designada a la contabilidad.

Las decisiones estratégicas son tomadas por los propietarios, pero ciertas decisiones con menor impacto se están delegando, se posee participación en tareas operativas, algunas que aportan valor y otras que limita el tiempo de los propietarios. Dentro de los mandos medio y bajo, se da la participación de opiniones para la toma de decisiones.

La autoridad se asigna en base a un perfil idóneo de acuerdo a la mística de trabajo, la experiencia y confianza, las jefaturas son ocupadas por los empleados, la evaluación del rendimiento del trabajo se efectúa por un check List, resultados de ventas, buzones de sugerencias y mejoras continúas. Respecto a estabilidad laboral es excelente dado que los empleados poseen años de laborar para Food Station, básicamente desde el inicio de sus operaciones.

1.2.2.2 Autonomía:

Las decisiones se toman de manera autónoma por parte de los propietarios, básicamente se enfrentan en aquellas de suma importancia como todo lo referente a lo financiero y estratégico, contrataciones, despidos, horarios, nuevos productos, cambios en recetas, precios. A la fecha no se posee intervención de otras instituciones.

Por otro lado, las decisiones operativas de poco impacto son tomadas por los mandos medios, por ejemplo: compra diaria de ingredientes en el caso que falten, todos responden ante la Gerencia General. Las decisiones que no pueden tomar son las de carácter financiero o que impacten los posibles resultados de la empresa.

1.2.2.3 Instrumentos de Gestión:

Dentro de los instrumentos de gestión que se utiliza para basar la toma de decisiones se consideran las auditorias financieras y de gestión de calidad que brindan un parámetro técnico para tales, no se necesita respaldo para la toma de decisiones por parte de los propietarios.

Los estudios económicos para decisiones de desarrollo de proyectos de inversión son elaborados por los propietarios, actualmente no se informa la gerencia de los resultados y de los costos ocasionados, por ende, no existe herramienta que permita poner metas, medir costos o resultados. Aunque el negocio es próspero no hay informes sistematizados ni evaluación de impacto de decisiones.

1.2.3 Análisis del Entorno

1.2.3.1 Normativa e Institucionalidad:

Dentro de las regulaciones legales que influyen, principalmente se encuentra el alza de precios de los insumos que vendrían a afectar al negocio. Respecto a las regulaciones o normativas que podrían afectar la empresa se considera el cambio del salario mínimo, incremento en IVA y demás impuestos.

No se poseen instrumentos de fomento por parte del estado, por consiguiente, no se ha ocupado ninguna.

1.2.3.2 Comprensión del Sector:

Dentro de los aspectos macroeconómicos que afectan el sector se puede mencionar el incremento al salario mínimo, Alza de los precios de productos. Dentro de las afectaciones a la empresa de estos factores se tiene la insatisfacción de los clientes por incrementos en precios.

El sector económico al que pertenece la entidad es: Producción y servicios alimenticios, dentro del cual se observa como un buen sector, sabiendo utilizar las estrategias de mercado y por ende se considera de alto potencial. Se cuenta con poca información del sector.

Dentro de las dificultades del entorno se menciona la principal; la cual es la delincuencia. En la recolección de información del entorno, únicamente se cuenta las difundidas por medio de Internet, de las cuales se observa principalmente los precios del mercado, sectores de mayor delincuencia, La utilización de tal información se enfoca de forma positiva para prevenir cambios en posiciones o cambios estructurales en la compra de los insumos.

1.2.3.3 Alianzas:

Se pretende efectuar alianzas con proveedores de carnes, pollos y mariscos con el objetivo de incrementar los márgenes y por ende las ventas. A la fecha no se ha participado en alguna misión comercial y no se posee la confianza en otros empresarios para efectuar alianzas.

Food Station no realizado o pensado efectuar alianzas con otras empresas, las únicas alianzas que consideraría efectuar son con proveedores, dada la operatividad de la empresa.

1.2.4 Mercadeo y Ventas

1.2.4.1 Relación con Clientes:

Actualmente brinda atención al cliente, sin embargo, de forma informal, realizada por la propietaria con información verbal y visual de clientes. Respecto al proceso de captación de clientes se efectúa por medio de oferta de la comida, en cuanto al seguimiento de los clientes se realiza mediante encuestas.

Los clientes son principalmente, el personal de las plantas industriales de cada empresa contratante, la relación con los clientes es muy buena ya que siempre expresan su satisfacción por medio de encuestas y análisis propios de las empresas contratantes, por el momento no se cuenta con una base de datos de clientes, pese a tal inconveniente se identifican sus clientes leales basados en la experiencia, Se cuenta alrededor de 3,000 clientes.

Los atributos que los clientes valoran son: La calidad, atención y servicio, les molestan los altos precios y no ser atendidos correctamente. Es por ello que las quejas de los clientes son atendidas de forma inmediata y personalizada. Para lo cual hay un responsable de atención post-venta garantizando así el producto servido.

1.2.4.2 Segmentación, Mercado Meta y Posicionamiento:

Los clientes se clasifican por la frecuencia que visitan el negocio, y se hace la segmentación por el tipo de producto que consumen. La principal característica de los clientes es la exigencia en la variedad en el gusto de las comidas. El mercado meta son el 100% de la población de cada planta, es decir los empleados de cada empresa, sin embargo, no se cuenta con una base de datos de clientes.

La participación de los clientes es significativa ya que en ocasiones hacen pedidos especiales y se les entrega. Se conoce con exactitud que los clientes valoran los productos por su calidad, presentación, y tamaño de porción, es por ello que se está innovando la variedad en el menú. Los principales costos de la empresa son: la materia prima y la mano de obra.

1.2.4.3 Producto:

Los propietarios son los que generan ideas para desarrollar los productos. El sistema de mejoramiento y desarrollo de nuevos productos se lleva a cabo por ellos mismos quienes hacen propuestas y los cocineros desarrollan los productos. Al coordinar el sistema se hace la propuesta, se establece un tiempo determinado, se provee los insumos,

se desarrolla el producto y se saca a la venta. Toda esta gestión la lidera la Gerente Administrativa.

1.2.4.4 Precio:

Dentro del proceso de asignación de precio de venta, La empresa efectúa utiliza el método del Costo Total, el cual es una relación entre los costos variables y fijos de producción, así como demás gastos indirectos y directos, incluido el margen de ganancia deseado y sobre dicho cálculo se determina el precio de venta.

Los costos/gastos se ven reducidos debido a que algunas empresas contratantes asumen ciertos costos/gastos como por ejemplo el alquiler, energía eléctrica, agua, mobiliarios, etc.

Los principales competidores son las cafeterías contiguas, u otras empresas emprendedoras que ofrecen servicio de alimentos. Por tal razón se comparan permanentemente los precios con las competencias, y se fijan los precios respecto a los líderes del mercado por los costos. Los factores externos que se consideran en la fijación de precios son los precios de los insumos.

La principal diferencia entre el producto de la competencia es la calidad, sabor, atención y servicio por lo cual el precio incorpora estos elementos. Dicho lo anterior podemos determinar que la competencia no se toma en cuenta a la hora de establecer el precio ya que solo se consideran costos y calidad de producto. Se toman en cuenta factores externos y se analiza la tendencia para la fijación de precios. Los aspectos relevantes son la calidad del producto.

1.2.4.5 Gestión de Ventas:

En cada planta que es atendida (Cinco), es administrada por un supervisor de cada planta, y es el responsable de la fuerza de ventas ya que esta ejerce gran importancia para la empresa. Los registros de ventas se llevan en un programa. El análisis de las ventas se hace a través de una herramienta de código de barras. El responsable de la gestión de ventas son los supervisores.

El control de gestión de ventas se hace a través de un instrumento de medición en Excel. Los reclamos se canalizan a través de un buzón de sugerencias. No se utiliza material de apoyo para la venta. El perfil de clientes para la política de promoción son los jóvenes. Los principales argumentos para las ventas es la satisfacción de los clientes.

1.2.5 Producción y operaciones

1.2.5.1 Análisis de Proveedores:

La estructura de planificación de compras tanto a corto, mediano y largo plazo, se hace de acuerdo al requerimiento del personal de cocina. Se cuenta con aproximadamente 20 proveedores de los cuales no se tiene problemas de abastecimiento. Sin embargo, no existen condiciones de crédito en venta de parte de los proveedores.

Los criterios de selección para los proveedores son: Calidad en los productos, prueba de muestras y el precio, se seleccionan tomando en cuentas estos criterios. Cada insumo cuenta al menos con 2 o 3 proveedores. Cada uno de los proveedores cuenta con 4 o 5 años de antigüedad.

1.2.5.2 Manejo de Inventarios:

El sistema de almacenamiento y despacho que se utiliza es el PEPS (Primeras entradas, primeras salidas). Las pérdidas que se

producen por mal manejo de inventarios son del 20%. La forma de verificar el sistema o los Kardex de bodegas es por medio de un control visual y de anotación. No hay ningún control establecido para el manejo de inventarios.

El responsable de recibir el material es el supervisor. El procedimiento para la recepción de materia prima es: Al llegar se recibe contra factura, luego lo almacenan y se pasa a la tienda. Las medidas de la mercadería defectuosa son pidiendo cambio de la misma.

El control de recibimiento de lotes de compra es: Recibir el producto tal como dice en la descripción. Con muy poca frecuencia se rechaza mercadería, sin embargo, los proveedores brindan de garantía del 100% sobre sus productos en caso de rechazo.

Las adquisiciones se realizan a través de la solicitud del producto. Las existencias las registra el supervisor por medio de un check list. Las demandas de los productos en las decisiones de compra se incorporan por el consumo. El almacenamiento de los productos e insumos se realiza al proveedor llevar el producto, estos se seleccionan, se distribuyen y se almacenan.

1.2.5.3 Planificación de la Producción:

En la planificación de la producción se utiliza la generación de los históricos de venta, así obtenemos la siguiente tabla:

Empresa	Ventas Promedio Mensuales
HanesBrands	$ 75,000.00
Adoc	$ 20,000.00
Torre City - Getcom	$ 40,000.00
Super Tech	$ 20,000.00
Totales	**$ 155,000.00**

Basado en los históricos de venta por plantas visto en la tabla anterior, se observa una venta mensual total de $155,000, por lo que las metas de ventas para el próximo de ventas son un incremento del 5% sobre ventas totales, equivalente a $7,750, proyectando así una venta de $162, 750. Sin embargo, no se elaboran pronósticos de demanda de productos.

Los pronósticos de planificación de producción se efectúan en base a la experiencia y resultados de venta de períodos anteriores, se efectúa el pronóstico y un cálculo en la producción.

Los recursos se distribuyen de acuerdo a cada una de las necesidades de las plantas y el volumen. El control industrial y los registros de materiales se realizan con hojas de producción, hojas de entrada de producto, salidas de materia prima. Todos estos se llevan en hojas de control en Excel, y bases de stock de forma manual. Las variables a considerar es el consumo diario que se tenga.

1.2.5.4 Distribución de Planta:

Los criterios que se usan para la distribución física de la planta dependen de cada empresa contratante ya que son ellos quienes los asignan, las áreas ya están delimitadas en el caso de la producción, operatividad y eficientización. Se considera que la distribución actual es óptima ya que el ministerio de salud ha supervisado y aprobado un 99%. El flujo de materiales al interior de la empresa es con la implementación de los métodos UEPS y PEPS.

Las expectativas de aumento de producción se proyectan en un 10% ya que la planta soporta este aumento, sin embargo, para futuros crecimientos no se cuenta con espacio físico para nueva maquinaria. No se prevé nuevas instalaciones a futuro.

1.2.5.5 Nivel Tecnológico:

Hace 4 meses se adquirieron nuevos equipos entre ellos: cocinas refrigerantes, planchas, estofones para la planta de producción y un camión para Super Tech. Este equipo es de tecnología de punta del año 2017 y está en óptimas condiciones

Debido que no existe una persona asignada al mantenimiento de equipos, la última reparación fue coordinada por el Gerente Financiero quien a su vez es el propietario de la empresa.

El equipo que se precisa comprar es un software que facilite el cobro y que brinde datos exactos, además de cámara de seguridad, que permita actualizarse, dar soporte, control interno y reducir la fuga de efectivo. Sin embargo, no existe una planificación exacta, aunque se prevé en un futuro cercano.

1.2.5.6 Mantención de Maquinarias:

Se cuentan con mantenimientos tanto preventivos como correctivos de maquinaria. Por el momento la maquinaria no falla porque son equipos nuevos. En HanesBrands ellos dan el mantenimiento.

Además, se da mantenimiento al día a los demás equipos. Dentro del mantenimiento se puede mencionar la limpieza y todos los requerimientos técnicos. Este mantenimiento se realiza una vez a la semana y la revisión se da cada 3 meses de acuerdo a las especificaciones técnicas de la garantía del equipo. El responsable del mantenimiento de equipos es externo lo realiza el vendedor del equipo Romena y el servicio es catalogado como bueno.

1.2.6 Gestión Ambiental

1.2.6.1 Normativa Ambiental:

Los registros ambientales que lleva la empresa son obligatorios como el uso de químicos, de limpieza y desinfección de alimentos, ADS de los químicos. Los principales residuos industriales son: los desechos orgánicos el uso de durapax, el aceite, etc. A los desechos se le dan tratamiento, el aceite se le da a una persona que lo ocupa como abono de cultivo, ellos extienden una constancia de tratamiento, en cada sucursal se da un tratamiento diferente.

En cada sucursal se paga para que retiren los desechos y les den un tratamiento indicado. Los responsables son en cada sucursal los propietarios y en HanesBrands los desechan ellos mismos.

1.2.6.2 Riesgo y Salud Ocupacional:

Las capacitaciones de los trabajadores en prevención de riesgos son obligatorias en HanesBrands ya que ellos las proveen al igual que en Super Tech. Aunque en las otras sucursales no hay capacitación por parte del contratista Food Station cuenta con un manual de riesgos.

Se cuenta con extintores en las siguientes diferentes sucursales: En ateos hay 2 extintores, en HanesBrands hay alrededor de 8 extintores, en las otras sucursales alrededor de 3 extintores. De igual forma se cuenta con botiquín en HanesBrands, en Ateos no hay, en Super Tech brindan botiquín y en las otras sucursales hay botiquín nada más.

En todas las sucursales se tiene un sistema de evacuación y con simulacros de forma constante y extractores de aire, solamente en Adoc tiene una campana no extractor. Se genera mucha polución debido al proceso de cocina.

Se visualizan mejoras al respecto el caso de Adoc que no se posee extractor. Los trabajadores utilizan artículos de seguridad entre ellos: redecillas, gafas para evitar salpicaduras y otros artículos de seguridad. Se acaba de destinar un responsable para la verificación de protección de seguridad.

1.2.7 Estructura Organizacional

1.2.7.1 División del Trabajo:

Su estructura organizacional está dividida de la siguiente manera:

Personal interno:

- **Gerente Financiero**, el Julio Carballo, es el responsable del área financiera de la empresa.
- **Gerente Administrativa**, la Sra. María Elena de Carballo se encarga del proceso de reclutamiento y selección de personal, logística, entre otras.
- **Cocineros**, encargados con la coordinación de la gerente administrativa de elaborar los menús semanales.
- **Cajeros,** encargados de la recepción de efectivo del pago de los platillos.
- **Supervisores de tiendas,** designados de la logística de cada sucursal.

Personal Externo:

- **Contador externo**, encargado de hacer declaraciones para pago de impuestos.
- **Asesor legal**, encargado de apoyo a Gerencia Financiera, pero sobre todo al área administrativa, así como el apoyo en Sucursales Getcom y Torre City.

Todas las funciones están definidas y establecidas en el manual de puestos que se utilizan en la inducción. Las funciones más importantes son las de alto rango. Las formas de trabajo están bien estructuradas. Para hacer cambios se hace a prueba y error. Los cargos de responsabilidad se definen de acuerdo a la necesidad y el perfil de cada colaborador.

Por ejemplo, las responsabilidades de los supervisores de cada sucursal son; compras y el manejo del personal operativo. La empresa posee presupuestos de forma empírica, se han tratado de unir, se espera que para el otro año se hagan por separado.

Las decisiones importantes son tomadas por los propietarios y se delegan las mismas dependiendo de la jerarquía. Por ejemplo, las decisiones que se delegan son las de Manejo de personal, manejo de compras en el caso de HanesBrands y Super Tech. Las decisiones relacionadas con las ventas, producción, finanzas, recursos humanos son tomadas por ambos propietarios.

Las reglas y procedimientos se van dando de acuerdo a la necesidad, hay un manual de normas y reglas que talvez no se logran ver, pero están definidas por escrito y actualizados. Los procedimientos se ajustan en base a las normas y reglas establecidas.

1.2.7.2 Poder de Decisión:

Las decisiones de nivel estratégico, se realizan con base a la experiencia, no hay nada sistemático ni políticas, la estrategia que se utiliza es en base a los que se solicita en el momento. Las decisiones de nivel operativo se realizan con controles previamente establecidos por la gerencia. En algunas decisiones se toma en cuenta la del personal y también se les consulta a los supervisores.

También los supervisores toman decisiones operativas, pero siempre supervisadas por la gerencia. Hay personas y departamentos especializados que han aprendido empíricamente.

Las decisiones relacionadas con las inversiones, procesos de trabajo, programa y cantidad de producción son tomadas por ambos propietarios y a veces participan los encargados de cada sucursal en base a estimaciones históricas.

1.2.8 Finanzas

1.2.8.1 Tributaria y Normas Legales:

Los registros legales que la empresa lleva son IVA, pago a cuenta, Isss, Afp, libros de ventas diarias, etc. Y estos están actualizados. Nunca se han atrasado con sus compromisos tributarios. Todos estos los lleva el contador externo. El contador proporciona los datos a cancelar. Se lleva control sobre las obligaciones tributarias. El encargado de ese control es el contador externo.

No hay evaluación periódica de impacto de reformas tributarias solo las revisa el contador y les informa.

La empresa está al tanto de sus obligaciones respecto a la Ley contra el lavado de dinero y de activos. No se ha valorado en ninguna ocasión del impacto de nuevas obligaciones. Tampoco se ha iniciado ningún proceso para cumplir con las obligaciones requeridas.

1.2.8.2 Registros Contables:

No existe un departamento de Contabilidad / Finanzas interno, la única persona encargada es el contador externo quien cuenta con 20 años de experiencia como contador público. La persona que lleva los registros no es parte de la empresa es un contador externo. Sin embargo, si se desea una información de inmediato se obtiene y la respuesta es rápida. Los registros de cuentas por pagar y cobrar se llevan con un control interno elaborado en Excel por el Gerente Financiero, en el cual también se utiliza el manejo del capital de trabajo.

Los registros contables los lleva el contador externo. Para saber los criterios que se utilizan para realizar asientos contables hay que consultárselos al contador externo. La empresa si maneja los registros para la administración del impuesto IVA. Y se genera una provisión mensual para la recuperación del impuesto.

Las proyecciones de salidas e ingresos de efectivo son de 80% salidas y 20% ingresos. Los flujos de caja se realizan 1 vez al mes.

1.2.8.3 Análisis de costos:

Los registros de cuentas se llevan en Excel, caso contrario, la empresa no cuenta con una estructura clara de costos, se carece de un

encargado de llevar información de registros de costos y, por ende, no se toma en cuenta en la toma de decisiones. Sin embargo, se considera que los principales costos son la materia prima y mano de obra, sin hacer costeos de dichos insumos.

Se identifica la falta de información procesada de costos, careciendo así de un horizonte de planificación de costos. Tampoco cuenta con un control de costos que permita realizar un análisis de costo / beneficio.

1.2.8.4 Administración Financiera:

No se llevan presupuestos formales y por rubros, por lo cual no se utilizan en la toma de decisiones. Los criterios que se consideran para la adquisición de maquinaria son el aumento de producción o la necesidad existente, para los proyectos se valora la cantidad de personal, y la inversión a realizar es según necesidad. No se sabe qué tipo de financiamiento le conviene.

El seguimiento y evaluación de rendimientos de las inversiones se ejecutan a través de análisis personal. No hay análisis financieros ni indicadores financieros.

1.2.9 Recursos Humanos

1.2.9.1 Desempeño del Personal:

El personal calificado que requiere la empresa son cocineros, cajeros, y personal de atención al cliente. El personal con el que se cuenta tiene conocimientos empíricos nada más.

El nivel de los operarios es de conocimientos empíricos que cumplen con normas y conocimientos requeridos. Para asignar tareas determinadas observan los conocimientos y habilidades de cada uno demuestra. Si los operarios no responden a sus cargos se cambian, sin embargo, estos no se dan en todos los casos.

1.2.9.2 Política de Personal:

Los criterios establecidos para el reclutamiento son: que cumplan con perfil destinado, experiencia, y disponibilidad. Posteriormente, en la inducción se hace una prueba del puesto para experiencia del ambiente.

Los criterios de selección son la disposición de superación dentro del puesto solicitado. Cabe mencionar que la empresa en ocasiones ha brindado la oportunidad de superación promoviendo a colaboradores.

La información que se entrega al personal nuevo es; manual de puesto, las normativas internas, políticas de la empresa contratante, reciben capacitación de inducción de la empresa contratante.

El gerente administrativo realiza la planificación estratégica de personal y se hacen según la necesidad.

El gerente administrativo en conjunto con el asesor legal elabora los planes de empleo, descripción de puestos y métodos de planificación de personal. Los criterios para promover son la disposición de aprender. Sin embargo, el personal en pocas ocasiones aspira a otros puestos ya que no tiene la aptitud.

Para capacitaciones se toman en cuenta la disponibilidad que se tenga, se proyecta que el próximo año se impartan capacitaciones. Sin embargo, no hay criterios establecidos. Para el próximo año se prevé impartir capacitaciones, y así dar formaciones continuas internas, externas, formales e informarles.

La empresa considera que por el momento se cuenta con el personal requerido, en caso contrario que se abra una nueva sucursal si se necesitará más personal calificado en áreas de cocina, cajeros, y personal de atención al cliente.

1.2.9.3 Incentivos y Beneficios del personal:

No se brindan incentivos monetarios, sin embargo, se les proporciona transporte, alimentación. El único trabajo recompensado son los días de descanso que se pagan doble. Las sanciones que se aplican son todas las que están de acuerdo a la ley, amonestación verbal, escrita y suspensiones. No hay acuerdos de rendimiento solamente se habla con ellos, pero no establecidos ni por escrito.

La motivación con el personal es mediante felicitaciones personales, reconocimientos en públicos, entre otras, ésta se mide de acuerdo a la satisfacción del personal evidenciada en la actitud del colaborador y expresada por el supervisor y demás personal en general. Para evaluar el rendimiento de los trabajadores se hace por medio de controles y evaluaciones de personal que se hacen cada 3 meses.

Los beneficios que tiene el personal son transporte (Solamente en el caso de HanesBrands y Super Tech), alimentación, acceso a préstamos personales y todos los de ley. No obstante, No existe relación entre el rendimiento y la remuneración, ya que solo cierto personal de confianza cuenta con incentivos económicos por trabajos extraordinarios.

1.2.9.4 Clima y Motivación del personal:

La empresa estima que un 50% del personal se identifica con la misión por su compromiso de trabajo y se sienten orgullosos, mientras el otro 50% solo lo hace por la necesidad económica. No hay actividades extra programáticas.

Se satisfacen las necesidades económicas, sociales y personales de los empleados ya que los propietarios son sensibles con la familia de los empleados y se les facilitan préstamos personales en caso de necesidades especiales creando una ventaja económica. Se considera que el personal esta acá y no en otra empresa por el trato de los propietarios y el buen clima laboral. Se motiva al personal verbal y en reuniones en público.

La rotación de personal es del 30%. El nivel de sueldo respecto al sector; es arriba de lo establecido. El personal que se retira de la empresa es debido que no cumplen con las reglas establecidas.

1.2.10 Gestión de Información

1.2.10.1 Información:

La información que se maneja internamente son memorándum, carteles y recordatorios. Enfocada regularmente sobre búsqueda sobre atención al cliente, tendencias del mercado, etc. Esta información la brinda el asesor y se consigue también mediante encuestas e internet. Efectuando seguimiento, solución e investigación, reuniones para saber cómo están las sucursales. El encargado de procesar la información son ambos propietarios.

La empresa no refleja información al público ni se emite información a la competencia. Solamente al estado por las obligaciones de ley. Los gerentes o encargados de área reciben lineamientos basados en los informes e información recolectada. La información ya está implícita las de la ley, solo en caso que sea solicitud se consideran. Esta información no influye en la toma de decisiones.

Con los mecanismos de la información antes mencionados se esperan ejecutar planes de acción. Si no se coordinan la mejora continua fracasa, En los últimos dos años el fracaso de coordinación más grandes fue: La falta de controles, lo que ha llevado a pérdidas económicas y de carácter competitivo.

1.2.10.2 Comunicación:

La información dentro de la empresa se transmite de forma verbal y escrita, lo cual hace que funcione la comunicación en sentido horizontal y verticalmente. Hay bloqueos de comunicación en la supervisión.

La dirección o jefes comunican los logros de objetivos a través de informes escritos. Los objetivos se conocen en la inducción y por medio de la transmisión verbal de parte de los supervisores. Al personal operativo no se le da a conocer los resultados de ventas, operaciones o finanzas, solo se da a nivel gerencial y a supervisores.

Las reuniones se planifican por medio de una programación y se comunica en chats app, mail, y solicitudes. Dependerá de la naturaleza de la reunión así es el equipo que participa. En 4 sucursales se llevan minutas de reuniones o tablas, solo en Adoc no se llevan el control. Para

mejorar se necesita mejor coordinación y expresar las cosas buenas y malas, y la comunicación abierta con la gerencia.

1.2.11 Gestión de Calidad

1.2.11.1 Control de calidad:

No existe una política formal de calidad dentro de la empresa solamente existen normativas o regulaciones de forma empírica y experiencia, pero se busca siempre la mejor calidad en todos los aspectos, por ejemplo: materia prima, atención al cliente, etc. Los criterios más importantes son la calidad, así como los precios sin perder la calidad. Los controles de calidad establecidos son los controles físicos y visuales de la mercadería y atención al cliente, así como todo el giro de la compañía.

El responsable del control de calidad es la Gerente Administrativa y el encargado de cada sucursal (Supervisores), jefes de cocina que cuentan con alrededor de 7 años en la empresa, así como todo el personal operativo. Las atribuciones dependen de cada persona que

identifique una posible mala calidad y de esto dependerán las futuras compras.

El porcentaje de rechazos de productos son del 3% los cuales ocurren en el proceso de producción y recepción. Pese al bajo porcentaje de rechazos estos influyen en pérdidas económicas. El procedimiento de rechazos funciona ya que al cliente se la hace la sustitución del producto o la devolución del dinero.

Los encargados de registrar los rechazos e iniciar las renovaciones son los jefes de cocina o encargados de cada sucursal, ya que la empresa si se hace cargo de los reclamos y rechazos. Los clientes que vuelven a comprar después de un rechazo o devolución son el 99% y se han perdido por causa de rechazos un 0.03%.

1.2.11.2 Aseguramiento de la Calidad:

Los requerimientos de los clientes, así como sus exigencias respecto a los productos son: el sabor, la calidad, tamaño, por tal razón se produce en base a estos estándares y requerimientos. Los instrumentos de medición estandarizados son las encuestas efectuadas a los clientes, así como la degustación de los productos.

El encargado de realizar las mediciones de calidad es la Gerente Administrativa. Los criterios definidos y documentados de medición son las encuestas escritas y verbales, así como el buzón de sugerencias.

Los puntos críticos de medición dentro del proceso son la competencia directa, los cuales están debidamente documentados. Se refuerza la cultura adquirida de actuar de acuerdo a estándares establecidos cuando se garantiza la calidad y los mismos estándares en los alimentos. La calidad se audita mediante la retroalimentación de los clientes.

1.2.11.3 Calidad de Producto:

El procedimiento de revisión de productos se efectúa de forma diaria por parte del supervisor. El registro que se lleva es una Bitácora de existencias de productos. Los productos no se registran, nada más se registran las compras y ventas de la cual es posible obtener una información periódicamente.

Las políticas de garantía y procedimientos de los productos se aplican con método PEPS (Primeras Entradas Primeras Salidas), lo que

indica que todos los insumos son utilizados en la menor cantidad de tiempo garantizando así la calidad y frescura de todos los productos. El procedimiento de atención de reclamos es el cambio del producto o devolución del efectivo y de servicio post-venta se realiza a través de llamadas al cliente o se pasa una encuesta directa.

1.2.12 Innovación Tecnológica

1.2.12.1 Estrategia Tecnológica:

No hay tecnologías utilizadas por los competidores. La empresa posee tecnologías dentro del mercado, por ejemplo: Sistema de Cobro, Vallas publicitarias, publicidad en medios, etc. No se incorporan actividades de búsqueda de nuevas tecnologías, tampoco presupuesto ni inversiones de tecnología. No se realiza evaluación de tecnologías. En los últimos 2 años se han desarrollado nuevas recetas.

No se han desarrollado nuevas tecnologías internamente. Sin embargo, se tienen planes de mejoramiento de procesos, por ejemplo: la creación de una plataforma de cobro, inventarios, sistema contable, etc.

Se espera que para el próximo año se lleve a cabo la Implementación de plataforma de cobro.

1.2.12.2 Cultura de Innovación:

Se les pregunta continuamente a los clientes sobre los productos y servicios con el fin de incorporar estas sugerencias y dar un mejor servicio realizando mejoras o desarrollos.

Se tiene información sobre necesidades de clientes o cambios de gustos de los clientes. A partir de la consulta con los clientes se han mejorado carnes, ensaladas, pastas, snack. Y los servicios mejorados son la presentación de los platillos.

No se toma de las ventas ningún porcentaje para capacitaciones. Se busca información técnica en internet para incorporar nuevas tecnologías. Las acciones de mejoramiento apuntan siempre a la calidad, de esa forma se realizan cambios en los procesos. Los trabajadores conocen los estándares de calidad de su trabajo. Estos procedimientos están debidamente documentados y los trabajadores se comprometen con este mejoramiento, además que ellos brindan ideas y se incorporan al mismo.

Como política dentro de la empresa se invita al personal a aportar ideas y que sean incorporadas. No hay sistema de incentivos.

1.2.12.3 Sistema e Infraestructura:

La empresa no se relaciona con otras empresas o Universidades para el desarrollo tecnológico. Se ha recibido asistencias técnica o apoyo de instituciones tecnológicas y universidades, pero no ha tenido ningún impacto dentro de la empresa.

Los productos de la empresa son sometidos a análisis de laboratorios. El cual da la pauta para una autoevaluación de control de calidad.

Existe un organismo externo que certifica y acredita la calidad de los productos (HanesBrands y demás contratantes). Pese lo anterior, los productos no tienen especificaciones técnicas.

1.2.12.4 Tecnologías de Información:

La empresa posee equipo computacional como software y hardware. Red Local o servidor hay solamente en las sucursales de Adoc

y Super Tech. No se maneja información crítica con soporte computacional, pero si se utiliza software administrativo para el control de administración y contabilidad.

De igual forma cuenta con personal calificado para el manejo de software a nivel de usuario. En Super Tech están conectado a Internet a través de red inalámbrica, pero no se utiliza información de internet.

El personal administrativo maneja correo empresarial, mientras los empleados operativos no cuentan con su respectivo equipo de cómputo ni formación tecnológica, ya que no se ha realizado inversión de equipamiento y software en los últimos dos ejercicios, de igual forma se carecen de presupuesto asignado.

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad

A continuación, se presentan los resultados del análisis de la información recopilada en el Diagnóstico Integral en el cual se validó la información obtenida por el equipo consultor en las entrevistas y visitas, para extraer los aspectos prioritarios a intervenir según se describen en la siguiente tabla:

Área-sub área	**Fundamentación y Consecuencias al superar la debilidad**

Dirección Estratégica **Objetivos estratégicos**	**Fundamentación:** - La empresa no cuenta con Planes de Acción para el cumplimiento de objetivos. - No se cuenta con un presupuesto de inversiones. - No se cuenta con el personal idóneo para el cumplimiento de objetivos. Se generan actividades y procesos que no dan valor a la empresa, además de Procesos, actitudes, prácticas y procedimientos mal enfocados. **Consecuencias al Superar la Debilidad:** - Fortalece la gestión de la empresa. - Establece directrices o pautas encaminadas a la mejora de la empresa. - Define resultados específicos que pretende alcanzar. - Determina acciones alineadas a las expectativas.
Producción y Operaciones **Manejo de inventarios**	**Fundamentación:** - La empresa No cuenta con un procedimiento para controlar los diferentes niveles de stock y sus rotaciones. - No se emiten reportes de las existencias y consumos. - No hay un control de Inventarios. La falta de procedimientos y reportería de inventarios afecta a Food Station debido a la poca visibilidad de los niveles de stock, así como el estatus de los mismos, lo que podría ocasionar pérdidas económicas significativas o de imagen. **Consecuencias al superar la debilidad:** - Verifica las existencias reales de los inventarios. - Detecta fácilmente los productos de lento movimiento. - Define flujo de efectivo para productos. - Determina mejores negociaciones con los proveedores.
Finanzas	**Fundamentación:** - La empresa No lleva Registros de Costos.

Análisis de costos	- No hay un control de costos que permita realizar un análisis de costo / beneficio. - Se desconoce la estructura de costos por lo cual no hay informes, ni política de reducción de costos ni planificación financiera. Al no realizar el correcto análisis de costos se corre un alto riesgo en la toma de decisiones, y por ende pérdidas significativas no previstas. **Consecuencias al superar la debilidad:** - Establece la factibilidad de las alternativas económicas de la empresa. - Determina los costos específicos para cada producto. - Identifica los productos que más valor económico aportan a la empresa. - Mantiene un detalle cronológico de los productos.
Finanzas **Administración Financiera**	**Fundamentación:** - No se llevan Presupuestos. - Se desconoce el tipo de financiamiento al que pueden acceder. - No hay análisis financiero y por ende tampoco indicadores. Afecta la utilización de capital propio y se realizan gastos fuera de lo presupuestado además de afectar la liquidez. **Consecuencias al superar la debilidad:** - Maximiza el patrimonio de la empresa. - Optimiza el manejo de los recursos financieros. - Incrementa la eficacia y la rentabilidad. - Define un Plan de presupuestos, inversión y fuentes de financiamiento.
Innovación	**Fundamentación:** - La empresa No ha buscado incorporar nuevas tecnologías.

Tecnológica **Estrategia Tecnológica**	- No hay inversiones para nuevas tecnologías. - No se hacen evaluaciones de tecnologías utilizadas. Aumenta el riesgo en el proceso de toma de decisiones por parte de la gerencia en la utilización de la información, provocando así prácticas, procesos que no agregan valor a la organización. **Consecuencia al superar la debilidad:** - Establece la situación real en la que se encuentra la empresa. - Define indicadores de gestión en diferentes áreas. - Facilita el acceso de información. - Favorece la producción y competitividad.

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Acción clave de éxito a implementar
Innovación Tecnológica - Implementación de ERP en la nube 1. Instalar ERP gratuito con servidor en la nube. 2. Aplicación y ejecución de ERP y Servidor desde la nube, gratis por un año. 3. Controlar los objetivos estratégicos de la empresa. 4. Crear indicadores financieros y no financieros. 5. Establecer funciones a la medida de la empresa. 6. Detectar de forma automática desviaciones del plan estratégico.
Otras intervenciones
Dirección Estratégica - Objetivos Estratégicos. Implementación de Plan Estratégico **Producción y Operaciones - Finanzas – Manejo de Inventarios – Análisis de**

Costos. Implementación de una herramienta de Gestión de Inventarios y Análisis de Costos en Excel o desde ERP en la nube. **Finanzas – Administración Financiera** Implementación de Herramienta de Gestión Financiera

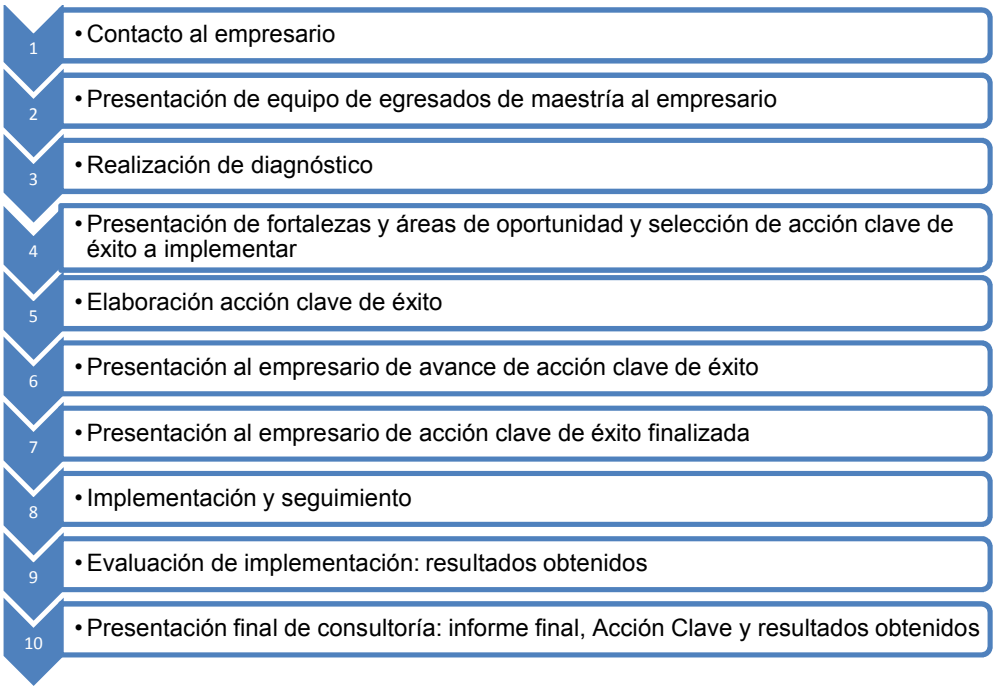
II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar

A continuación, se detalla el proceso seguido en la consultoría realizada a Food Station.

2.1.1 Proceso de la consultoría

El proceso realizado para determinar la acción clave de éxito fue a través de la implementación de la Consultoría Integral Colaborativa, se divide en 10 pasos, los cuales se muestran a continuación:



Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Con una herramienta de diagnóstico se evaluaron diferentes áreas de la empresa en donde se determinaron fortalezas y áreas de oportunidad, las cuales debían ser intervenidas para mejorarlas. Por ello, se realizaron visitas, reuniones y entrevistas con la empresaria.

Después de haber finalizado la sesión de visitas y entrevistas, se dio paso a calificar los datos obtenidos. La metodología que se siguió para la calificación de los aspectos obtenidos de cada área, se muestra en los siguientes cuadros. Ver cuadro N°1.

Cuadro N° 1. Metodología de calificación

Calificación	Categorías	Resultado
1	Deficiente	No se verifica ninguna de las características contempladas dentro del modelo ideal.
2	Insuficiente	Existen algunos datos que confirman esta "intuición" y dirección hacia el modelo propuesto como ideal.
3	Suficiente	Existe una clara tendencia hacia el modelo ideal, con cumplimientos parciales, eventualmente no sistemáticos, de los criterios considerados claves para cada factor.
4	Bueno	Aún no se alcanzan los indicadores óptimos de excelencia, pero se está consciente que todos los criterios considerados como claves para cada factor hay resultados cada vez mejores respecto a ellos.
5	Excelente	Se cumple con las exigencias del modelo ideal de empresa para este módulo, con niveles superiores en el logro y disposición respecto de los criterios considerados como claves para cada factor.

Fuente: Herramienta de diagnóstico maestría UTEC

2.1.2 Presentación al empresario de las fortalezas, áreas de oportunidad, y determinación de la acción clave de éxito.

En la presentación realizada a los empresarios, se plantearon las fortalezas, áreas de oportunidad y consecuencias positivas al superar dichas áreas, señaladas en la herramienta de diagnóstico.

Durante la presentación se seleccionó la acción clave de éxito a implementar, determinando el área y su área, para este caso: “Innovación Tecnológica / Estrategia Tecnológica”. La solución que se planteó es: Implementar un ERP en la nube.

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar Innovación Tecnológica – Estrategia Tecnológica: Implementar un ERP en la Nube.

Algunos de los beneficios al Implementar un ERP en la Nube son:

- Establecer la situación real en la que se encuentra la empresa.
- Definir indicadores de gestión en diferentes áreas.
- Facilitar el acceso de información.
- Favorecer la producción y competitividad.
- Fortalecer el control interno.

2.3 Descripción de la acción clave de éxito

Para la acción clave se describe a continuación, las actividades que se llevaron a cabo:

La acción clave de éxito tiene un impacto significativo en la empresa. El uso de herramientas tecnológica en la nube, permitirá que la empresa interactúe de manera efectiva y eficaz en un solo ERP, en este sentido, la empresa ahorrará recursos y mejorará el servicio.

Dentro de la acción clave de éxito seleccionada por los empresarios “Innovación Tecnológica / Estrategia Tecnológica”, tanto el equipo consultor como Food Station han superado de forma implícita, aplica “Manejo de Inventarios”, “Análisis de Costos”, y “Administración Financiera”, ya que el ERP Odoo está diseñado de forma integral abarcando cada una de las antes mencionadas.

Permitiendo así a Food Station por medio de la selección “Innovación Tecnológica / Estrategia Tecnológica” superar estas áreas de oportunidad, permitiéndoles a la vez convertirse en una compañía de alta solidez.

Todo dependerá del compromiso, mantenimiento y seguimiento de la acción clave de éxito seleccionada por parte de los empresarios.

2.3.1 Acción Clave de Éxito desarrollada.

2.3.1.1 Acción clave de éxito. Implementar ERP en la Nube.

A continuación, se desarrolla la acción clave de éxito a través de Implementar ERP en la Nube permitirá que la empresa interactúe de manera efectiva y eficaz en un solo ERP, en este sentido, la empresa ahorrará recursos y mejorará el servicio, se encuentra en el anexo N°1, describe el siguiente contenido:

2.3.1.1.1 Objetivos:

- Realizar la adquisición de ERP Odoo y vinculación con servidor Amazon.
- Efectuar parametrizaciones básicas en ERP
- Carga de Catálogo contable, Centros de Costos, Clientes, Proveedores, Catálogo de productos, entre otros.
- Implementación de ERP en Food Station.

2.3.1.1.2 Alcance:

El presente Proyecto se limitará a la implementación de ERP Odoo y vinculación con servidor en la nube y sus parametrizaciones básicas, con el objetivo de:

Permitir fortalecer el área financiera maximizando sus rentabilidades por medio de la obtención de información oportuna y veraz, permitiéndoles crear sus propios indicadores financieros y puedan controlar la gestión, facilitar el control eficiente de los inventarios, reduciendo costos innecesarios en stocks, malas aplicaciones e información desactualizada.

Eliminando así el riesgo de desabastecimiento y perdidas por falta de información e indicadores de los mismos, así como reduciendo el riesgo en la toma de decisiones financieras, eliminando la probabilidad de falta de Liquidez y estableciendo controles internos dentro de la organización.

Estrategia Tecnológica.

Cuadro N°2. Plan Actualización Tecnológica a desarrollarse

Nivel de planificación	¿Que se realizará?	Resultados esperados
Implementación de ERP y servidor en la nube	Implementación de ERP Odoo vinculado a servidor en la nube.	Lograr fortalecer el área financiera maximizando sus rentabilidades por medio de la obtención de información oportuna y veraz, permitiéndoles crear sus propios indicadores financieros y puedan controlar la gestión, facilitar el control eficiente de los inventarios, reduciendo costos innecesarios en stocks, malas aplicaciones e información desactualizada, eliminando el riesgo de desabastecimiento y perdidas por falta de información e indicadores de los mismos, así como reduciendo el riesgo en la toma de decisiones financieras, eliminando la probabilidad de falta de Liquidez.

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Como plan de acción, se efectuó la adquisición de ERP y Servidor en la nube y se creó la vinculación entre ambos, se realizaron las parametrizaciones básicas como lo son carga de carga de catálogo de cuentas, de centros de beneficio, Proveedores, Clientes, impuestos básicos, entre otros. Con lo que se pretende integrar las áreas relevantes de la compañía y maximizar sus resultados y establecimiento de control interno.

2.3.1.1.3 Implementación ERP Odoo.

“Vinculación de servidor contratado en Amazon con ERP Odoo y su implementación básica”

Food Station es una empresa salvadoreña con giro de Restaurantes y similares, ubicada en diferentes plantas en el occidente y centro del país, basado en el resultado de la evaluación de Food Station mediante la identificación de las áreas fuertes y las posibles deficiencias que afectan su competitividad y desempeño con el fin de que les permitan realizar acciones correctivas.

En el proceso de Diagnóstico Integral realizado por el Equipo Consultor se identificaron aspectos puntuales en 12 grandes áreas de gestión con sus correspondientes sub-áreas evaluadas, lo que permitió señalar las principales ¨Áreas de Oportunidad¨ las cuales se describen ampliamente en la sección de Diagnóstico del Consultor.

Posteriormente, a partir de la información recopilada y analizada se determinaron 5 áreas prioritarias a intervenir, de acuerdo a variables de impacto y factibilidad.

En reunión con el empresario y el equipo consultor se determinó el área de oportunidad a intervenir, Detallada a continuación:

La acción clave de éxito es implementar un ERP (Planificación de Recursos Empresariales) en la nube, que consiste en la instalación básica del ERP, lo cual vendrá a fortalecer las áreas deficientes mencionadas en el análisis de la entidad con intervención directa de los propietarios y maximizar la operatividad de Food Station.

Actualmente Odoo cuenta con más de 3 millones de usuarios, Es un entorno de desarrollo y un conjunto de aplicaciones de negocio completamente integradas y modulares que permiten brindar una solución completa e ir construyendo un sistema acorde a las necesidades del negocio.

Esto permite que Odoo sea la aplicación perfecta para Pymes y pequeños negocios, permitiéndoles disponer de una aplicación de gestión completa a un coste muy reducido.

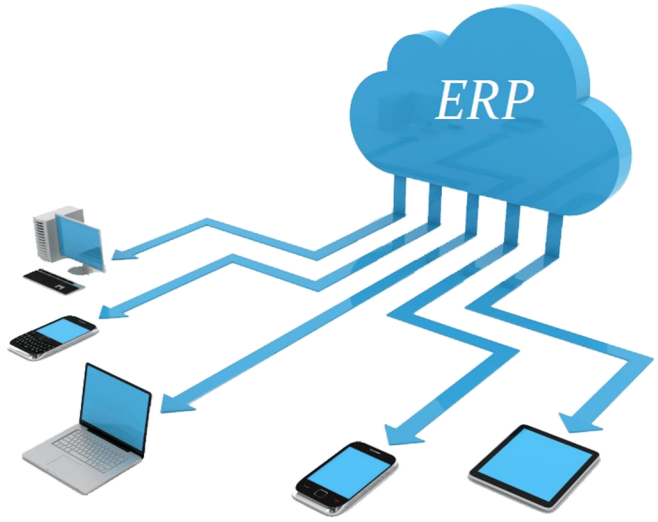




2.3.1.1.4 ¿Qué es un ERP?

Una definición sencilla de qué es un ERP (Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales) es un conjunto de sistemas de información que permite la integración de ciertas operaciones de una empresa, especialmente las que tienen que ver con la producción, la logística, el inventario, los envíos y la contabilidad.

El ERP funciona como un sistema integrado, y aunque pueda tener menús modulares, es un todo. Es decir, es un único programa con acceso a una base de datos centralizada.



2.3.1.1.5 ¿Por qué Odoo es funcional?

Es la aplicación idónea para solucionar los problemas de gestión de la empresa, obtener datos sobre los que apoyar la toma de decisiones.

La estructura modular de Odoo le permite ofrecer una amplísima cobertura funcional en todas las áreas de negocio, permitiendo ajustarse a casi cualquier necesidad:

- Ventas
- Compras
- Gestión de proyectos
- Producción
- Contabilidad
- Contabilidad analítica

- Gestión financiera
- Cuadros de mandos
- Recursos humanos
- Entornos multicompañía y multidivisa
- CRM, gestión de servicios postventa

Dichas características le permitirán a Food Station fortalecerse como entidad y maximizar sus operaciones, ya que como se mencionó anteriormente se detectaron cinco grandes áreas de oportunidad las cuales si los propietarios le proporcionan continuidad y aplicación de The Best Practices, logrará solventarlas, ya que el ERP le facilitará el control de los inventarios, análisis de costos, control de las operaciones contables y sus resultados en tiempo real, comparaciones de sus presupuestos y accesibilidad desde cualquier dispositivo con conexión a internet.



2.3.1.2 Aplicaciones

- **Contabilidad:**

La contabilidad de Odoo está conectada con todas las aplicaciones de Odoo instaladas como; Ventas, Compras, Inventarios y Suscripciones, conciliaciones, etc.

De esta forma registrar facturas de proveedores es súper rápido, configurando un proveedor, seleccione la orden de compra y Odoo complementa todo lo demás y efectúa los respectivos registros por usted.

- **Cuentas por Cobrar:**

Hay diferentes maneras de automatizar la creación de la factura del cliente en Odoo. Por lo general, los proyectos de las facturas son creados por el sistema (con información proveniente de otros documentos como órdenes de venta o contratos) y la contabilidad sólo tienen que validar los proyectos de facturas y enviar las facturas al montón (por correo ordinario o correo electrónico).

- **Cuentas por Pagar:**

Permite que usted maneje las órdenes de compras, los productos entrantes y las facturas de los proveedores, todo a la perfección en un mismo lugar.

Si desea establecer un proceso de control de factura de proveedor, lo primero que hay que hacer es tener datos de la compra en Odoo. Saber lo que se ha comprado y recibido es el primer paso hacia la comprensión de sus procesos de gestión de compras.

- **Caja y Banco:**

En Odoo, puede administrar múltiples extractos bancarios, en múltiples monedas, importar archivos de estados de cuenta, sincronizar con su cuenta de PayPal, Conciliaciones de cuentas bancarias de forma automatizada.

- **Contabilidad Analítica:**

Establecimiento de centros de costos y beneficios con el objetivo de medir las eficiencias por áreas y sus respectivos aportes a la organización.

- **Impuestos:**

Establecimiento básico de las tasas de impuestos aplicables dentro del territorio, así como modificaciones a futuro de incorporarse nuevas tasas impositivas.

- **Informes:**

Además de los reportes creados específicamente en cada módulo de localización, unos pocos muy utilizados, genéricos y reportes dinámicos están disponibles para todos los países;

- ✓ Balance.
- ✓ Ganancias y Pérdidas.
- ✓ Plan de cuentas.
- ✓ Resumen ejecutivo.

- ✓ Libro mayor general.
- ✓ Antiguas cuentas por pagar.
- ✓ Antiguas cuentas por cobrar.
- ✓ Estado de flujo de efectivo.
- ✓ Reporte de impuestos.
- ✓ Conciliaciones bancarias.

Puede seleccionar cada reporte para imprimirlos y reportar al asesor. Exportar a xls para el análisis. También comparar valores con otro período. Elegir cuántos períodos requiera comparar con el período elegido y elegir hasta 12 períodos anteriores desde la fecha del reporte y si no se desea usar la opción por defecto Período 1 Anterior.

La Hoja de Balance muestra un resumen de los activos, pasivos y patrimonio de su organización en una fecha particular. (Ver ilustración 1)

Balance Sheet

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	(as of 12 Oct 2015)
Current Assets	
▾ Bank and Cash Accounts	
101401 Bank ▾	$ 102.78
Total Bank and Cash Accounts	**$ 102.78**
▾ Receivables	
101200 Account Receivable ▾	$ 7,553.36
Total Receivables	**$ 7,553.36**
▾ Current Assets	
101300 Tax Paid ▾	$ 962.55
Total Current Assets	**$ 962.55**
Prepayments	$ 0.00
Total Current Assets	$ 8,618.69
Plus Fixed Assets	$ 0.00
Plus Non-current Assets	$ 0.00
ASSETS	$ 8,618.69
▾ Current Liabilities	
111100 Account Payable ▾	$ 20,213.54
Total Current Liabilities	**$ 20,213.54**
Non-current Liabilities	$ 0.00
LIABILITIES	$ 20,213.54
CURRENT YEAR EARNINGS	$ -11,594.85
RETAINED EARNINGS	$ 0.00
EQUITY	$ -11,594.85

Ilustración 1

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- **Ganancias y Pérdidas:**

El reporte Ganancias y Pérdidas (o Estado de Resultados) muestra el ingreso neto de la organización, por deducción de gastos, de los ingresos para el período reportado. (Ver ilustración 2)



Profit and Loss

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	2015
GROSS PROFIT	
Income	
200000 Product Sales	$ 7,553.36
201000 Foreign Exchange Gain	$ 102.78
Total Income	**$ 7,656.14**
Cost of Revenue	$ 0.00
Total GROSS PROFIT	$ 7,656.14
Expenses	
Expenses	
210000 Cost of Goods Sold	$ 19,250.99
Total Expenses	**$ 19,250.99**
Depreciation	$ 0.00
Total Expenses	$ 19,250.99
NET PROFIT	$ -11,594.85

Ilustración 2

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- **Inventarios:**

Control de las existencias de la compañía, entradas, salidas, transferencias, y sus respectivos métodos de valuación como; Costo Promedio, PEPS, UEPS.

- **Compras:**

Para la mayoría de las compras diarias, lo más probable es que ya sabe dónde comprar y a qué precio. Para estos casos, una Orden de Compra sencilla (PO) le permitirá manejar todo el proceso.

La Orden de Compra generará una factura, y dependiendo de la configuración del contrato con el proveedor, usted tendrá que pagar la factura antes o después del envío.

- **Ventas:**

Cerrar oportunidades de venta con Odoo Ventas es realmente sencillo. Tan sencillo como seleccionar una cotización predeterminada para un nuevo producto de venta.

Los productos, los detalles de servicios están listos en la cotización. Por supuesto, puede adaptar la oferta según las necesidades de su cliente.

Además, la revisión de la oferta desde un teléfono móvil es realmente fácil. El cliente tiene una cita clara con una tabla de contenido. Facilita identificar una oportunidad como vendedor. Cuando la oferta está lista, el cliente sólo tiene que firmarla en línea en sólo unos click.

También proporciona el historial de transacciones y comunicaciones rápidamente. Es muy sencillo, conocer con claridad la pasada interacción. Y cualquier información relacionada con la transacción.

En cualquier momento, se puede obtener un informe profundo de sus actividades de ventas. Los ingresos por los vendedores o departamentos. Ingresos por categoría de producto, profundizar en productos específicos, por trimestres o meses.

- **Punto de Venta:**

Se basa en una interfaz simple y fácil de usar. La aplicación del Punto de Venta se puede utilizar en línea o fuera de línea en iPads, tabletas Android o portátiles.

El Punto de Venta de Odoo está totalmente integrado con los módulos de Inventario y de Contabilidad. Cualquier transacción con su punto de venta será automáticamente registrada en la gestión de inventario y en la contabilidad e, incluso en el módulo de CRM ya que el cliente puede identificarse desde este módulo.

Ejecutar las estadísticas en tiempo real y consolidaciones en todas las tiendas sin la molestia de la integración de varias aplicaciones externas.

2.3.1.3 Implementación ERP

2.3.1.3.1 Selección e instalación de módulos o aplicaciones para Food Station.

Odoo es sumamente práctico y funcional en su uso y completamente integrado los diferentes módulos que se deben utilizar como mínimo en una empresa.

Con base a la consultoría y análisis propia de la empresa se instalaron los siguientes módulos para el sistema con el que operara Food Station. Los cuales se detallan a continuación.

- ✓ Ventas.
- ✓ Puntos de venta.
- ✓ Compras.
- ✓ Inventario.
- ✓ Fabricación.
- ✓ Contabilidad.
- ✓ Tableros de Indicadores.
- ✓ Calendario o agenda.

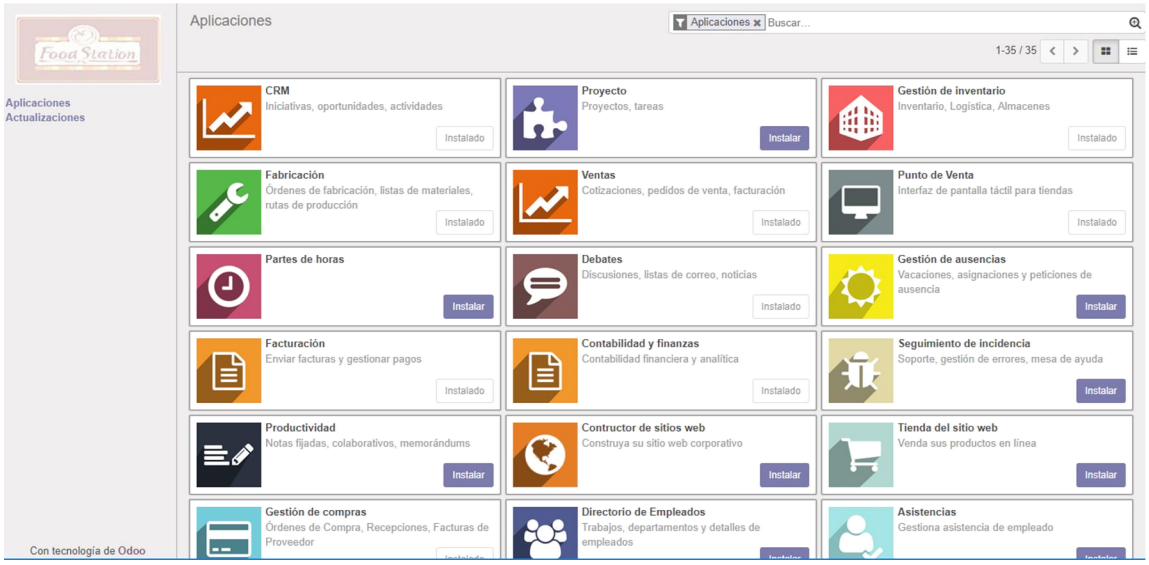


Ilustración 3

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

El proceso de la instalación de cada módulo que se desea operar en el ERP y la compañía es sumamente práctico y sencillo de efectuar, ya que la instalación de tales se hace únicamente dando click en el botón de “instalar”, tal como se muestra en la ilustración 3, el sistema lo adiciona automáticamente y lo relaciona internamente con los demás módulos que tiene relación, creando así una vinculación de todo el sistema e interactuando en una sola base.

Se agregaron al sistema los Módulos que tienen peso en la estructura de la organización con posibilidad agregar cualquier modulo adicional en un futuro.

Lo antes mencionado es para la instalación de los módulos requeridos, y los cuales se instalan con las parametrizaciones nativas del sistema, tanto “Catalo Contable” en inglés, y demás datos propios de cada sistema, o en su defecto se instalan sin dato alguno.

Razón por la cual pasaremos al proceso más importante el cual consiste en las parametrizaciones básicas de cada módulo o la creación de información para que estos interactúen de forma correcta y consistente en la organización, de tal forma que sea fiable y veraz.

A continuación, empezaremos con las parametrizaciones y cargas de información esencial.

2.3.1.3.2 Realización y carga de Catálogo de cuentas.

Se efectuó la creación del plan de cuentas a Food Station en formato xls, con la dinámica de poder efectuarle cambios sutiles como los que podrían ser la adición de cuentas específicas, renombramiento de las mismas, manteniendo la lógica contable y la estructuración del plan de cuentas, el cual cabe mencionar que se realizó en base a NIIF.

Tal como se vio la introducción a ERP Odoo, el ERP es un sistema integrado y con una base de datos centralizada, razón por la cual:

La creación del catálogo contable es uno de los primeros pasos en el proceso de la implementación del ERP Odoo en Food Station. Ya que es el pilar fundamental del sistema del cual se alimentan las demás aplicaciones; como por ejemplo las cuentas por cobrar, Clientes, Proveedores, Cuentas por cobrar, Caja y bancos, Apuntes de los productos o inventario, entre otros.

Como se mencionó anteriormente, se creó el catálogo de cuentas en formato xls, para facilitar la migración al ERP y previamente su depuración y verificación de la aplicación contable, dicho catalogo cuenta con 827, entre cuentas de mayor y sub cuentas, en las que se definió el “Tipo” y “Concilia” de cada una según requerimiento de Odoo, tal como se presenta en la ilustración 4, 5 y 6

Food Statión
Catalogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA	TYPE	Reconcile
5111400016	SEGURO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Gastos	True
51115	**HONORARIOS PROFESIONALES**	Gastos	True
5111500001	HONORARIOS AUDITORIA FINANCIERA	Gastos	True
5111500002	HONORARIOS SELECCION DE PERSONAL	Gastos	True
5111500003	HONORARIOS ASESORIA LEGAL	Gastos	True
5111500004	HONORARIOS ASESORIA FISCAL	Gastos	True
5111500005	HONORARIOS ASESORIA LABORAL	Gastos	True
5111500009	HONORARIOS ASESORIA SEGURIDAD	Gastos	True
5111500010	HONORARIOS SERVICIOS MEDICOS	Gastos	True
5111500011	OTROS HONORARIOS CON TERCEROS	Gastos	True
51116	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**	Gastos	True
5111600001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	Gastos	True
51117	**GASTOS DE VIAJE EXTERIOR**	Gastos	True
5111700001	GASTOS DE VIAJE EXTERIOR	Gastos	True
51118	**GASTOS DE VIAJE INTERIOR**	Gastos	True
5111800001	GASTOS DE VIAJE INTERIOR	Gastos	True
51119	**MANTENIMIENTOS**	Gastos	True
5111900001	MANTENIMIENTO VEHICULOS	Gastos	True
5111900002	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO	Gastos	True
5111900003	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO	Gastos	True
5111900004	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	Gastos	True
5111900005	MANTENIMIENTO LOCALES ARRENDADOS	Gastos	True
5111900006	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS	Gastos	True
51122	**BOLSAS**	Gastos	True
5112200001	BOLSAS PARA EMPAQUE	Gastos	True
51123	**MUESTRAS**	Gastos	True
5112300001	MUESTRAS A CLIENTES	Gastos	True
51125	**TRAMITES**	Gastos	True
5112500001	DERECHOS MATRICULA DE COMERCIO	Gastos	True
5112500002	SOLVENCIAS	Gastos	True
5112500003	PERMISOS MIGRATORIOS	Gastos	True
5112500004	LICITACIONES	Gastos	True
5112500005	DERECHOS REGISTROS DE MARCAS Y NOMBRES	Gastos	True

Ilustración 4

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

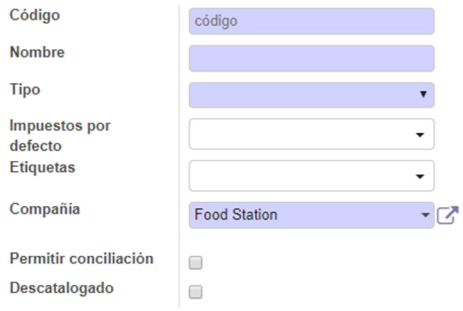


Ilustración 5

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

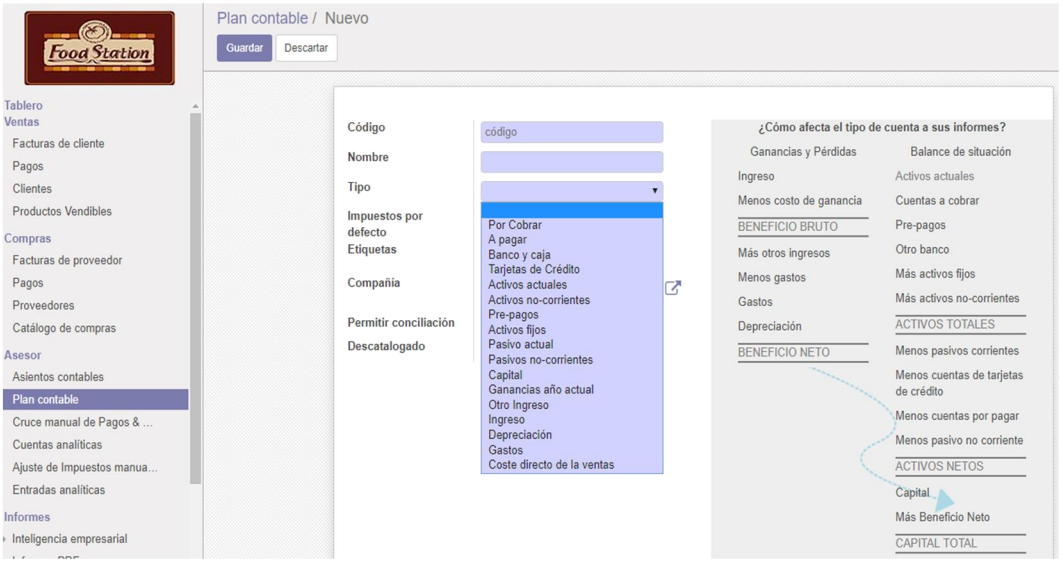


Ilustración 6

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- **Código:** Composición de Dígitos agrupados en seis niveles, los cuales comprenden Activo, Pasivo, Patrimonio, Costo, Gastos e Ingresos. Continuando con adiciones en dígitos para la identificación de las clases de cuentas hasta llegar a las subcuentas o cuentas de auxiliares.

Dicho campo en mención es esencial en la creación del plan contable ya que es uno de los campos básicos que Odoo pide en la creación de las mismas tal como se muestra en la ilustración 7.

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA	TYPE	Reconcile
1	ACTIVO	Activos actuales	True
2	PASIVO	Pasivo actual	True
3	PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS	Capital	True
4	COSTOS	Gastos	True
5	GASTOS	Gastos	True
6	INGRESOS	Ingreso	True

Ilustración 7

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Dentro de los campos necesarios para la parametrización tenemos los siguientes:

- **Nombre de la cuenta:** El nombre de la cuenta está compuesto por letras mayúsculas por efectos de presentación y contiene el nombre de cada elemento del plan contable y es uno de los campos exigidos por Odoo en la creación del plan contable.

- Tipo: Campo esencial en la creación o carga del catálogo contable y es básicamente la directriz o clasificación que Odoo toma al momento de la vinculación de las cuentas con otros módulos y en la lógica contable con la que operara el sistema. De esta clasificación dependerá que la contabilización sea un éxito o nos presente inconvenientes.

Tales clasificaciones son propias de Odoo y por consiguientes se hace una adaptación de las cuentas a dichas clasificaciones.

Está constituido de la siguiente forma: Por Cobrar, A Pagar, Banco y Caja, Tarjetas de Crédito, Activos actuales, Activos no-corrientes, Pre-pagos, Activos fijos, Pasivos actual, Pasivos no-corrientes, Capital, Ganancias año actual, Otro ingreso, Depreciación, Gastos, Costes directo de la venta.

- **Impuestos por defecto:** Parte de la parametrización en la que se establecen los indicadores de impuestos según la necesidad de ciertas cuentas que apliquen o no, relacionado con los controles internos de la compañía, para que determinados usuarios les impute o exija el impuesto que desean que se afecte.

- **Etiquetas:** Muestra tres tipos de clasificaciones en las cuales se pueden catalogar las cuentas y las cuales son; Actividades de operación, Actividades de financiamiento y Actividades extraordinarias.

- **Compañía:** Campo en el que se estable la compañía en la que se desea hacer la creación del plan contable y sus parametrizaciones.

- **Permitir conciliación:** Campo en el cual se estable aquellas cuentas que se necesita que se efectué conciliación automática y que se pretenda llevar el control de la cuenta, por ejemplo, Clientes, proveedores, Bancos. Etc.

- **Descatalogado:** Campo que permite marca como cuenta inactiva o viceversa para efecto de tratamiento contable de ciertas cuentas.

Se tienen dos opciones respecto a la creación del plan contable, la primera es la creación manual de cuenta por cuenta desde el propio sistema, pero en casos como el catálogo de Food Station que cuenta con 827 aproximadamente y que cada cuenta posee como mínimo 5 parámetros básicos que se aplican sería una carga inmensa la creación de las antes mencionadas.

Pero Odoo posee la facilidad de la carga masiva de datos en sus módulos, en este caso nos permite efectuar la carga completa del cátalo contable, únicamente respetando ciertos formatos y criterios que Odoo valida al momento de la carga. En ilustración 8 y 9 se presenta la opción de carga al sistema.



Ilustración 8

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Modelo del plan contable de la campaña ya cargado en Odoo

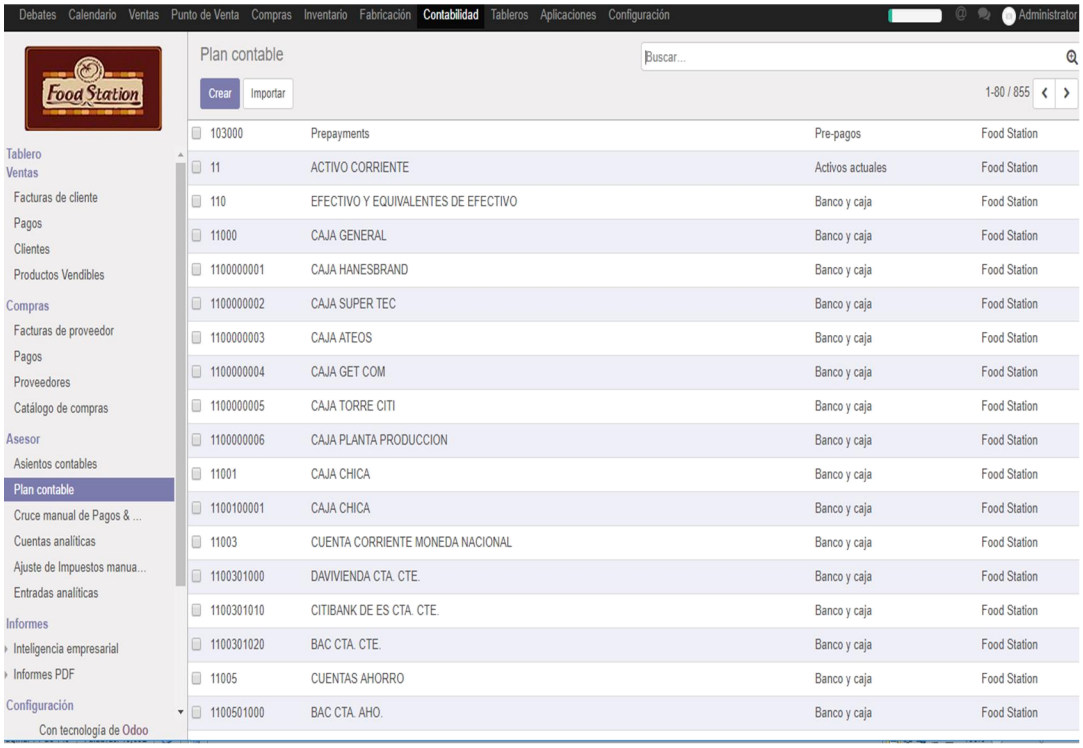


Ilustración 9

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.3.3 Creación de clientes y sus parametrizaciones básicas:

Como se mencionó en el proceso de parametrización del plan contable anteriormente, este proceso tiene como base las cuentas que se definieron con anterioridad para trabajar de forma adecuada y bajo la lógica contable.

Para la creación de Clientes tenemos dos opciones de crearlos y en ambas podemos efectuar la carga de clientes al sistema de similar forma que el plan contable.

- Creación de clientes desde la aplicación “Ventas”, en la opción clientes, muestra la opción Crear o Importar tal como se muestra en la ilustración 10. En la ventana principal.

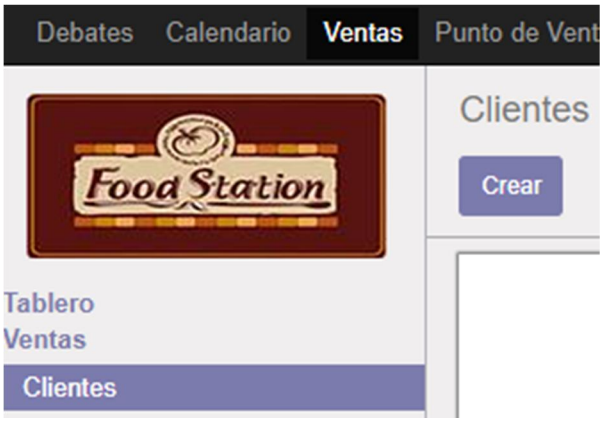


Ilustración 10

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Seleccionamos en la ventana de creación la opción “Compañía”, para que nos identifique que es una entidad propia y de uso para toda la compañía.

Los Datos solicitados al maestro de clientes son básicos, desde nombre o razón social del cliente, dirección, números telefónicos, otros datos básicos.

En la parte inferior de la pantalla de creación se encuentran cuatro pestañas a completar, de las cuales dos son de información y las restantes son de suma importancia ya que definen como operara dicho cliente en un sentido contable.

Las cuatro pestañas están formadas por: “Contactos y Direcciones”, “Notas Internas”, estas son de carácter informativo, a continuación, las de suma importancia para un correcto funcionamiento; “Ventas y compras”, en la cual se especifica si es cliente o proveedor, o si puede ser una combinación de ambos.

En la pestaña “Contabilidad”, exige hacia que cuenta contable apuntarán nuestros clientes, para el caso de Food Station se definió que los registros de dichos clientes afectara la cuenta “1110000001 Cuentas por cobrar clientes detalle”, y en caso de existir, Cuentas por pagar nos afecte la cuenta “Otras cuentas por pagar”.

De estas parametrizaciones dependerá el buen funcionamiento de los registros que se efectúen con los clientes.

- Creación de clientes desde la aplicación “Contabilidad”, muestra en el menú de la izquierda la opción Ventas, seleccionar Cliente y muestra las mismas opciones y requerimientos antes descritos. (Ver ilustración 11).

En ambos escenarios permite crear al pie del proveedor notas internas sobre los clientes y proveedores.

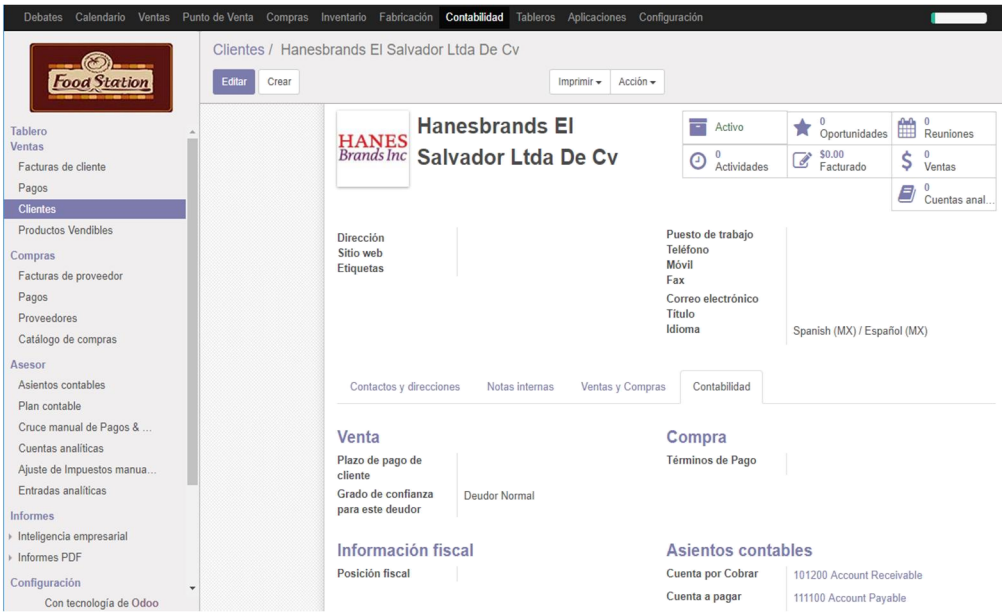


Ilustración 11

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Como parte de las gestiones propias del sistema, que permite utilizar Odoo tenemos las reflejadas en la ilustración 11, en la esquina superior derecha, las cuales nos permite archivar, seleccionar la estrella que es una oportunidad de negocios con el cliente, agendar reuniones, mostrar las actividades, ver lo facturado tanto en cuantía, como en monto con un cliente determinado, de igual forma se logra acceder desde dicho menú a consultar las cuentas analíticas que se han visto afectados con las operaciones realizadas con el cliente.

Permitiendo así eficientizar la toma de decisiones por parte de los propietarios y administradores.

Para efectos de la operatividad de Food Station, se han creado cuatro clientes los cuales son básicamente las empresas contratantes y se incluyeron por temas de subsidios, entre otros, para los clientes detalle que es el personal que labora en las empresas contratantes se creó un cliente esporádico, esto en consideración del tráfico de clientes.

A continuación, se presentan los clientes creados en el ERP para la operatividad de la compañía en la ilustración 12.

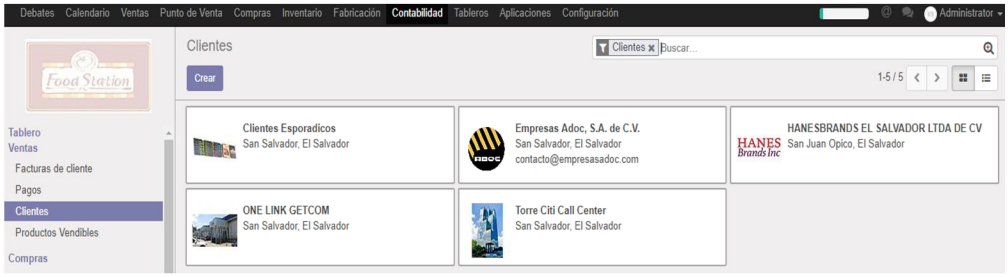


Ilustración 12

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.3.4 Creación de Proveedores y sus parametrizaciones básicas:

Se incorpora el proceso de creación de los proveedores y sus parametrizaciones, ya que posee una secuencia lógica sumamente similar a la creación de clientes con la variante en la aplicación contable y su parametrización básica.

Así como la creación de Clientes se puede hacer desde dos módulos, así se pueden crear y parametrizar los proveedores, desde el modulo Proveedores o desde el módulo de contabilidad.

- Creación de proveedores desde el módulo de “Compras”:

Dentro del módulo de Compra, se visualiza al lado izquierdo el menú de todos los componentes propios del módulo tal como se muestra en las ilustraciones 13 y 14, seleccionamos proveedores y nos proporciona en la ventana principal la opción de crear o cargar.

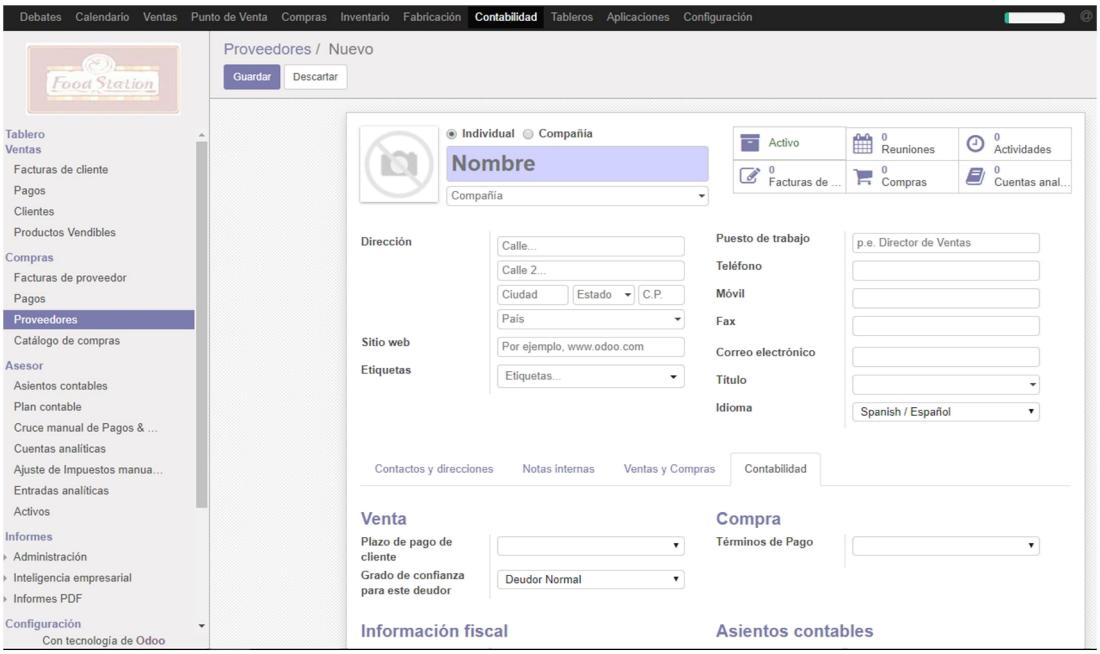


Ilustración 13

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

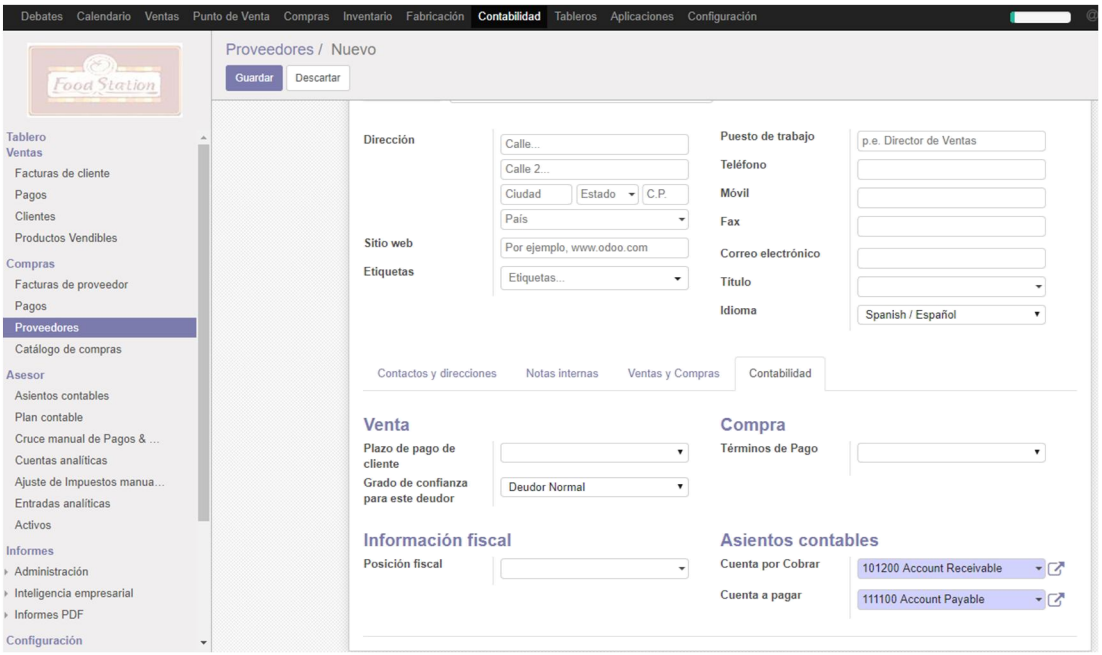


Ilustración 14

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Al elegir la opción “Crear”, despliega la ventana de creación de proveedor, en la que al igual que en la creación de cliente se toma la opción “Compañía” para definir que es un proveedor para toda la compañía.

Al igual que en los clientes los datos que nos solicita son: Nombre o razón social del cliente, dirección, Números telefónicos, otros datos básicos.

En la parte inferior de la pantalla de creación se encuentran cuatro pestañas a completar, de las cuales dos son de información y las restantes son de suma importancia ya que definen como operara dicho proveedor en un sentido contable.

Las cuatro pestañas están formadas por: “Contactos y Direcciones”, “Notas Internas”, estas son de carácter informativo, a continuación, las de suma importancia para un correcto funcionamiento; “Ventas y compras”, en la cual se especifica si es cliente o proveedor, o si puede ser una combinación de ambos.

En la pestaña “Contabilidad”, exige hacia que cuenta contable apuntarán nuestros clientes, para el caso de Food Station se definió que el registro de dichos Proveedores afectará la cuenta “Proveedores Locales” (Pasivo), y en caso de existir Cuentas por cobrar nos afecte la cuenta “Otras cuentas por cobrar”.

De estas parametrizaciones dependerá el buen funcionamiento de los registros que se efectúen con los proveedores, sus apuntes contables en las órdenes de compra, entre otras.

- Creación de Proveedores desde la aplicación “Contabilidad”, muestra en el menú de la izquierda la opción “Compras” y dentro de tal, la opción “Proveedores”, seleccionar Proveedores y muestra las mismas opciones y requerimientos antes descritos.

En ambos escenarios permite crear al pie del proveedor notas internas sobre los clientes y proveedores.

Tal como lo vimos en la ilustración 11, como parte de las gestiones propias del sistema, que permite utilizar Odoo ubicadas en la esquina superior derecha, las cuales nos permiten Archiva, Agendar reuniones, Mostrar las actividades, ver lo facturado tanto en cuantía como en monto con un proveedor específico, Efectuar compras desde ese mismo entorno, de igual forma se logra acceder desde dicho menú a consultar las cuentas analíticas que se han visto afectados con las operaciones realizadas con el cliente.

Permitiendo así eficientizar la toma de decisiones por parte de los propietarios y administradores.

Para efectos de la operatividad de Food Station, se han creado siete Proveedores principales, adicional se creó un cliente esporádico, esto en consideración a cualquier operación de bajo valor o por emergencia que se necesite usar, aunque se recomienda la creación de cualquier proveedor en el caso de surgir nuevos, para efectos de control, gestión y análisis de resultados y en cumplimientos a las normativas legales aplicables en El Salvador.

A continuación, se presentan los Proveedores creados en el ERP para la operatividad de la compañía en la ilustración 15



Ilustración 15

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.3.5 Creación y parametrización de cuentas analíticas:

Iniciaremos definiendo de forma simple el concepto de cuentas analíticas: Esta terminología no es nueva en el ámbito contable o financiero, Básicamente se conocen como centro de costos o centros de beneficios y cuya finalidad consiste en codificar las áreas de una organización con el propósito de medir sus gestiones, eficiencias y controles financieros, permitiendo ver por cada una de sus áreas los resultados en determinados ejercicios, así como sus desviaciones y demás información relevante para la organización.

Odoo al igual que todos los ERP, posee esta característica, tal como se mencionó anteriormente denominada cuentas analíticas y la funcionabilidad dentro del sistema es básicamente medir y controlar las gestiones financieras y sus posibles desviaciones entre lo real y lo presupuestado o lo comparado contra ejercicios anteriores.

En la consultoría efectuada a Food Station, se logró identificar que dicha organización no posee centros de costos establecidos y por consiguiente los análisis de resultado son demasiado generales ya que únicamente se hace una valoración a nivel general de los ingresos vrs erogaciones.

Determinando así una utilidad bruta, pero sin poder observar y controlar cada área y medir su gestión y aporte a tal utilidad, lo que representa un riesgo financiero ya que podríamos tener áreas en las cuales los resultados de las

mismas no contribuyen a maximizar los resultados o simplemente son apalancadas por las otras que si contribuyen.

Dicho lo anterior, el equipo consultor propuso la creación del plan de centros de costos incluyendo así, todas aquellas áreas que componen la organización.

Como primer paso, se creó el plan de centros de costos en formato xls. efectuando las diferentes separaciones y codificando cada una de las mismas, con el objetivo de poder controlar y medir sus eficiencias.

2.3.1.3.6 Proceso de creación de cuentas analíticas

Basado en las visitas presenciales, herramienta de diagnóstico, y conocimiento de la empresa se determinaron las áreas a crear, inicialmente en formato xls, agregando los campos mínimos que exige Odoo. Compuesto de la siguiente manera:

Se efectuó una codificación en tres grandes rubros; en la que se trató de hacer la separación de las tres grandes áreas de Food Station, las cuales están formadas de la siguiente forma: Los dígitos que comienzan con “1” pertenecen a centro de costos administrativos, los que comienzan en dígito “2” pertenecen al área de Manufactura, los cuales comprenden todo el proceso productivo

dentro de la empresa, y finalmente los que comienzan con dígito “3” pertenecen al área comercial.

Dicha codificación lleva un correlativo dentro de su mismo rubro, y se ha dejado intervalos entre las tres grandes áreas con el propósito permitir en un futuro poder incorporar algún nuevo centro de costos o de beneficios que se requiera. De igual forma cada código creado tiene su respectivo nombre del área que controlará, En un tercer campo se colocó el tiempo de imputación contable que tendrá cada uno de estos centros según su naturaleza. (Ver ilustración 16).

Food Statión
Catalogo de centros de costos

Centro de Cos	Descripción Centro de Costo	Imputación
11001	Presidencia	Administrativo
11003	Direccion Comercial	Ventas
11004	Gastos Legales	Administrativo
11011	Direccion de Ventas	Ventas
12	FINANZAS Y ADMINISTRACION	
12001	Tesoreria	Administrativo
12002	Gerencia de Compras	Administrativo
12003	Contabilidad	Administrativo
12004	Sistemas	Administrativo
12006	Auditoria Interna	Administrativo
12008	Creditos y Cobros	Administrativo
12016	Administracion de Detalle	Administrativo
13	OPERACIONES	
13001	Servicios de oficinas	Ventas

Ilustración 16

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez elaborado el catálogo de centros de costos, en Excel, se procedió a la creación del mismo en el ERP, descrita a continuación:

2.3.1.3.7 Creación de Centros de costos en ERP Odoo

La creación de tales centros en Odoo es sumamente amigable y sencillo., para realizar dicho proceso se debe inicialmente modificar cierta configuración de Odoo, que nos permitirá visualizar y operar con los Centros de costos o beneficios.

Para activar nuestros centros de costos, necesitamos ingresar al módulo de contabilidad, dentro del cual le mostrará todo el menú que comprende dicho módulo, al lado izquierdo de la pantalla mostrará la opción de Configuración, desplazándonos en la venta principal de la configuración encontraremos la opción de “Contabilidad y Finanzas”, la cual mostrará la casilla en la que se debe activar o desactivar en su defecto el uso de las cuentas analíticas, tal como se muestra a continuación.



Ilustración 17

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez efectuada esta sencilla configuración nos activará el sub menú de “Cuentas analíticas”, ahora podemos proceder a la propia creación de los centros de costos, tal como se mencionó en el proceso de la configuración, se ingresa al módulo de contabilidad y elegimos, la opción “Cuentas analíticas”, posicionadas en el lado izquierdo de la pantalla, al dar un click en tal nos desplegará la ventana de creación de cuentas analíticas o como las hemos venido mencionando “Centros de Costos”.

Como se pudo observar en la creaciones y parametrizaciones antes descritas, Odoo nos permite efectuar la creación en dos opciones, la primera es básicamente crear manualmente cada Centro uno por uno, y la otra forma es mediante la carga de información previamente tabulada en su respectivo formato compatible y exigido por el ERP.

- <u>Creación manual o de forma individual de la cuenta analítica.</u>

Para dicho proceso solo se elige la opción “Crear” ubicada en la esquina superior izquierda de la pantalla principal de “Cuentas Analíticas”, una vez seleccionamos crear nos abrirá la pantalla de creación, dentro de la cual nos solicita especificar los siguientes campos:

- Nombre de la cuenta Analítica: se coloca la descripción o nombre del área que se pretende controlar. “Contabilidad”

- Referencia: Se coloca la codificación que se creó inicialmente en Excel, por ejemplo; 12003, para el caso de contabilidad.

- Cliente: Este campo es de forma opcional el llenado, ya que se utiliza cuando deseamos vincular determinados clientes a un centro de costos específico y que quede de forma preestablecido.

- Etiqueta: Introducción de información en base a los requerimientos de la empresa.

- Compañía: Dado que Odoo es un ERP multiorganizacional y por ende puede manejar más de una compañía es necesario colocar la empresa para la cual se está creando la cuenta analítica.

Una vez completada dicha información estamos listos para la utilización de nuestros Centros de costos o cuentas analíticas, tal como se muestra en la ilustración 18.

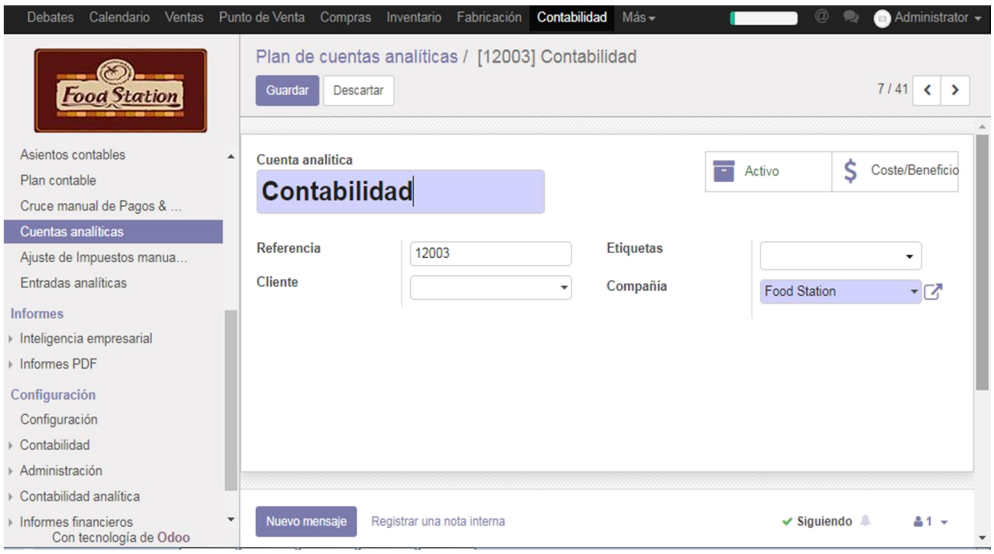


Ilustración 18

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

No debemos olvidar que la practicidad que proporciona Odoo nos permite navegar y consultar la información financiera desde la misma pantalla donde se encuentran las cuentas analíticas, como se puede observar en la ilustración 18 en el lado superior derecho nos presenta dos opciones o iconos, los cuales son: “Archivar” con la figura de una carpeta y la opción “Coste/Beneficio” representado con un signo de dólar, siendo este el acceso a la consultas y navegación de la información financiera que se haya imputado a dicho cuenta analítica, tal como se muestra a continuación.



Ilustración 19

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Como se puede observar la nueva ventana desplegada, nos brinda otras opciones que nos permitirán un mejor análisis y control de la información.

Tal como se mencionó en anteriores parametrizaciones e implementaciones Odoo nos permite gestionar y administrar la información desde la presentada en el mismo sistema, como exportándola a Excel, para efectuar análisis más complejos o de uso especial.

Según se ve en la ilustración 19, Odoo nos permite la utilización de sus respectivos Dashboard, y personalizar cada uno de estos.

2.3.1.3.8 Creación y parametrización de Artículos (inventario)

Dentro de la consultoría efectuada a Food Station, y con base a la herramienta de diagnóstico, así como entrevistas y visitas de campo se identificó que la entidad no posee un maestro de artículos, entendiendo como maestro de artículos, la base de todos los artículos necesarios para operar con sus respectivas descripciones, costos, precios de venta, entre otros atributos.

El equipo consultor construyó una base de todos aquellos artículos que son necesarios en la operatividad de la compañía, se creó una codificación numérica correlativa de cada uno de estos, por categoría de productos, dejando aproximadamente 400 espacios entre cada categoría previendo necesidades futuras de incorporar nuevas codificaciones, así como su respectivo apunte contable, es decir determinar que afectación contable nos dará al momento de efectuar un evento con determinado artículo, como por ejemplo, materia prima, producto terminado, materia prima en proceso, otros inventarios, etc.

Dicho proceso se efectuó inicialmente en formato xls, para su respectiva implementación en el ERP, quedando abierta la posibilidad a los administradores de Food Station, de poder efectuar cambios necesarios tanto en descripciones, incorporación, modificación de precios y costos.

Como segundo proceso se inicia con el proceso de Creación y parametrización de los artículos en Odoo.

Como se ha podido observar en el proceso de creaciones y parametrizaciones en el ERP de cada uno de sus elementos básicos, todos los anteriores son partes fundamentales y esenciales en el proceso de implementación del sistema a Food Station. De igual forma es la creación y parametrización de los productos que contendrá el inventario de la compañía.

Desde este momento entenderemos como artículos todas las existencias físicas para la venta o producción, que posea Food Station, ya sean Materias primas, Inventario en proceso y Producto terminado.

El proceso de creación de dichos artículos es sumamente amigable debido a las bondades que presenta Odoo, para la creación de tales se consta de dos vías en las que se pueden hacer y cada una de estas posee dos opciones a su vez.

- Creación de artículos desde el módulo “Compras”

La creación desde el módulo de compras, el usuario únicamente deberá colocarse en el menú que despliega en el lado izquierdo, en el cual muestra entre todas las opciones, la denominada “Productos”, al dar click sobre tal

mostrará la pantalla principal en la cual, en la parte superior de la misma presentará dos botones, denominados “Crear” e “Importar”. Siendo estas las dos opciones mencionadas anteriormente.

Cada una posee sus ventajas o forma de uso dependiendo las exigencias de la compañía que se esté implementando.

Es de suma importancia la correcta creación de los artículos, tal como se verá más adelante, es con estos con los que se crea el mapeo o ruta contable de los mismos y de los cuales dependerán los correctos resultados al momento de la imputación de tales en las diferentes operaciones de Food Station. Como, por ejemplo; Compras de materia prima, Creación de órdenes de producción, traslado de mercadería entre plantas o almacenes, procesos, y la venta de los mismos en los diferentes puntos de venta de la organización.

Basados en la herramienta de diagnóstico se han establecido 400 artículos aproximadamente, los cuales para el equipo consultor sería un trabajo sumamente exhaustivo crear artículo por artículo.

Ya que la carga nos permite importar desde la referencia interna, descripción, hasta la carga de las imágenes de cada uno de los artículos. Pero nos deja por fuera las respectivas parametrizaciones contables.

Por lo que como equipo consultor optamos por la creación de artículo por artículo llevando el control de cada uno de los mismos y efectuando los respectivos apuntes contables y de categorías.

A continuación, se ejemplifica todo lo descrito en el proceso de creación de artículos desde el módulo de compras, así como sus respectivos indicadores propios del producto. (Ver ilustraciones 20 a 26)

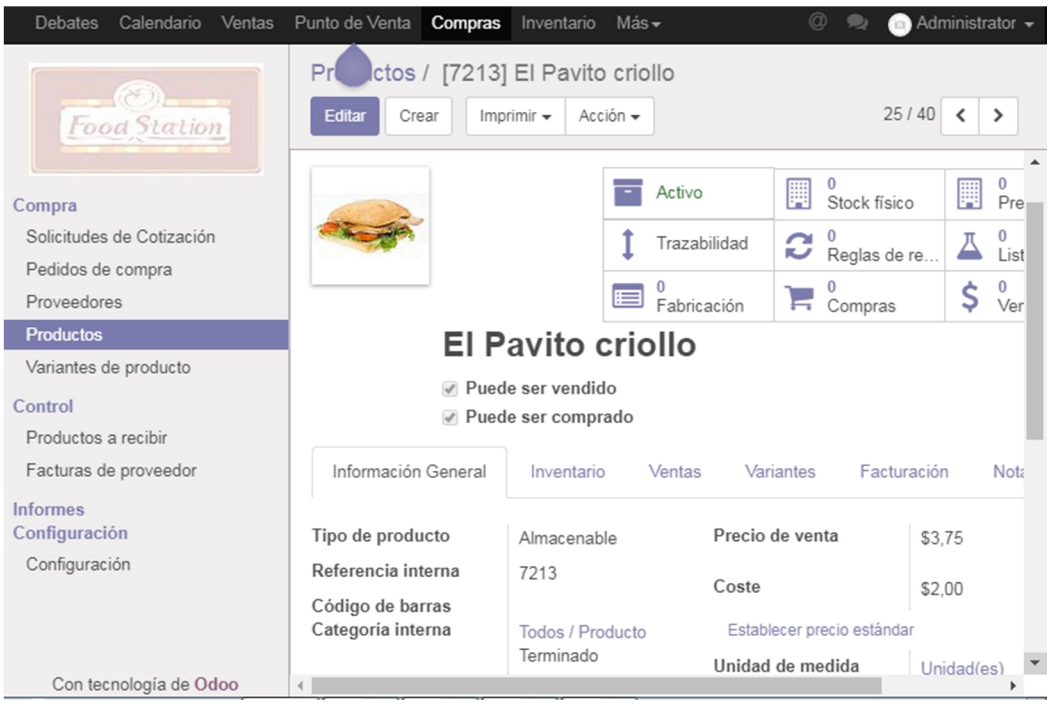


Ilustración 20

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 21

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 22

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

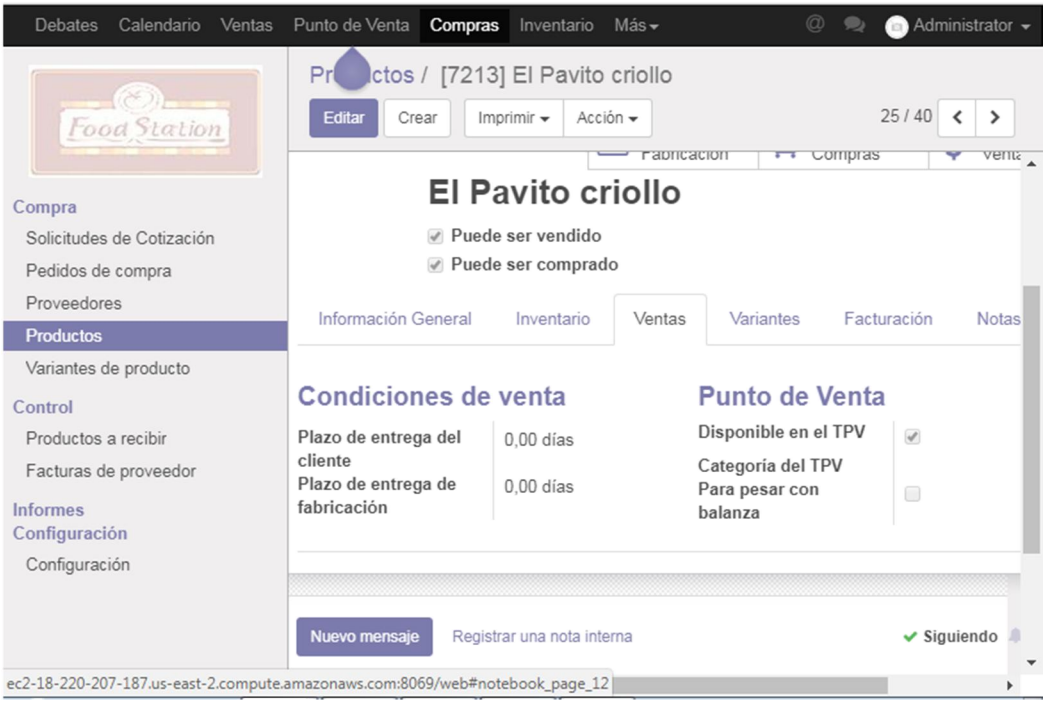


Ilustración 23

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

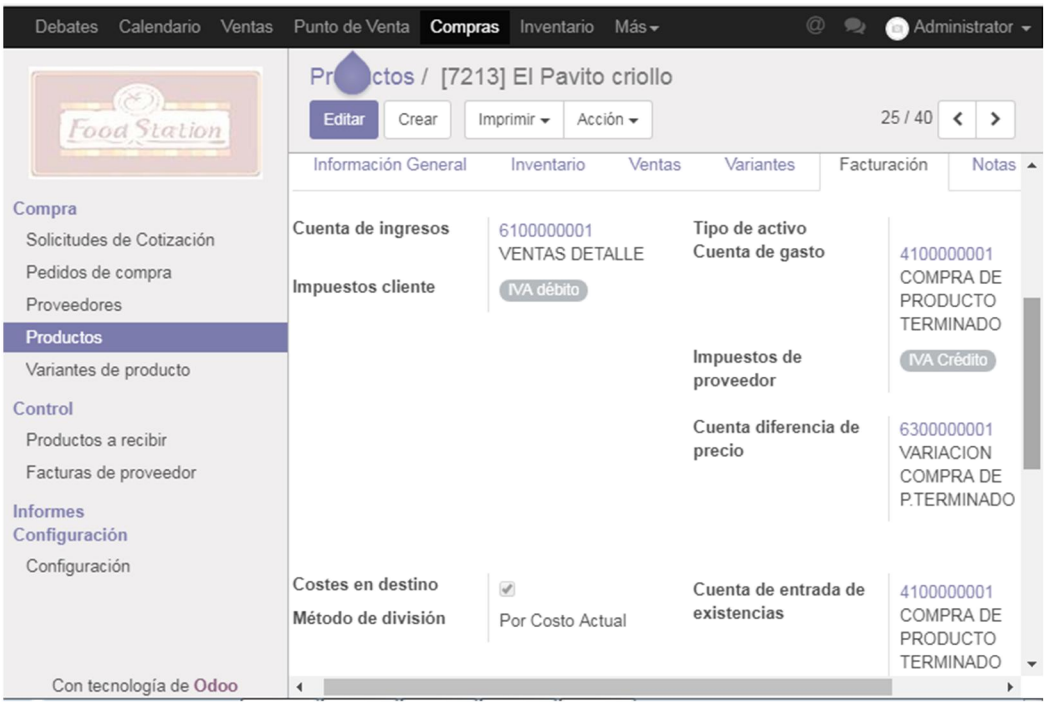


Ilustración 24

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 25

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

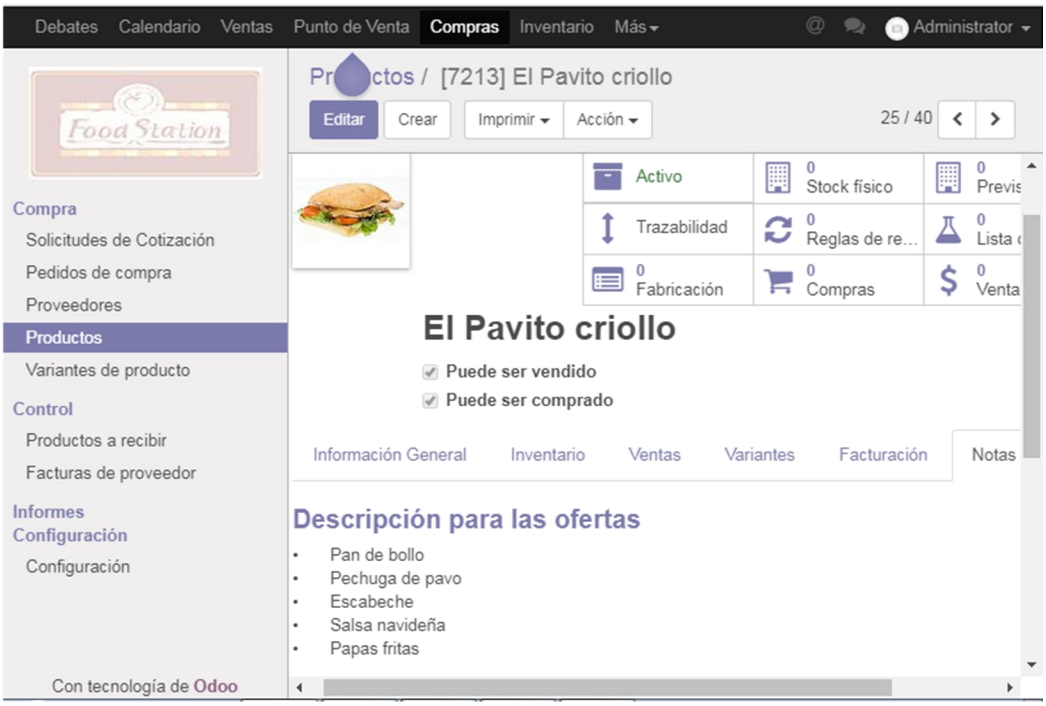


Ilustración 26

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

A continuación, se presenta maestro de productos finalizado en dos vistas, a nivel de icono y a nivel de lista, en el cual en este último nos refleja mayor información que nos permitirá mantener controles y por consiguiente una mejor gestión de Food Station. (Ver ilustraciones 27, 28)

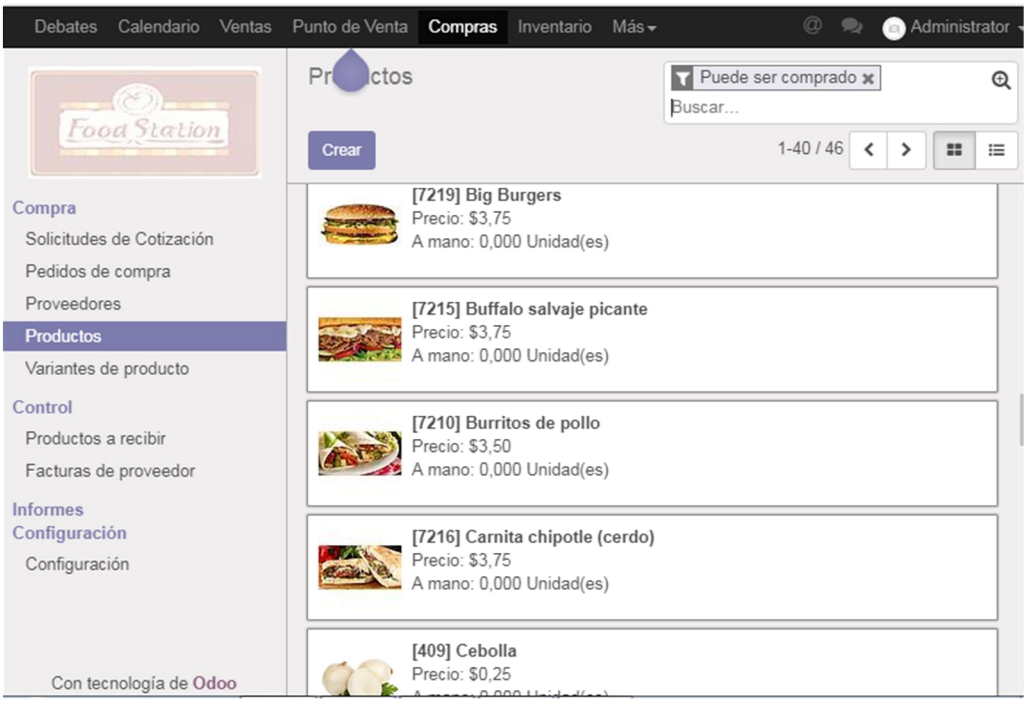


Ilustración 27

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

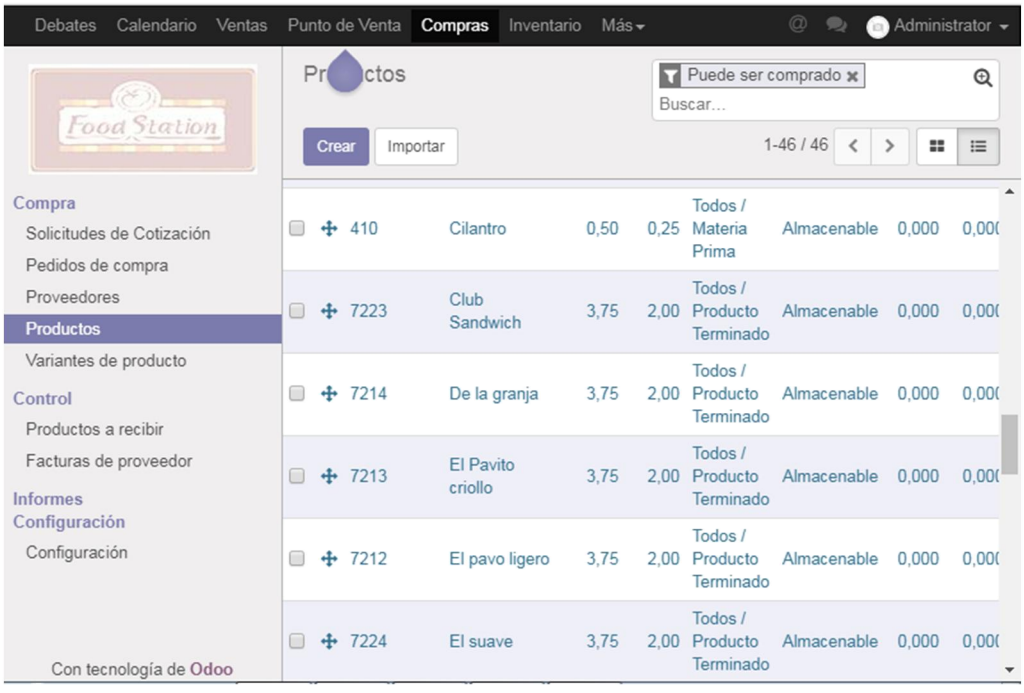


Ilustración 28

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Creación de artículos desde el módulo “Contabilidad”

Como se ha podido observar con anterioridad, las interfaces o el ambiente que muestra Odoo son sumamente similares, permitiendo así al usuario familiarizarse con la determinación de dicha tarea, desde cualquier entorno en el que se pueda operar la misma rutina.

Para el caso de creación de artículos desde el módulo de contabilidad, nos desplazaremos por el menú del lado izquierdo, en el grupo de compras encontraremos el sub menú “Catalogo de compras”, el cual al seleccionar con un simple click nos desplegará la pantalla principal de creación de artículos, mostrándonos siempre dos opciones en la parte superior de dicha pantalla “Crear” e “Importar”

Una vez seleccionada la opción crear nos mostrará todos los campos antes vistos en el apartado “Creación de artículos desde el módulo de Compras”.

A continuación, se presenta el proceso antes descrito. (Ver ilustraciones 29 a 34).

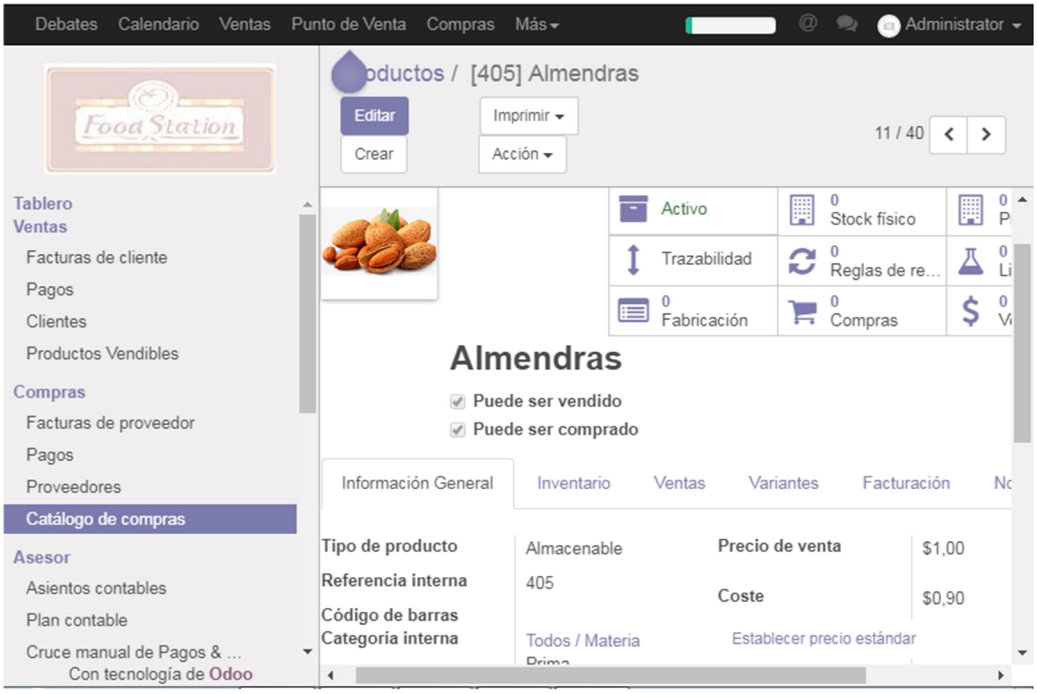


Ilustración 29

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

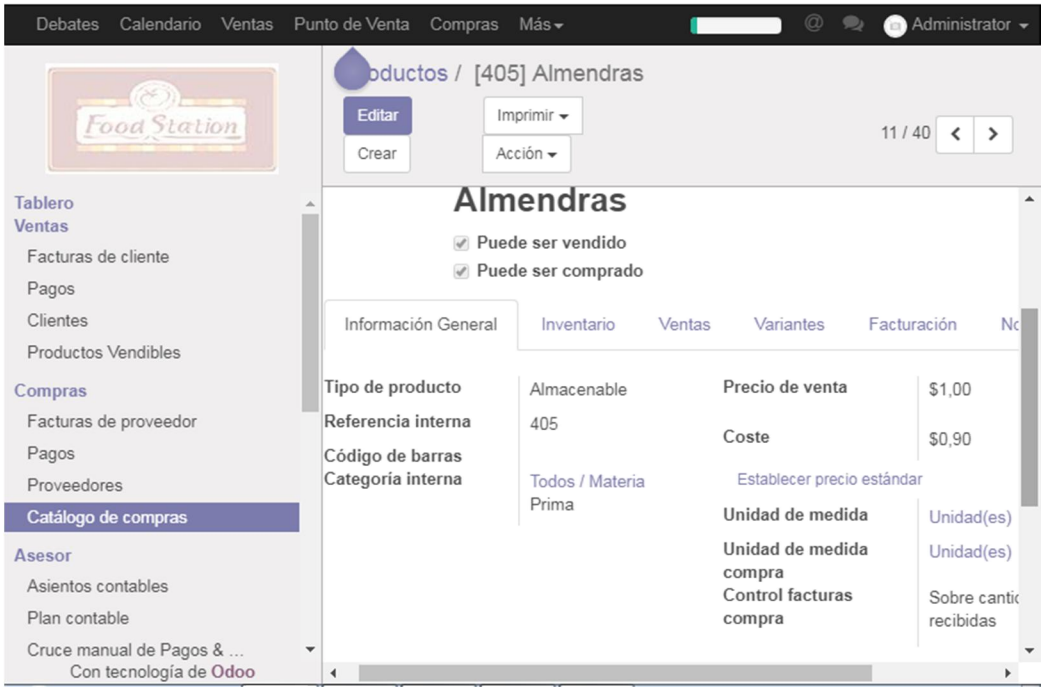


Ilustración 30

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

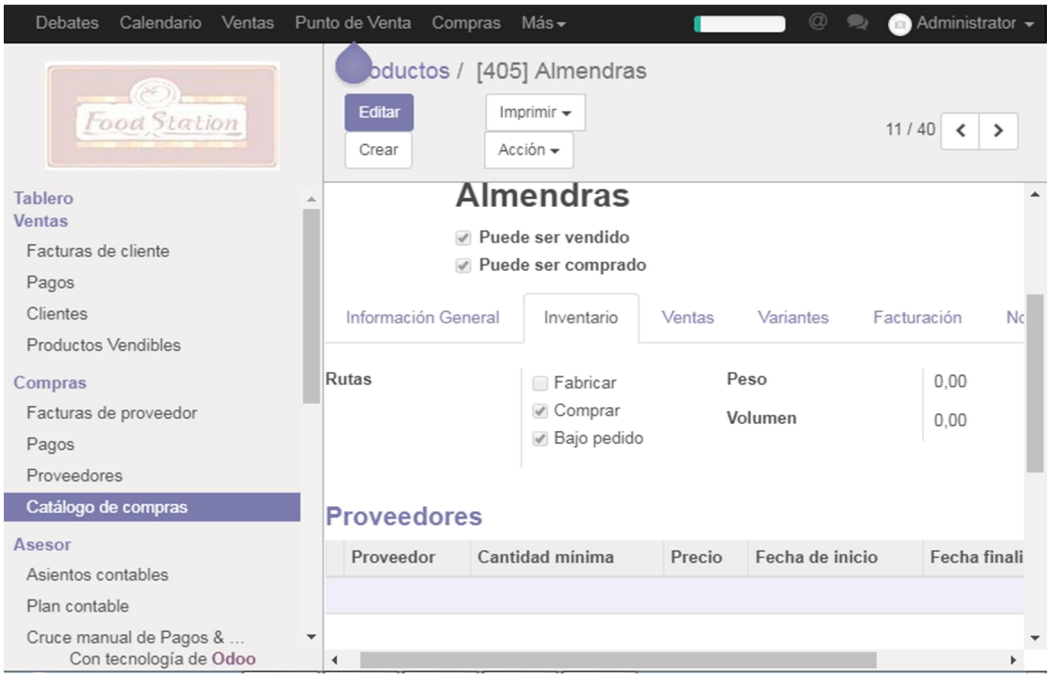


Ilustración 31

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

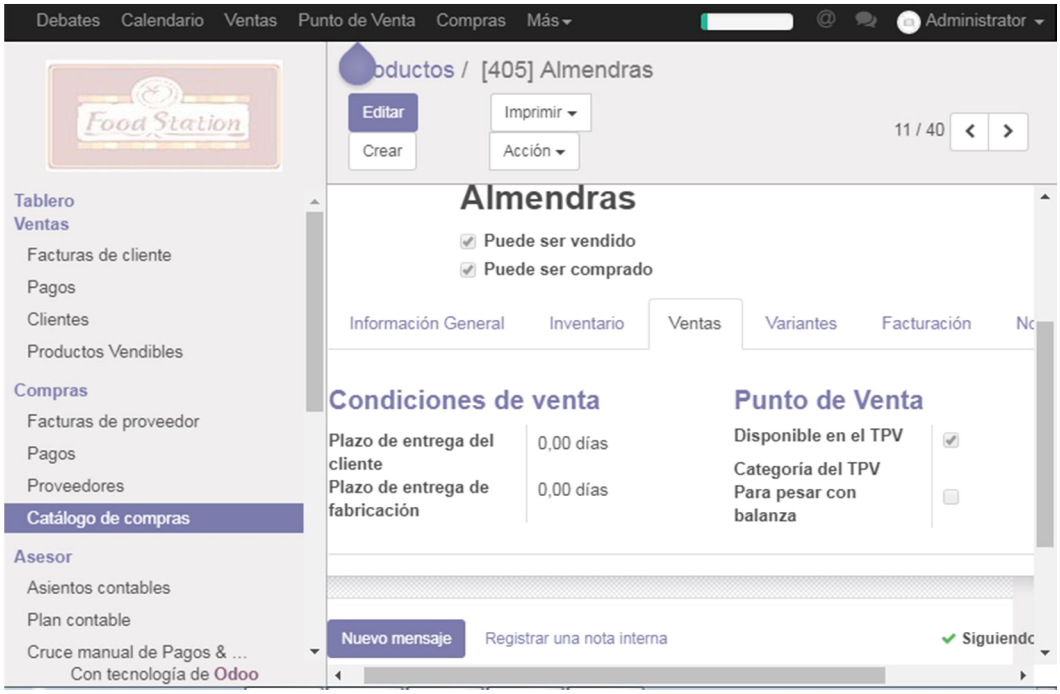


Ilustración 32

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 33

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

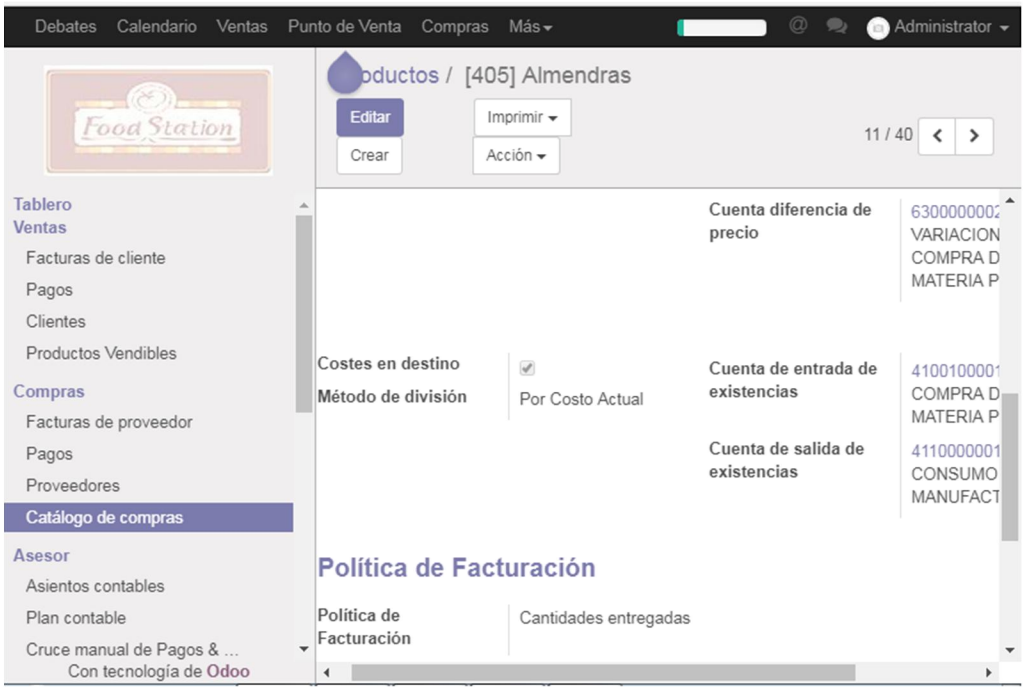


Ilustración 34

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

A continuación, se presenta maestro de productos finalizado en dos vistas, a nivel de icono y a nivel de lista, en el cual en este último nos refleja mayor información que nos permitirá mantener controles y por consiguiente una mejor gestión de Food Station. (Ver ilustraciones 35, 36).

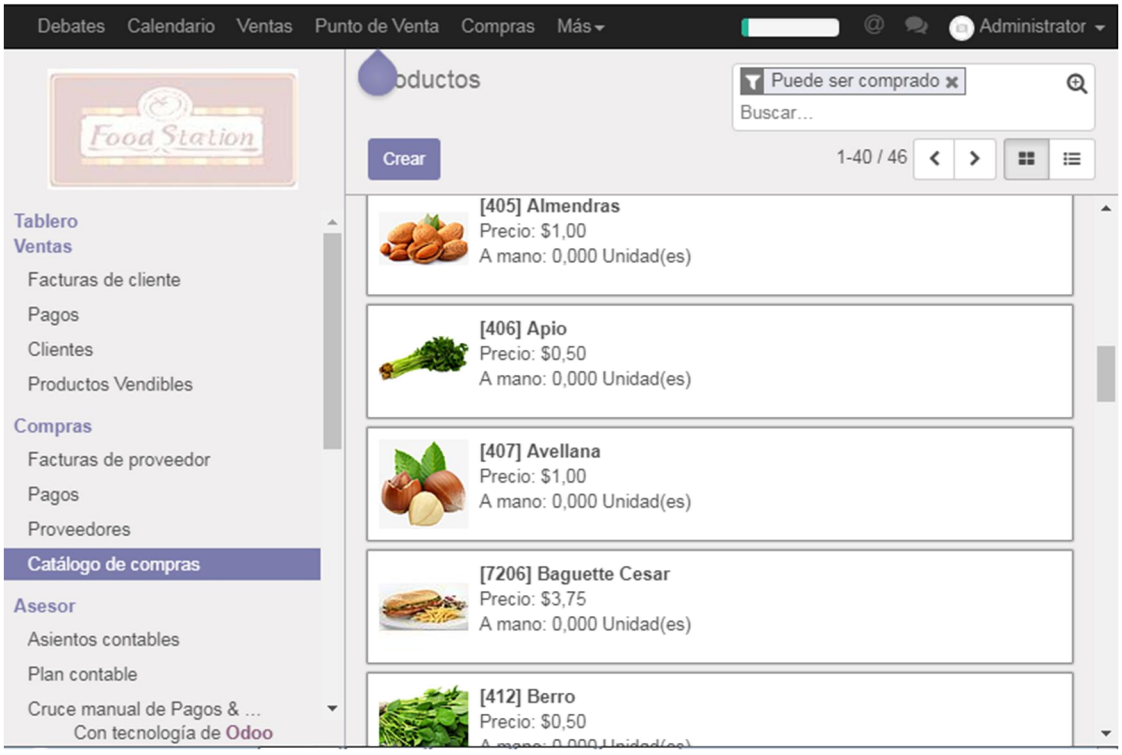


Ilustración 35

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

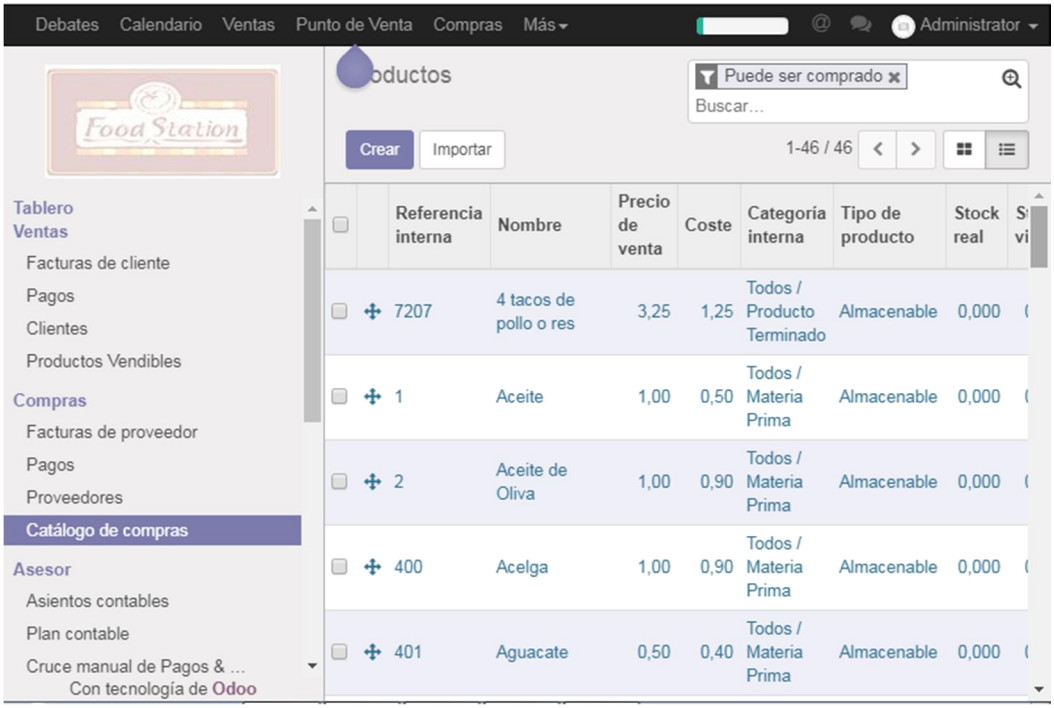


Ilustración 36

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez realizada la creación y la parametrización de las categorías de productos y sus respectivos artículos ejemplificaremos los resultados al efectuar una operación en el punto de venta de la compañía. La cual mostrará cada una de las cuentas previamente establecidas por el equipo consultor. (Ver ilustraciones 37 a 39)

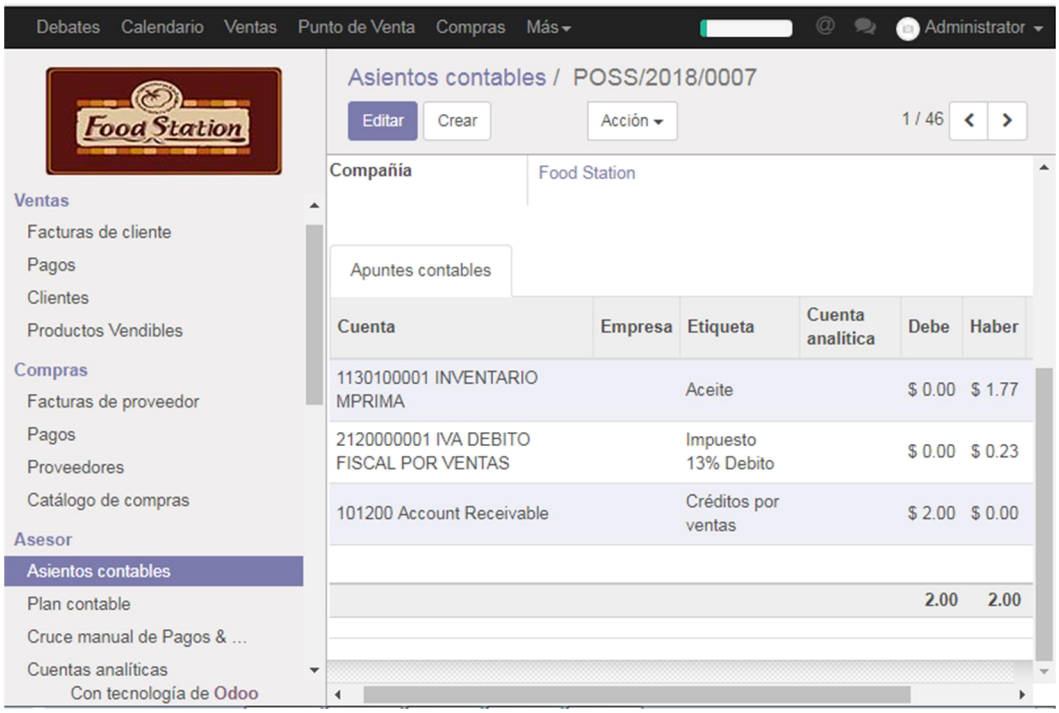


Ilustración 37

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

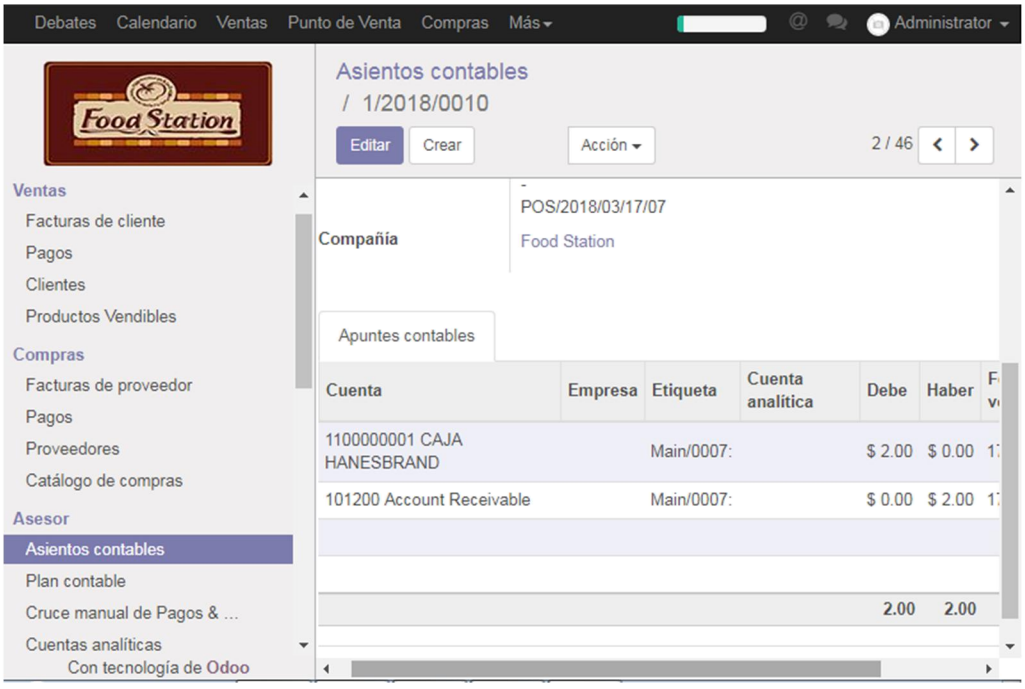


Ilustración 38

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

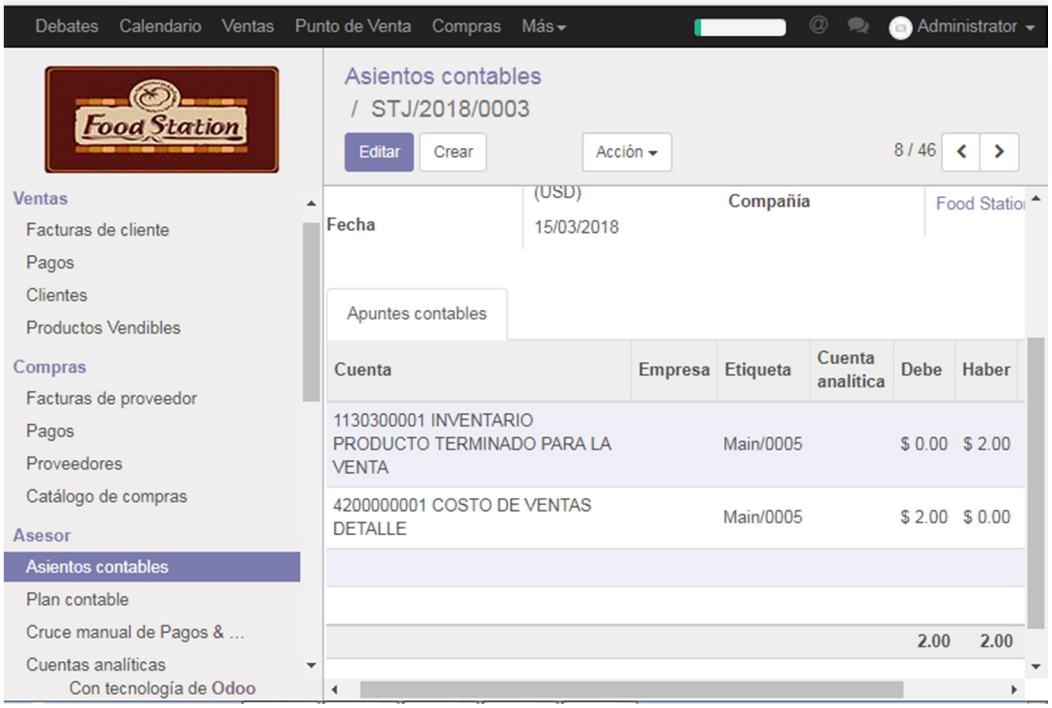


Ilustración 39

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.3.9 Proceso Carga Inicial de Inventarios.

Una vez efectuada las configuraciones de Categorías de productos, Creación y parametrización de Artículos, podemos proceder a efectuar el proceso de "Carga inicial de Inventario".

Dicho proceso es sumamente sencillo, Odoo nos permite colocar las existencias reales al momento de comenzar en vivo la aplicación de igual forma ajustar inventarios en determinado periodo.

Para efectuar dicho proceso bastará con ingresar en el módulo "Inventario", desplazándonos en el menú principal tal módulo encontraremos la opción "Control de Inventario", y como sub familia, la opción "Ajustes de inventario", al dar un click en este, nos desplegará la pantalla principal de "Ajustes de Inventarios", en la que nos mostrará las opciones de "Crear" e "importar", dando un click en la opción "Crear", nos mostrará la pantalla principal en la que nos solicitara el nombre del Inventario que estamos creando o ajustando, Seleccionaremos la opción "Todos los artículos" e "Incluir productos agotados".

Damos un click en "Iniciar Inventario" y de forma automática nos mostrará todos los artículos que previamente creamos y parametrizamos, así como las descripciones, Cantidad Teórica y Cantidad Real, siendo esta última la que modificaremos con las cantidades que deseamos ingresar, tal como se muestra en las siguientes ilustraciones. (Ver ilustraciones 40 a 46)

Como paso final, daremos click en "Guardar" y "Validar inventario", Listo, tendremos actualizado nuestros Stock en sus diferentes categorías.

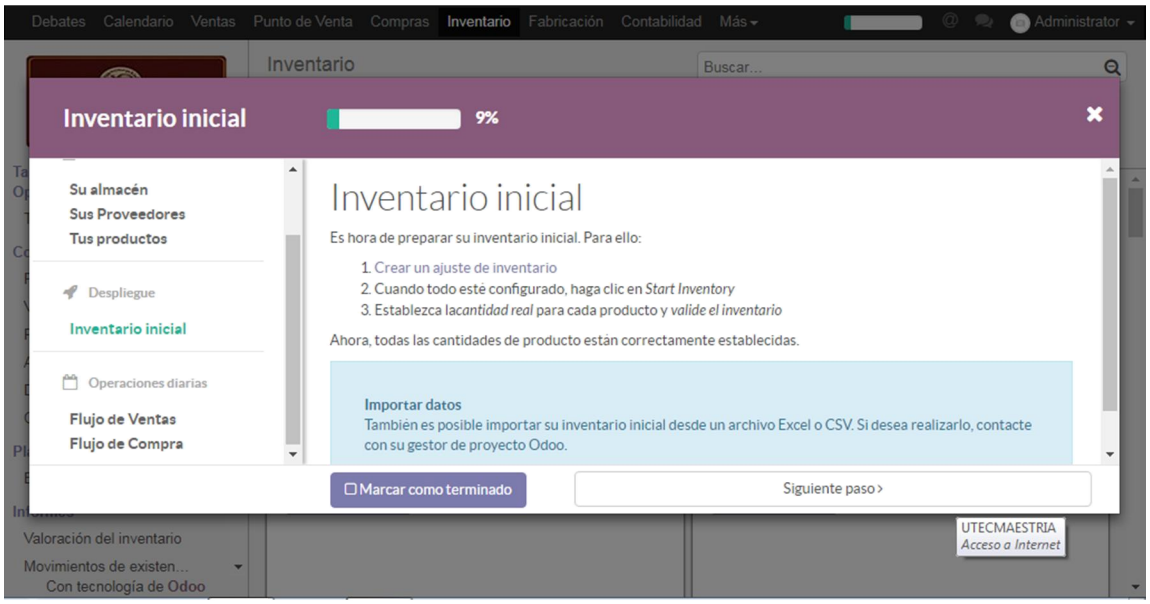


Ilustración 40

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

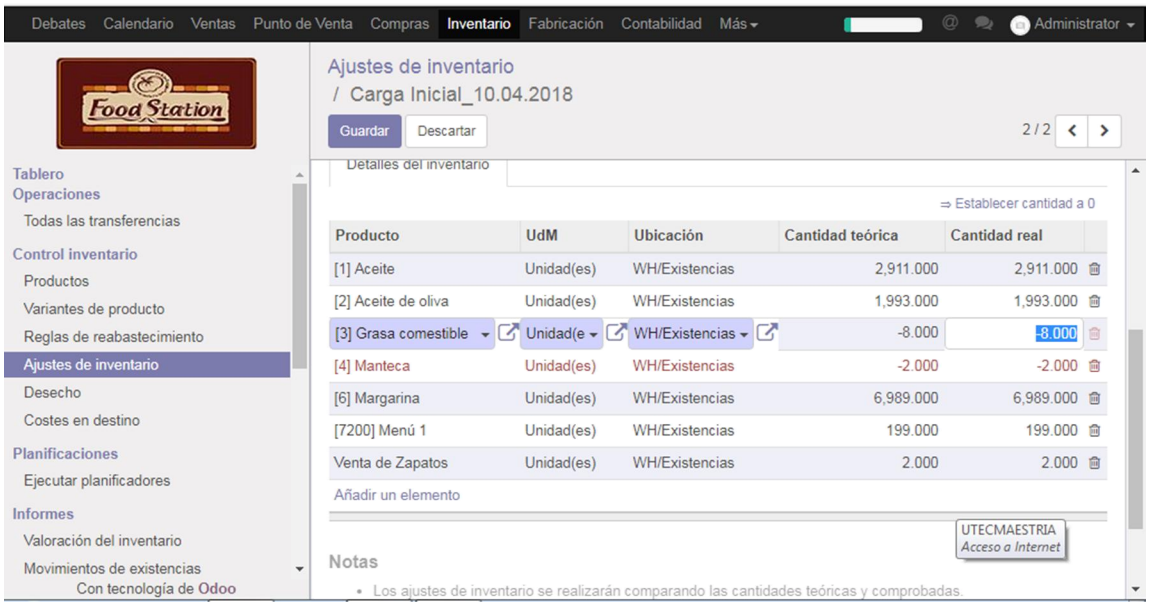


Ilustración 41

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

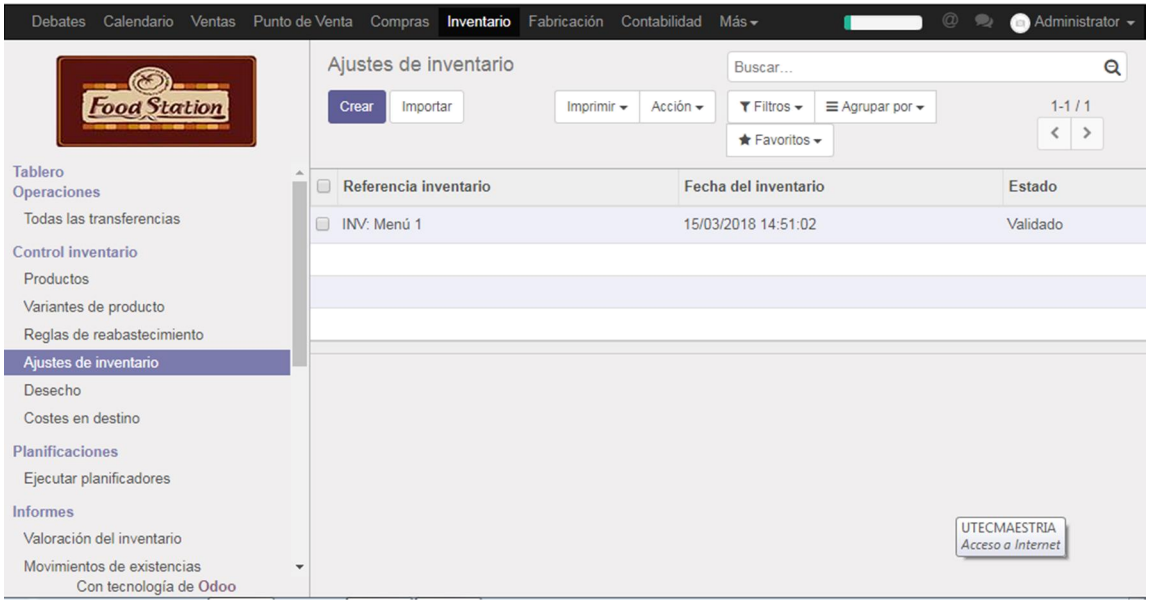


Ilustración 42

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

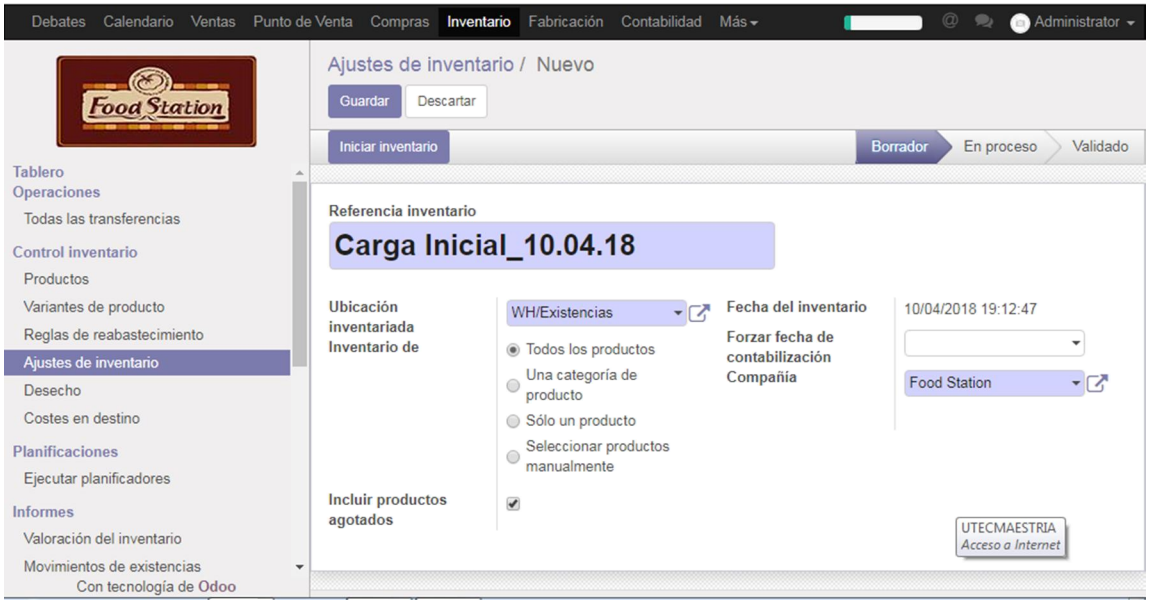


Ilustración 43

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

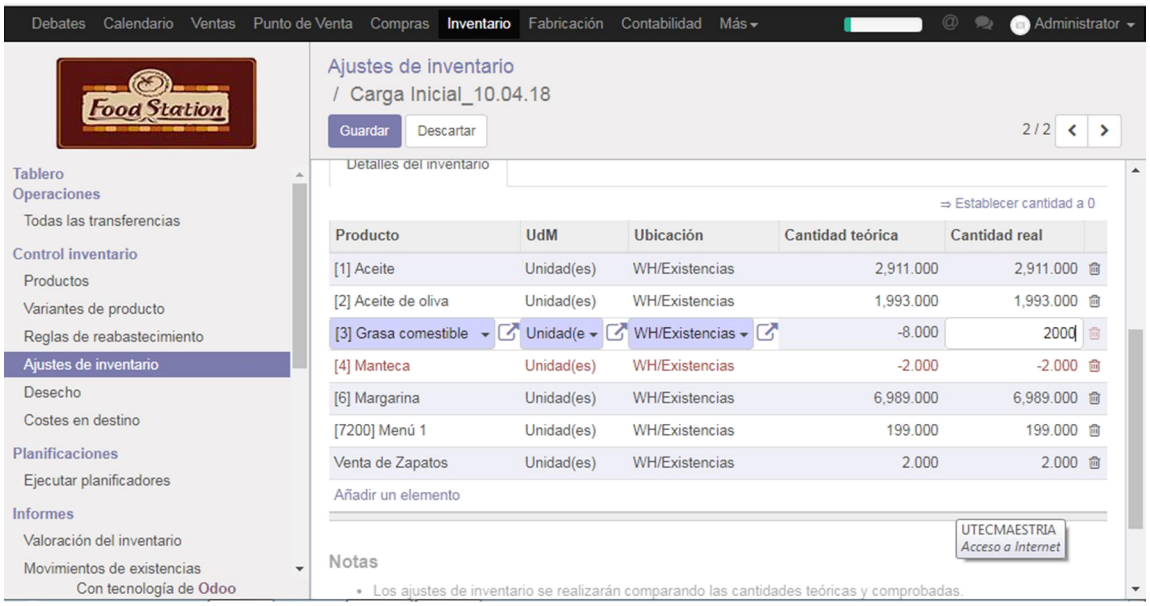


Ilustración 44

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

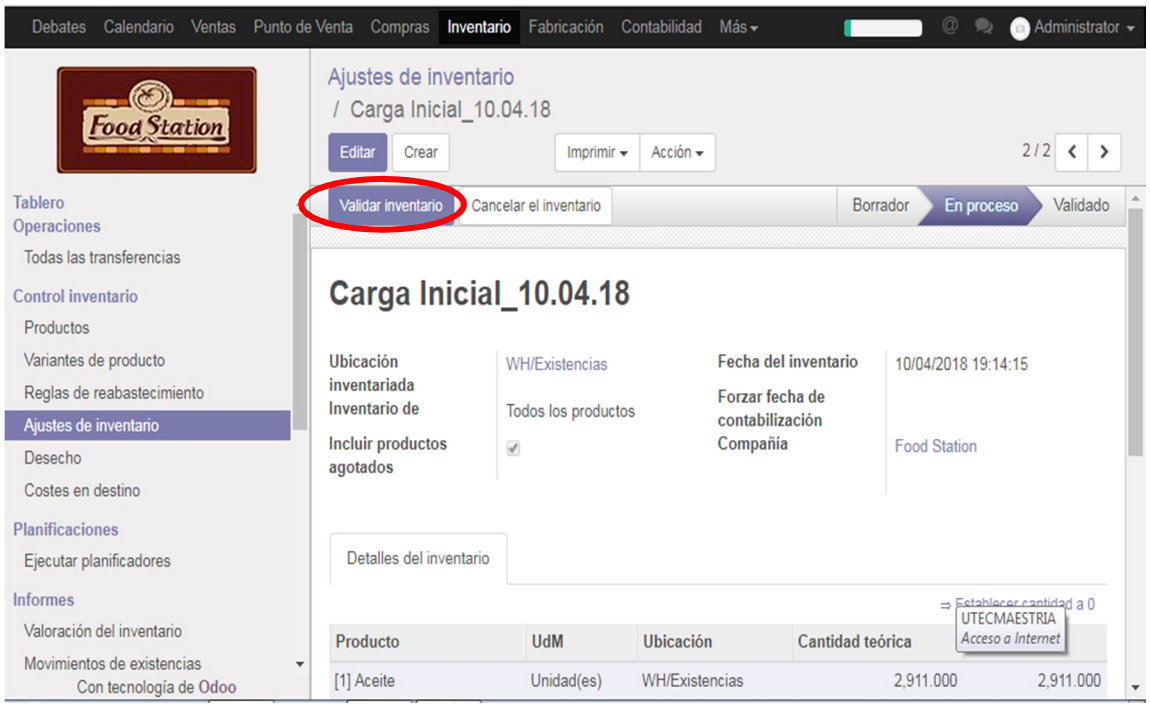


Ilustración 45

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

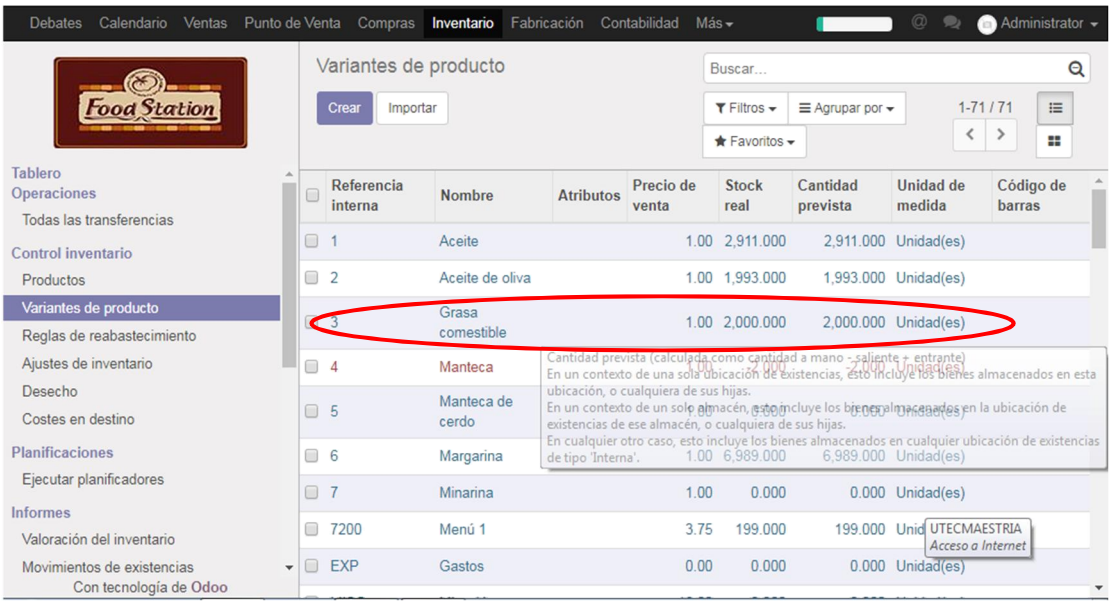


Ilustración 46

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.3.10 Creación y parametrización de un Punto de Venta.

El punto de venta de Odoo está totalmente integrado con los módulos de Inventario y contabilidad. Cualquier transacción con el Punto de Ventas será automáticamente registrada en la gestión de inventarios y de contabilidad.

Iniciaremos con la instalación de la aplicación o módulo de Punto de Ventas. Cabe mencionar que la instalación del módulo de Punto de Ventas es sumamente sencilla, ya que únicamente basta con entrar a las aplicaciones disponibles por Odoo y seleccionar la aplicación dando un click en Instalar automáticamente el ERP le muestra instalado el Punto de Ventas dentro de las aplicaciones que está utilizando en la organización, tal como se muestra a continuación. (Ver ilustraciones 47 y 48)

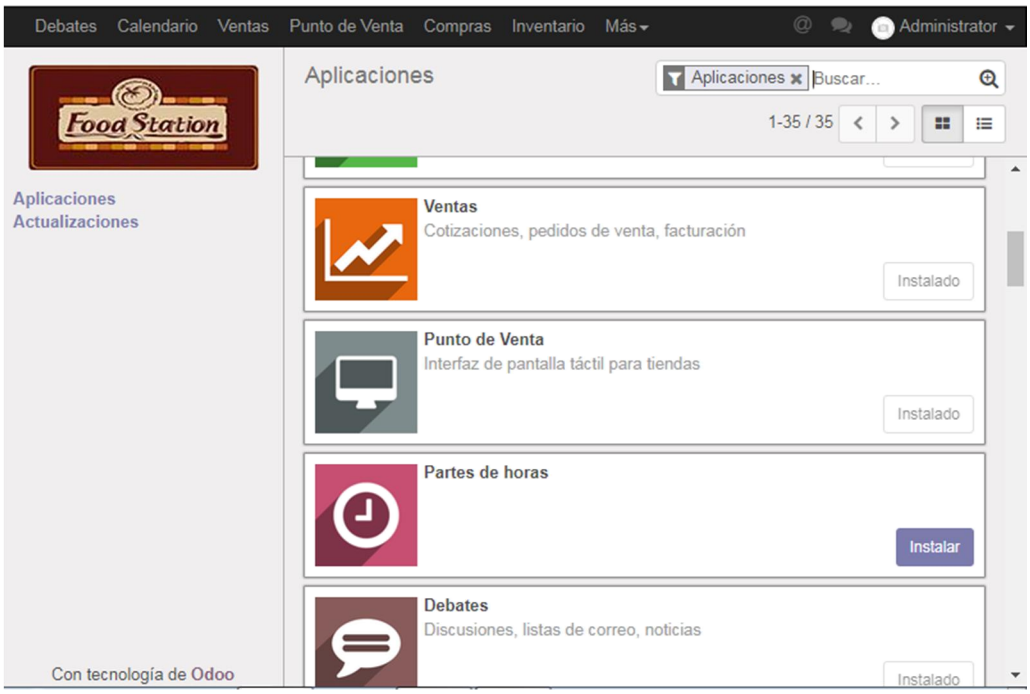


Ilustración 47

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

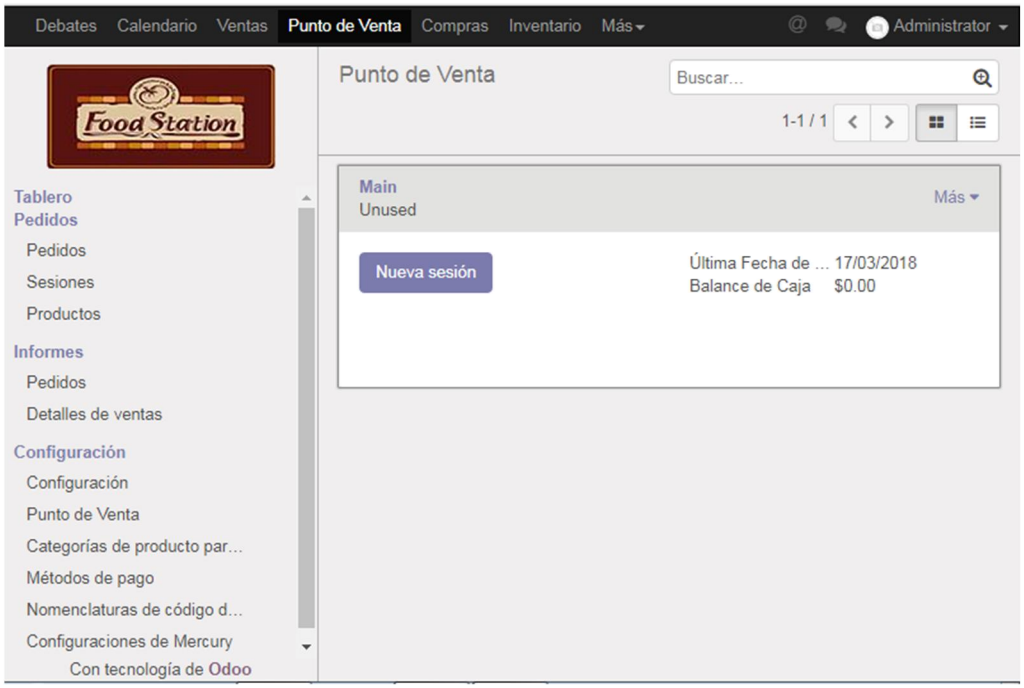


Ilustración 48

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez efectuada la instalación y agregado el Punto de ventas, procederemos a las configuraciones básicas y creación de puntos de ventas, específicamente en las sesiones de Venta.

Dentro de la terminología a utilizar entenderemos por “Sesiones de Ventas”, como la ubicación física de cada caja en la que se realicen las ventas.

2.3.1.3.11 Parametrizaciones del Punto de Venta

Dentro de las parametrizaciones básicas efectuadas en el Punto de Venta, iniciaremos desplazándonos en el menú izquierdo del módulo, específicamente en el menú “Configuración”, la cual nos desplegara la pantalla principal de tal, en la que definiremos si utilizaremos las bebidas que ya posee internamente Odoo.

De igual forma definiremos si queremos activar la opción Punto de Venta para tiendas o activar la gestión de mesas para restaurante, determinar si efectuaremos descuento a nivel de líneas o de forma global, la utilización de tarjetas de crédito o no para las formas de pago, permitir reimpresión de tickets o no. A continuación, presentamos en la ilustración 49 de los antes mencionados.

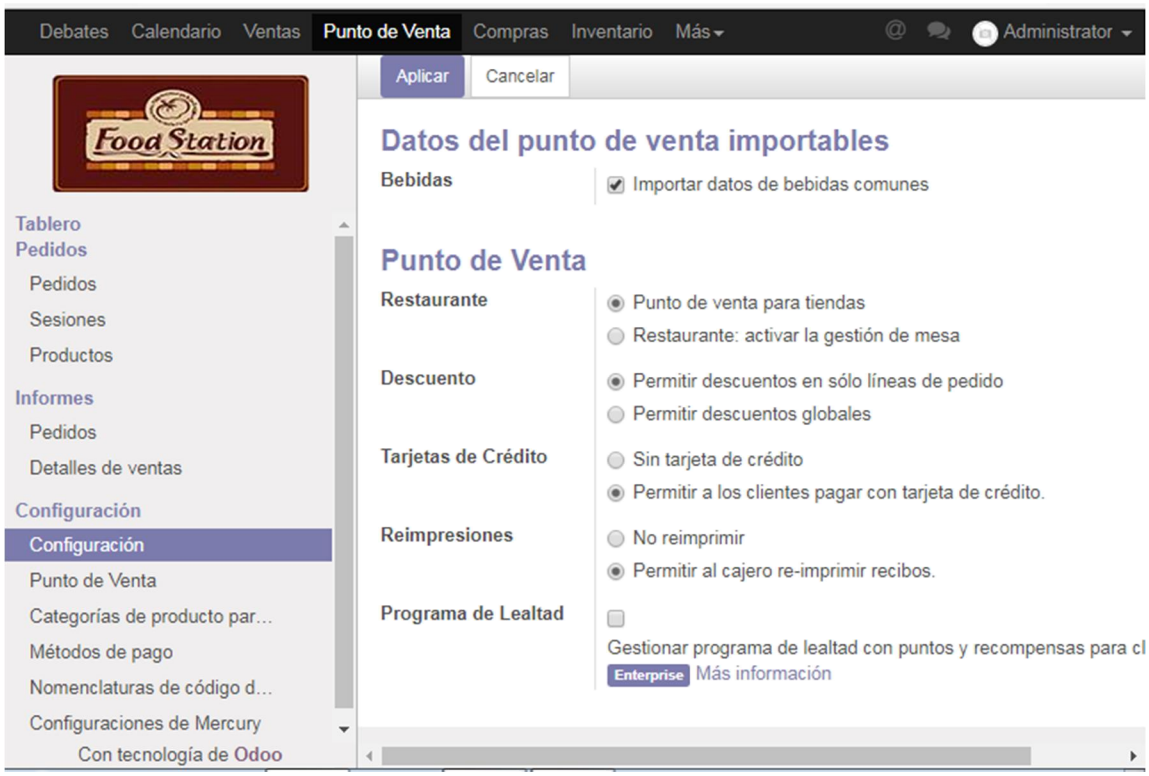


Ilustración 49

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.12 Creación de "Sesión de Venta"

Al ingresar a dicho módulo el sistema efectuará una carga de todos sus componentes y actualizaciones, tal como se muestra a continuación en ilustración 50.

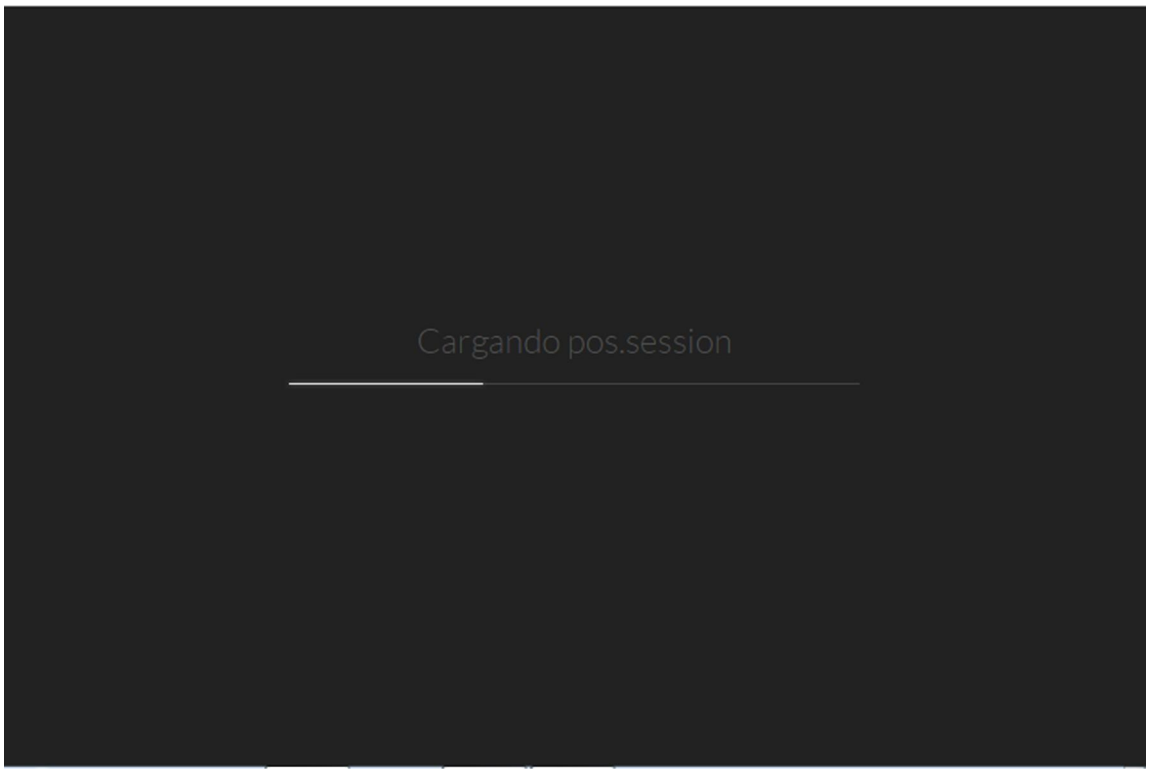


Ilustración 50

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Para la creación de dicha sesión de venta, de igual forma navegaremos en el menú del Punto de Venta, específicamente en el sub menú Punto de Venta, la cual desplegará la pantalla principal en la que nos mostrará dos opciones “Crear” e “Importar”. Dado que Food Station cuenta con alrededor de cinco puntos de ventas específicos, los crearemos de forma manual, dicho proceso lo especificamos a continuación:

Odoo por defecto nos presenta una sesión de venta denominada “Main”, y en la cual daremos un click lo que nos desplegará la pantalla principal en la

cual nos brinda la opción “Duplicar” una vez seleccionada, cambiaremos el nombre de la sesión de ventas colocando nuestra ubicación física de cada una de las cajas en las que se procederá a efectuar ventas.

Dentro de las características agregaremos un check, en la opción “Facturación” e “Incluir impuestos en los precios”, esto con el propósito de que nos refleje en cada venta con un ticket y a la vez refleje los impuestos requeridos por la ley salvadoreña. Para el caso aplicable de Food Station el IVA Debito por las ventas efectuadas a los consumidores finales.

Finalmente, nos desplazaremos hasta la opción de “Tiquet”, en el que básicamente definimos el encabezado y su respectivo pie de ticket, en el que colocamos el slogan de la compañía y la respectiva despedida al cliente. A continuación, ilustraremos lo antes mencionado. (Ver ilustraciones 51 a 53).



Ilustración 51

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

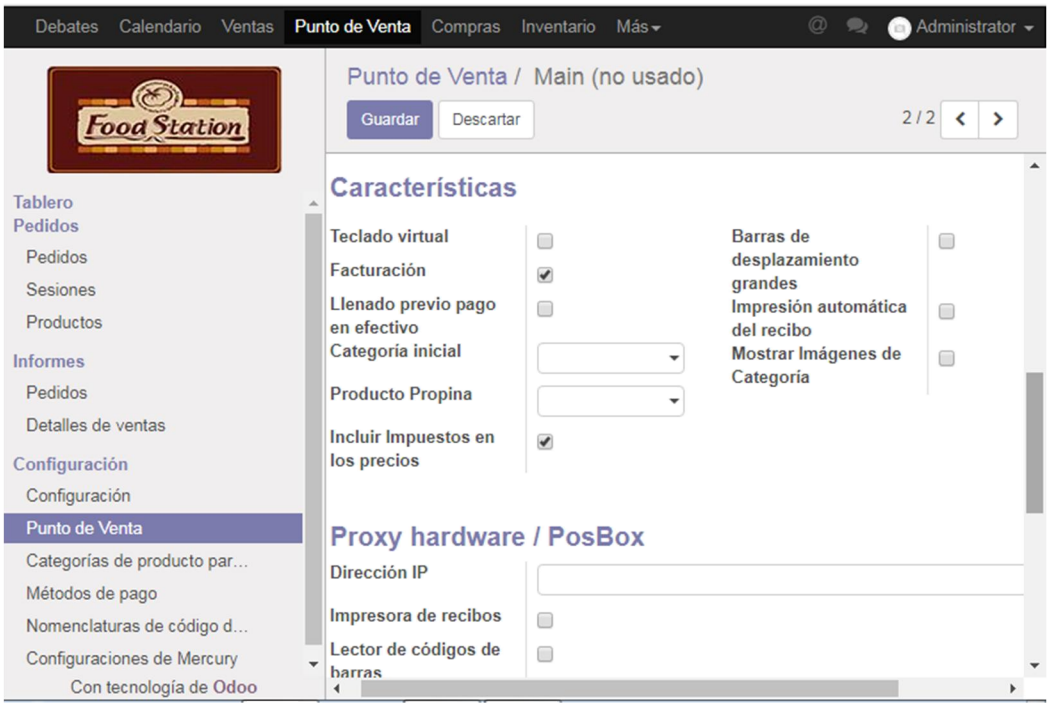


Ilustración 52

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

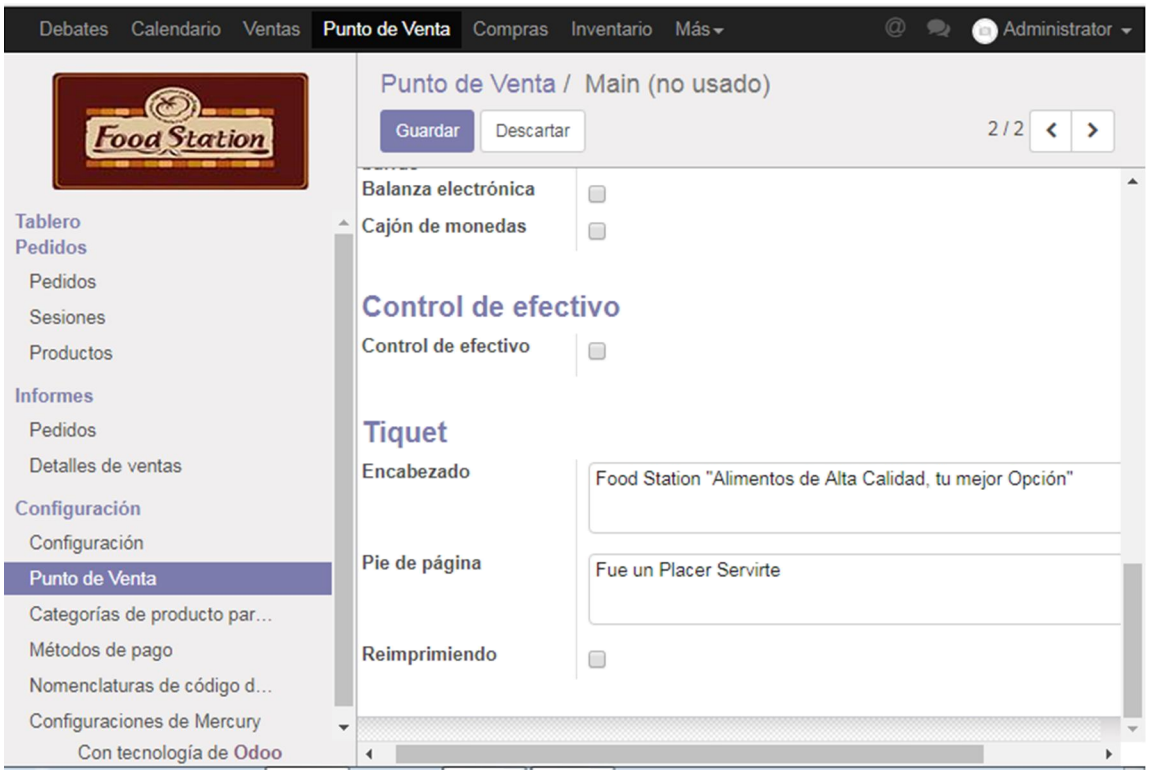


Ilustración 53

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Finalmente, daremos click a la opción “Guardar”, lo que nos mostrará la pantalla en la que se verá creada nuestra nueva sesión o punto de venta. (Ver ilustración 54).

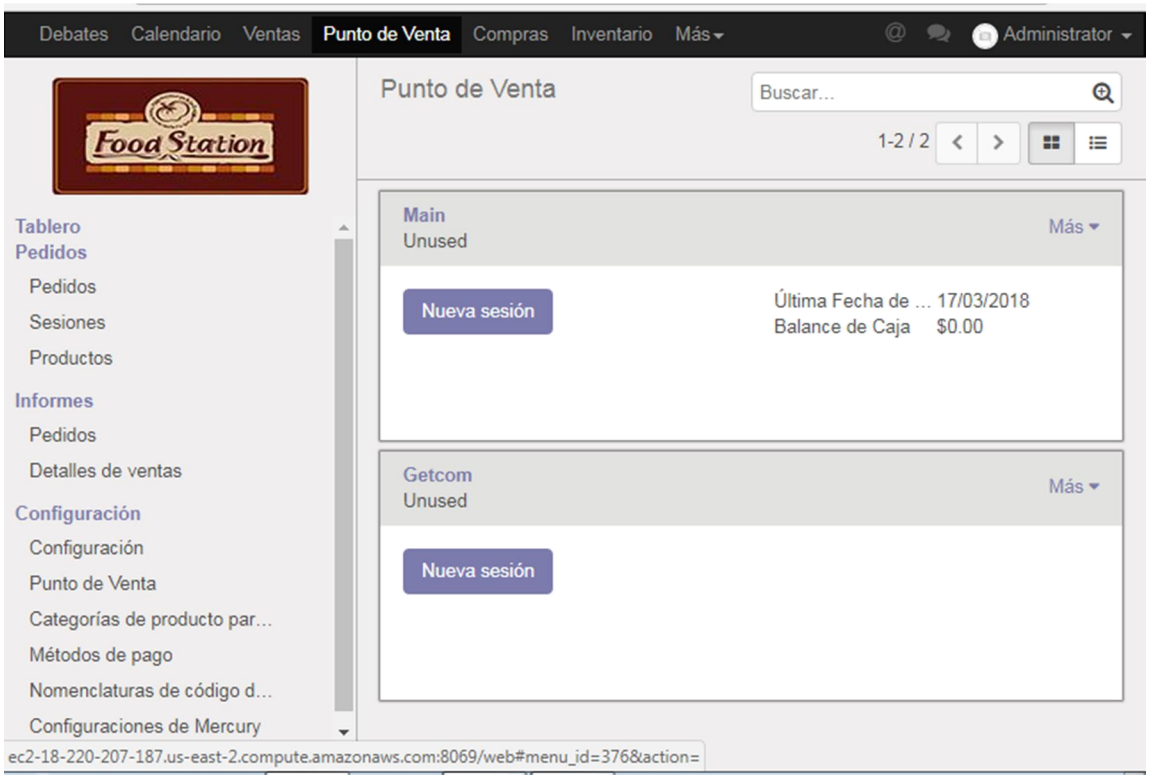


Ilustración 54

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez creada la “Sesión”, podremos hacer uso de tal y empezar a efectuar nuestras ventas.

Basta con dar click en la Sesión creada, para nuestro caso “Getcom”, lo cual nos desplegará la pantalla de facturación o de caja, dicha pantalla nos mostrará en el lado Derecho; los diferentes productos que previamente creamos y parametrizamos.

De igual forma veremos en la parte superior el Ticket activo que estamos utilizando y dos pestañas más con los signos de “+” y “-“, lo que nos permite seguir abriendo Ticket en estatus de abiertos, en el caso que debamos tener más de una operación abierta, o en caso contrario eliminar tales con el signo “-“.

El lado Izquierdo estará compuesto por dos partes:

En la parte superior izquierda, veremos reflejado la selección de los productos que el cliente ha solicitado con su respectivo precio de venta e impuesto, así como su total de la compra.

En la parte inferior izquierda, tendremos un teclado numérico, así como la alternativa de selección de clientes en caso se efectúen ventas de gran volumen al crédito, descuentos, opciones de cantidades, precio, eliminación y el respectivo botón de pago para cerrar el ticket. A continuación, se ilustra lo antes mencionados. (Ver ilustración 55)

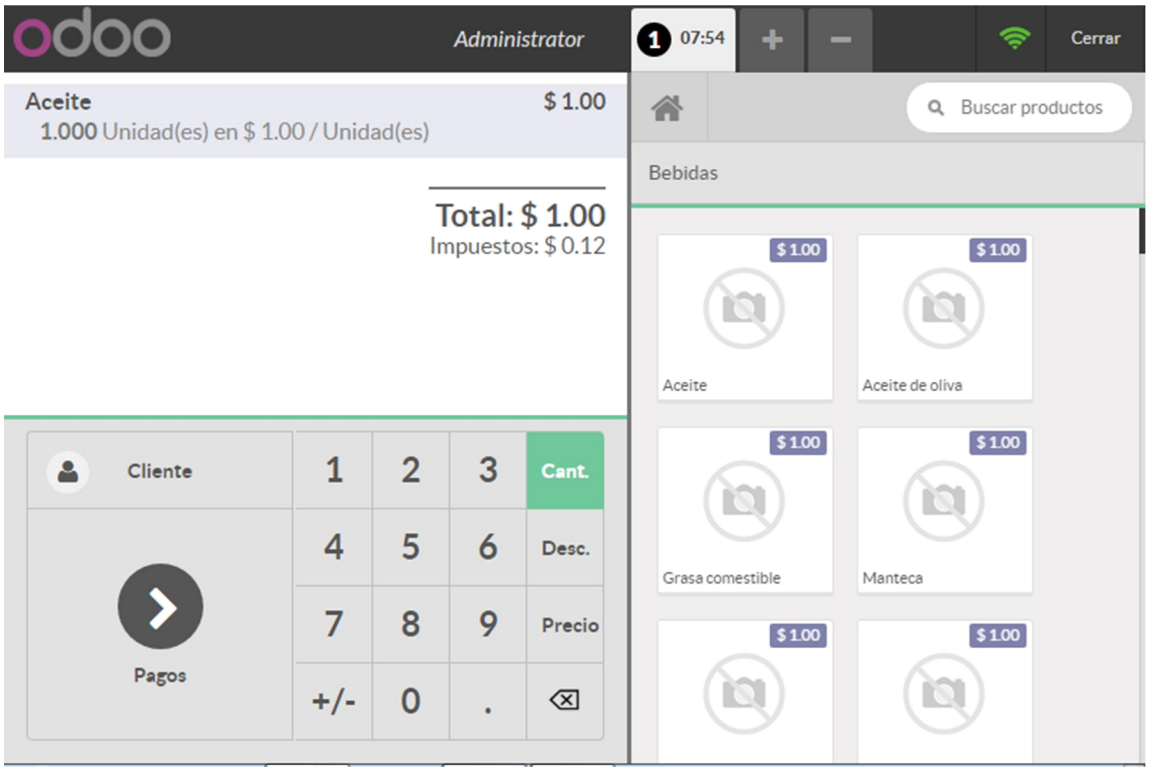


Ilustración 55

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez seleccionada la opción pago y cerrado el ticket nos mostrará, el método de pago, que para el punto de venta determinado sería efectivo. (Ver ilustraciones 56 y 57).

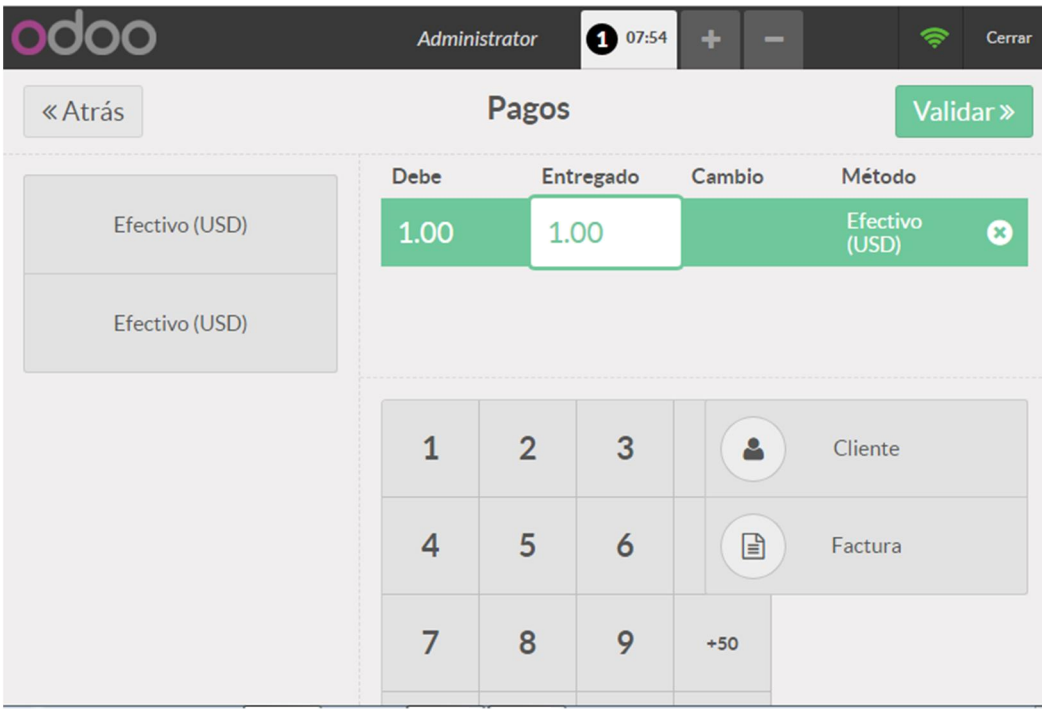


Ilustración 56

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

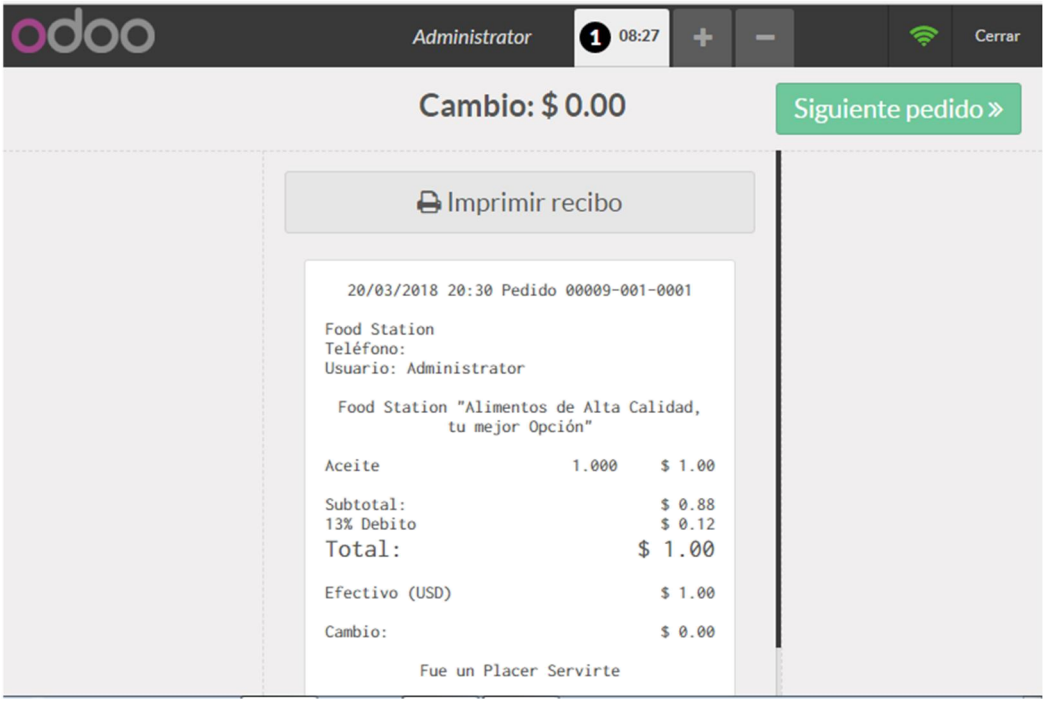


Ilustración 57

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Posteriormente, cerraremos el ticket dando un click en la opción de la esquina superior derecha denominada “Cerrar”, la cual cambiará de status a “Confirmar”. Lo que nos mostrará el saldo del cierre de la caja. (Ver ilustración 58).

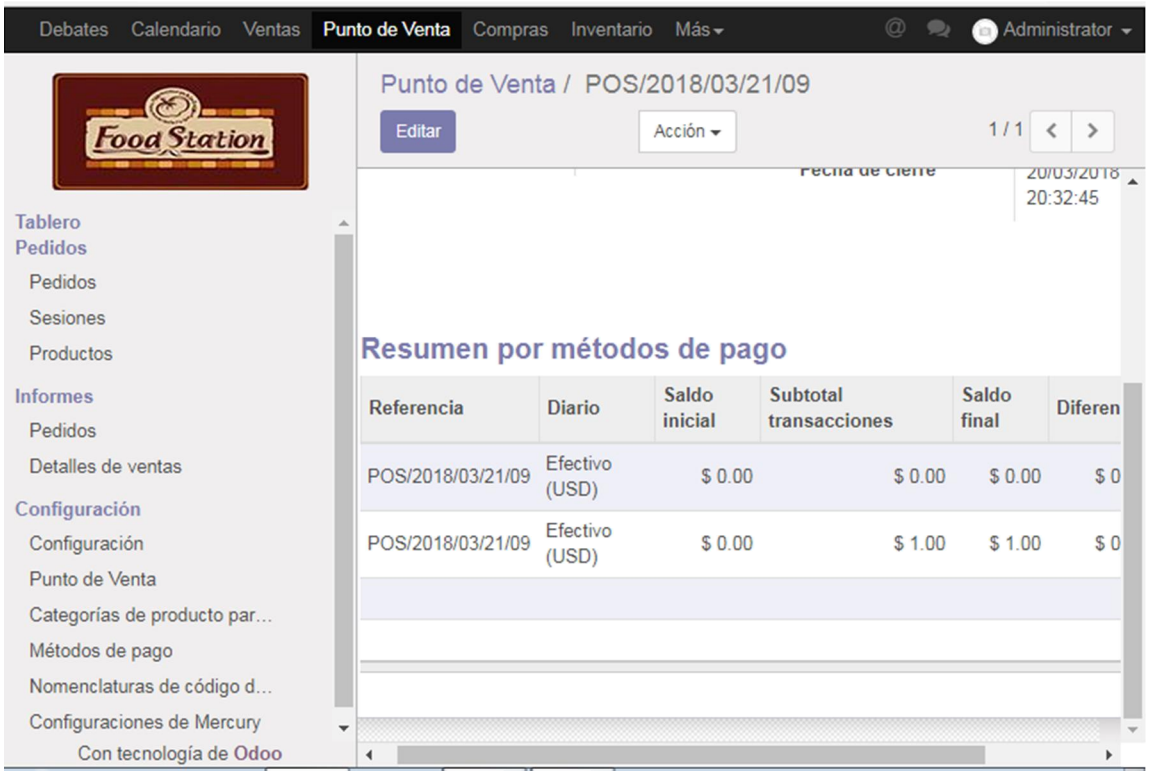


Ilustración 58

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Una vez hemos confirmado dicho proceso nos regresará a la pantalla inicial de la sesión en la que nos solicitará nuevamente “Cerrar”, esto con el propósito de asegurar la integridad del proceso, evitando cierres erróneos por mal uso del usuario. (Ver ilustraciones 59, 60).

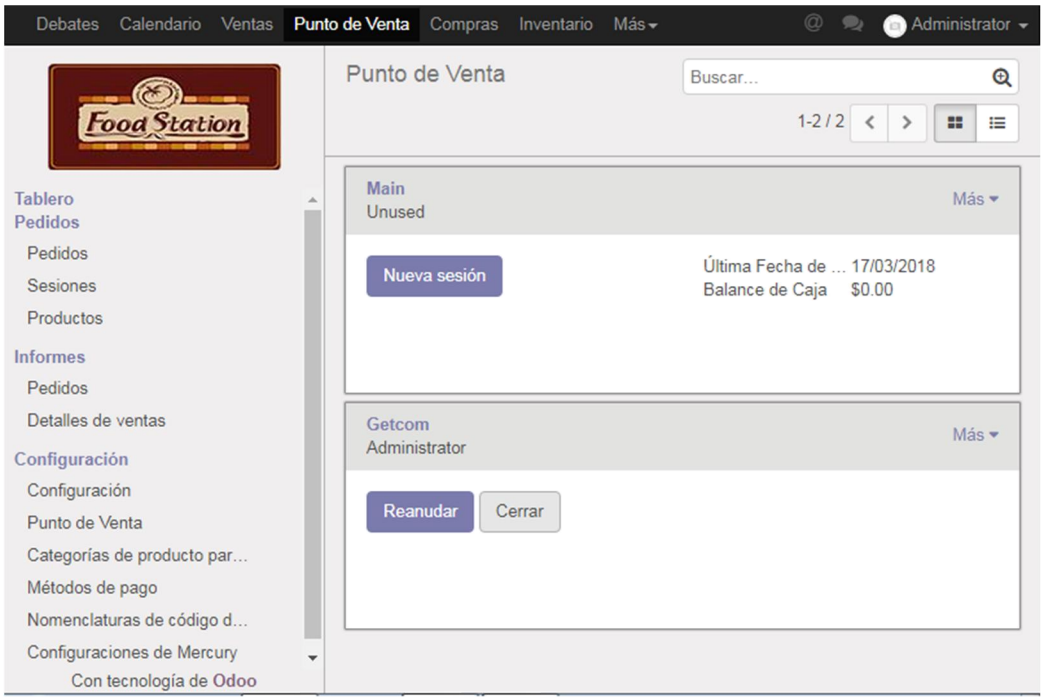


Ilustración 59

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

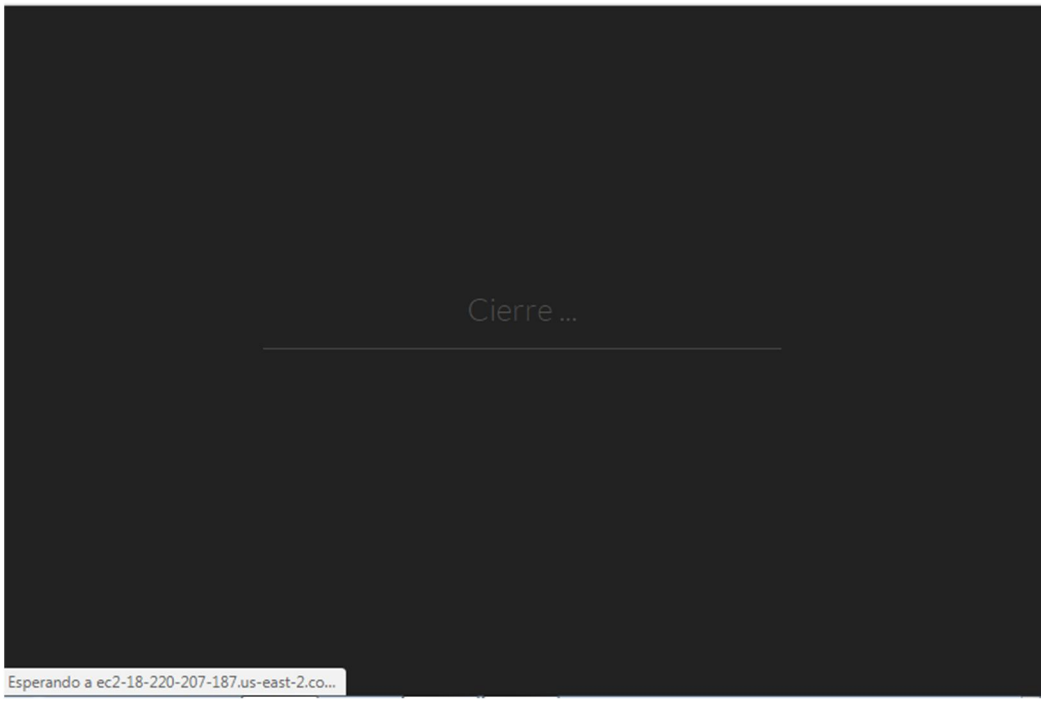


Ilustración 60

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Nos mostrará la pantalla de reconfirmación de cierre y sus respectivos asientos contables, por lo que en la parte superior de esta nueva pantalla nos dará las siguientes opciones: “Continuar la Venta” o “Validar y Contabilizar asiento(s) de cierre”, al dar un click en esta última, nos actualizará el status a “Cerrado y Contabilizado”, mostrando las generalidades de las operaciones efectuadas durante este período. A continuación, se ilustrará lo antes mencionado. (Ver ilustraciones 61 a 64).



Ilustración 61

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

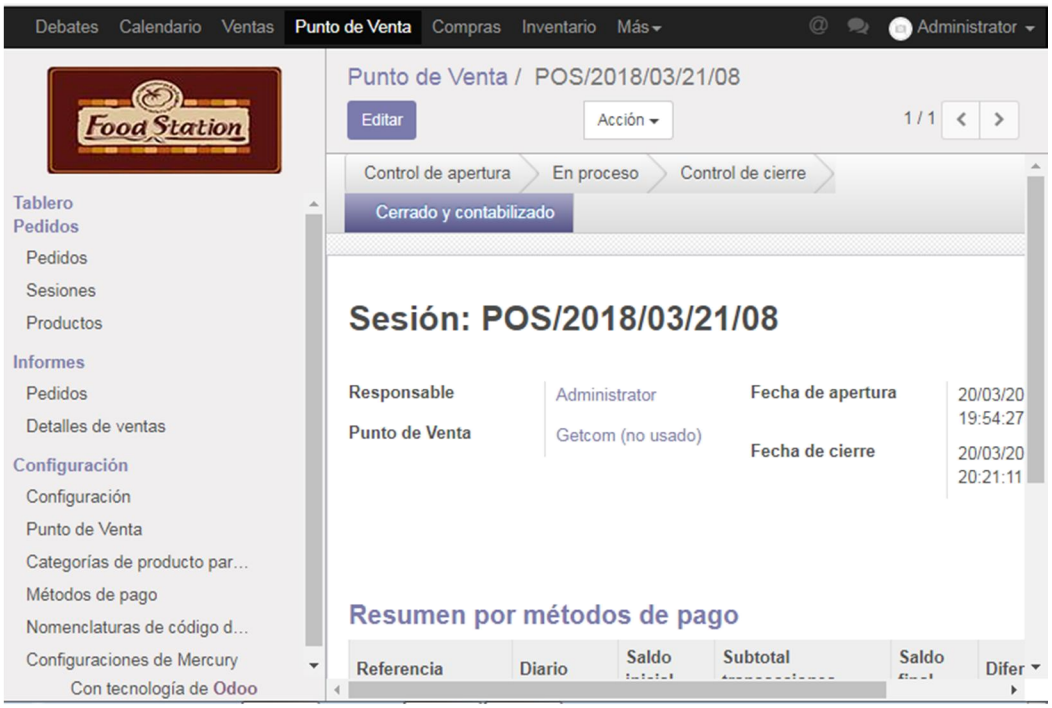


Ilustración 62

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 63

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

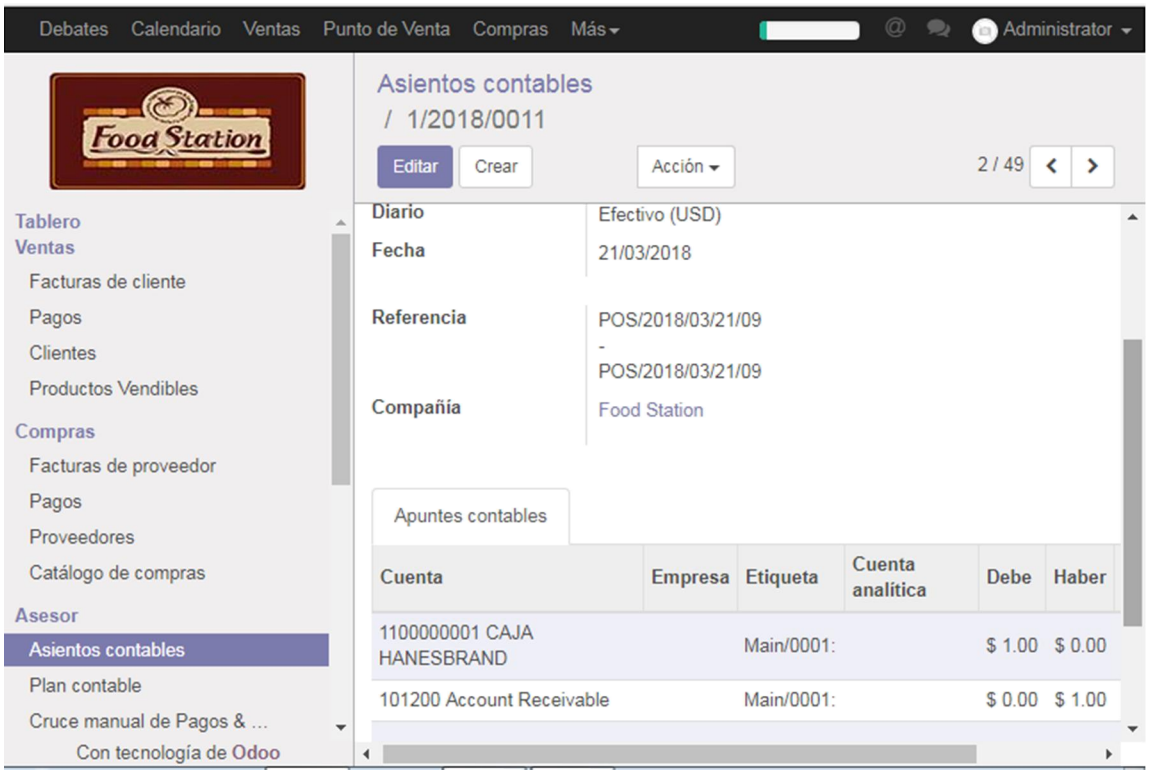


Ilustración 64

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Tal como se observa en las ilustraciones anteriores, al efectuar una transacción en el punto de venta nos generó para este ejemplo dos registros contables; El primero en el que abona al inventario, así como al IVA débito, y carga una cuenta transitoria; y como segundo registro, abona la cuenta transitoria y carga la cuenta caja, en este caso HanesBrands.

Cabe mencionar que en estos registros no se observa el registro de costo de venta dado que en las parametrizaciones anteriores de categoría de producto y producto se especificó que la materia prima únicamente sería para el

proceso productivo y que, según el giro del negocio, no se efectuarían ventas constantes de la misma.

Por lo que podemos confirmar que nuestro punto de venta creado “Getcom”, está operando de forma correcta, por lo que está listo para ser utilizado por el usuario final.

2.3.1.13 Configuraciones y parametrizaciones generales del sistema.

2.3.1.13.1 Creación de Base:

Una vez efectuada la vinculación del servidor Amazon con el ERP Odoo, efectuaremos la creación de nuestras bases en las que operaran nuestro servidor para una o más compañías. Dicho proceso se describe a continuación (Ver ilustración 65):

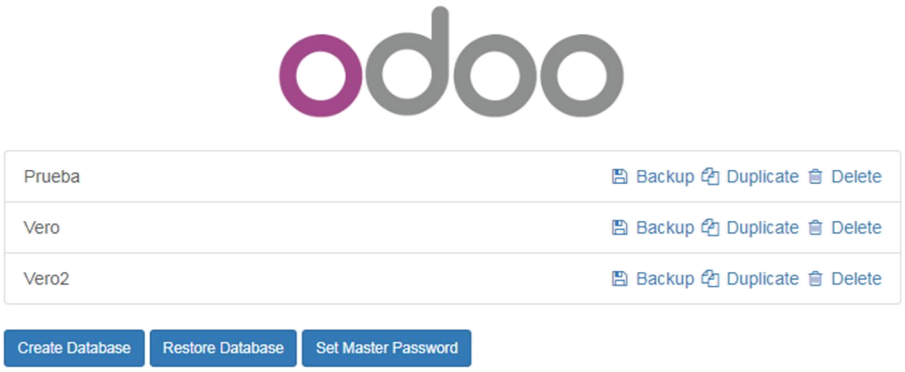


Ilustración 65

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Odoo nos presentará las siguientes opciones: “Create Database”, “Restore Database” y “Set Master Password”, de la cual elegiremos la primera, esta a su vez nos desplegará la siguiente pantalla. (Ver ilustración 66).

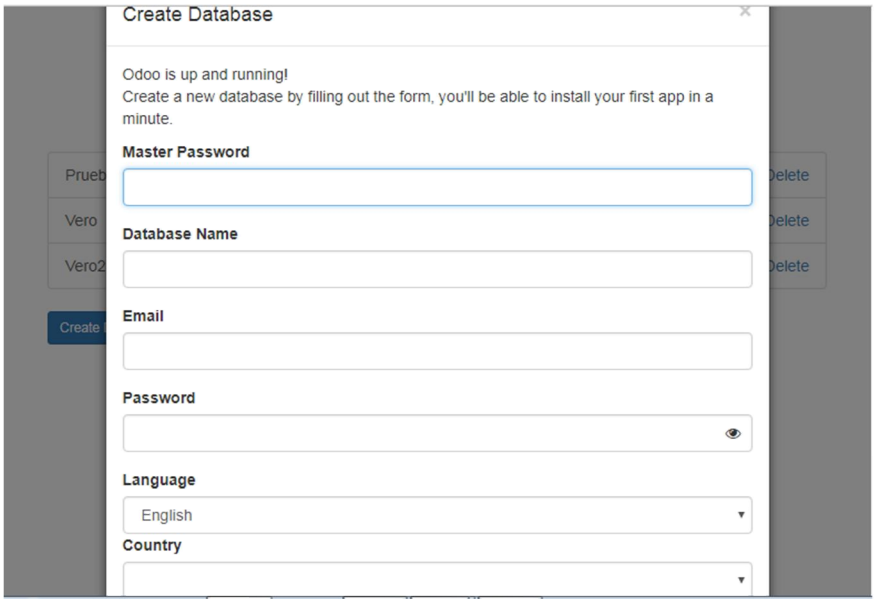


Ilustración 66

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Como se observó en la ilustración anterior nos presenta Seis campos básicos, inicialmente el maestro de Contraseña “Master Password”, en la que colocamos la contraseña maestra, la cual nos permitirá utilizar las configuraciones avanzadas, como duplicación de bases, Back up de las mismas, eliminación entre otras.

Database Name: En este campo definimos el nombre de la base en la que estaremos operando.

Email: Se ingresa la cuenta de correo electrónico de la persona que estará como administrador de dichas bases.

Password: En este colocaremos la contraseña del administrador del sistema, que podría ser la misma contraseña maestra o diferir, esto dependerá de las preferencias del usuario.

Language: Selección del Idioma en el que se desea operar el sistema.

Country: Definición del País en el que se está operando, esto para efecto de una mejor adecuación de los parámetros.

Una vez creada la base de Datos nos permitirá duplicar las bases, hacer Back up o eliminar las mismas, lo que nos permitirá poseer en determinado momento un respaldo de la base en cuestión (Ver ilustración 67).

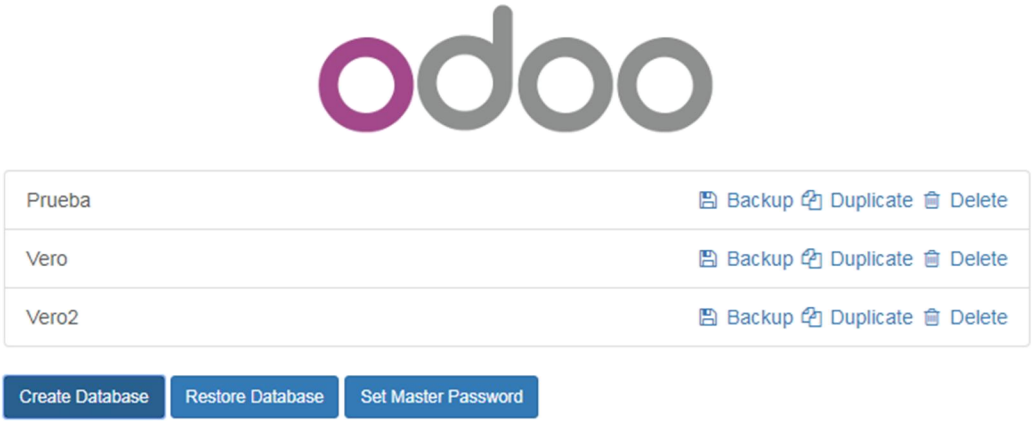


Ilustración 67

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.2 Creación de Compañías:

Dentro de las principales configuraciones de Odoo, tenemos creación de compañías, tal como se ha mencionado anteriormente el ERP, es multicompañías por lo que nos permitirá la creación o utilización de más de una compañía a la vez, para dicho caso, bastará con irnos a la aplicación "Configuraciones", situada en la parte superior junto a los demás módulos, al

ingresar a tal nos desplegará la ventana principal de algunas configuraciones básicas del sistema, en la que está la creación de la compañía.

En el sub menú de compañías se digitará la razón social de la entidad en la que operaremos, para efectos de nuestra consultoría, creamos tres nombres de compañías, demostrando así las multicompañías. (Ver ilustración 68).

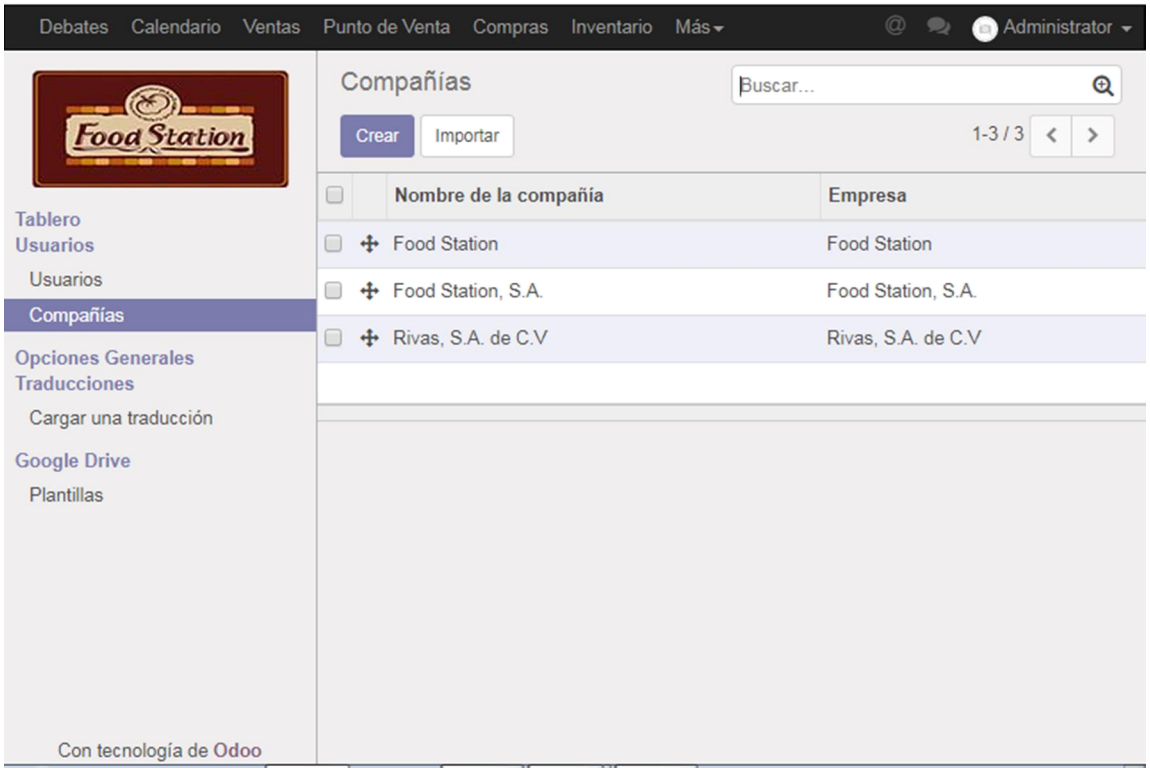


Ilustración 68

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.3 Creación de Usuarios Odoo y sus Permisos o accesos.

Una vez creadas las diferentes compañías en el ERP, procedemos a la identificación de Usuarios y Administradores, en los que se determinará, los permisos de acceso o restricciones para cada uno de los usuarios creado.

Para el proceso de creación de usuario, deberemos irnos a la aplicación “Configuraciones” la cual nos mostrará en el menú izquierdo, la opción usuarios, la cual al ingresar a esta con un simple click nos desplegará las opciones “Crear” e “Importar”, para nuestro caso efectuaremos el proceso desde el botón “Crear”, lo que nos desplegará el menú principal de la creación del usuario y su respectiva parametrización o privilegios de acceso.

Inicialmente nos solicitará, el nombre del usuario, su dirección de cuenta electrónica, posteriormente llenaremos el apartado denominado “Aplicación”, en el cual observaremos los siguientes campos:

- Ventas: En el que podremos establecer tres tipos de acceso, dos de ellos como usuario, ya sea con documentos propios ó Todos los documentos, estos antes mencionados únicamente tendrán acceso para utilización de sistema o visualización del mismo. Por último, tenemos el “Responsable”, quien tendrá

acceso total a la aplicación tanto a nivel de usuario como administración y sus respectivas configuraciones.

- Inventario: Para el caso de inventario tendremos dos opciones, únicamente como “Usuario” ó “Responsable”. Basado en la explicación antes vista.

- Fabricación: Opciones de configuración “Usuario” y “Responsable”.

- Contabilidad y Finanzas: Opciones de Configuración “Facturación”, “Contable” y “Asesor”, siendo “Facturación” el acceso de usuario únicamente a la realización de facturas y sus respectivos reportes, “Contable” acceso a todos los asientos determinados en el sistema, así como su respectiva reportería, “Asesor” acceso proporcionado principalmente a perfiles un poco más alto, por lo que podrán acceder a todo el módulo de “Contabilidad y Finanzas”, por ejemplo, las auditorías externas.

- Compras: Opciones de Configuración “Usuario” y “Responsable”.

- Punto de Venta: Opciones de Configuración “Usuario” y “Responsable”.

- Administración: Opciones de Configuración “Permisos de Acceso” y “Configuración”, El primero permitirá el ingreso a los módulos, utilización

dependiendo los parámetros antes vistos, mientras el último nos permitirá modificar las configuraciones del ERP. A continuación, se ilustra lo antes mencionado. (Ver ilustraciones 69, 70)

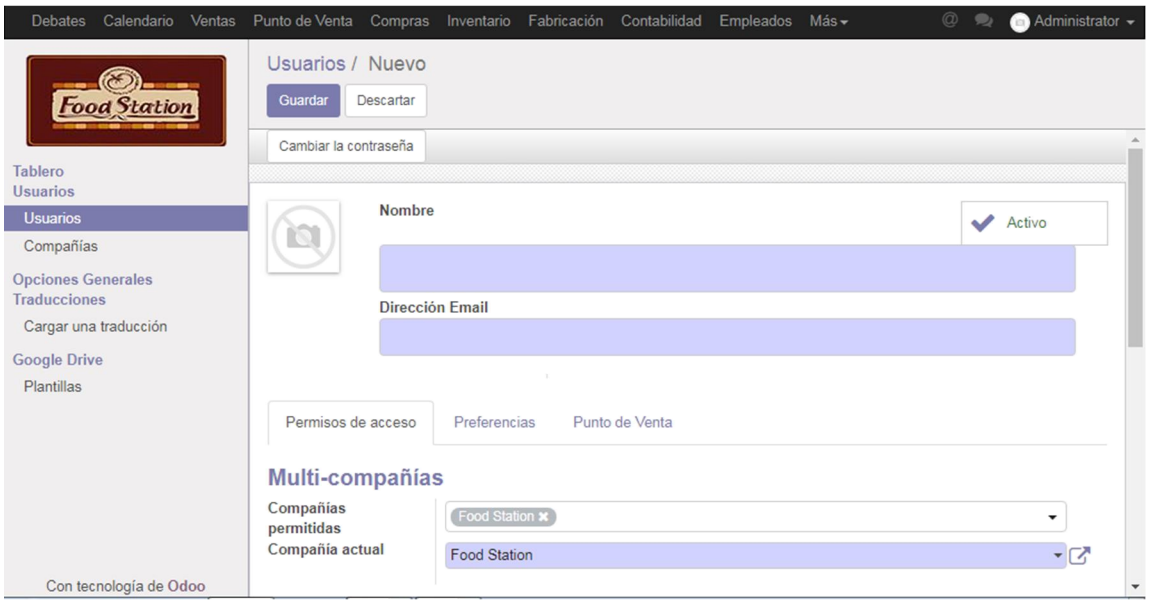


Ilustración 69

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

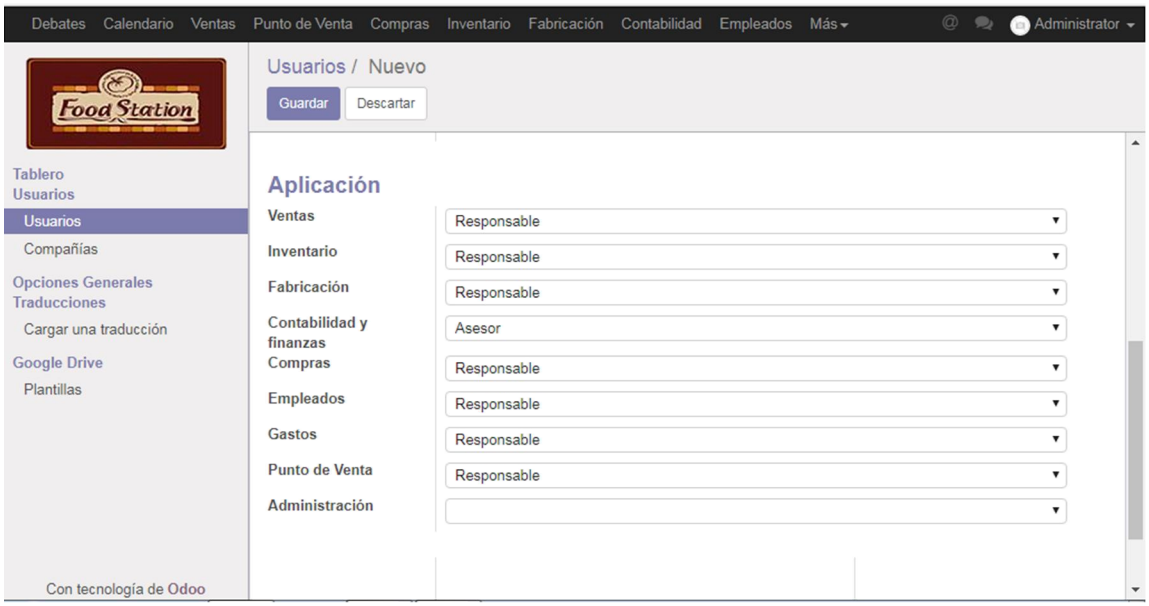


Ilustración 70

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.4 Configuración de Impuestos

Para efectuar la configuración de los impuestos requeridos, según legislación salvadoreña, efectuamos lo siguiente:

Ingresaremos al módulo “Contabilidad y Finanzas”, el cual nos desplegará el menú al lado izquierdo y buscaremos la opción configuraciones, la cual tendrá como su categoría “Contabilidad”, “Impuestos”. Seleccionando esta última, nos desplegará la pantalla principal de creación de cada uno de los impuestos que utilizaremos, para nuestro caso con Food Station, únicamente hemos creado tres tipos de impuestos; IVA Debito, IVA Crédito y 1% Retención.

Una vez seleccionada la opción “Crear”, nos desplegará dos ventanas de parametrizaciones de los impuestos a crear, a continuación, opciones “Definición”

- Nombre del Impuesto: En el que colocaremos el nombre especifico del impuesto que utilizaremos.

- Ámbito del Impuesto: En el que seleccionamos si aplicara por ventas, compras o ninguno de los anteriores.

- Cálculo del impuesto: en el que nos desplegará cuatro opciones especificadas: Grupo de impuestos, fijo, porcentaje sobre el precio, porcentaje sobre el precio impuestos incluidos.

- Monto: En el cual detallaremos el porcentaje del impuesto según legislación salvadoreña.

- Cuenta de Impuestos: Establecemos la cuenta antes especificada en la carga del catálogo contable, para nuestro caso, “IVA Debido, Crédito o Retención 1%”.

- Cuenta de Impuesto en devoluciones: Básicamente se especifican las mismas antes mencionadas para reflejar el neteo de los impuestos al final de un periodo determinado.

En la segunda pantalla denominada “Opciones avanzadas”, Definiremos en la opción grupo de impuestos, “Impuestos”, La compañía “Food Station”, y seleccionaremos la opción incluir en el precio.

Realizadas estas opciones antes vistas, estamos listos para el uso de los impuestos a utilizar en la compañía. A continuación, ilustración de lo antes mencionado. (Ver ilustraciones 71 y 72).

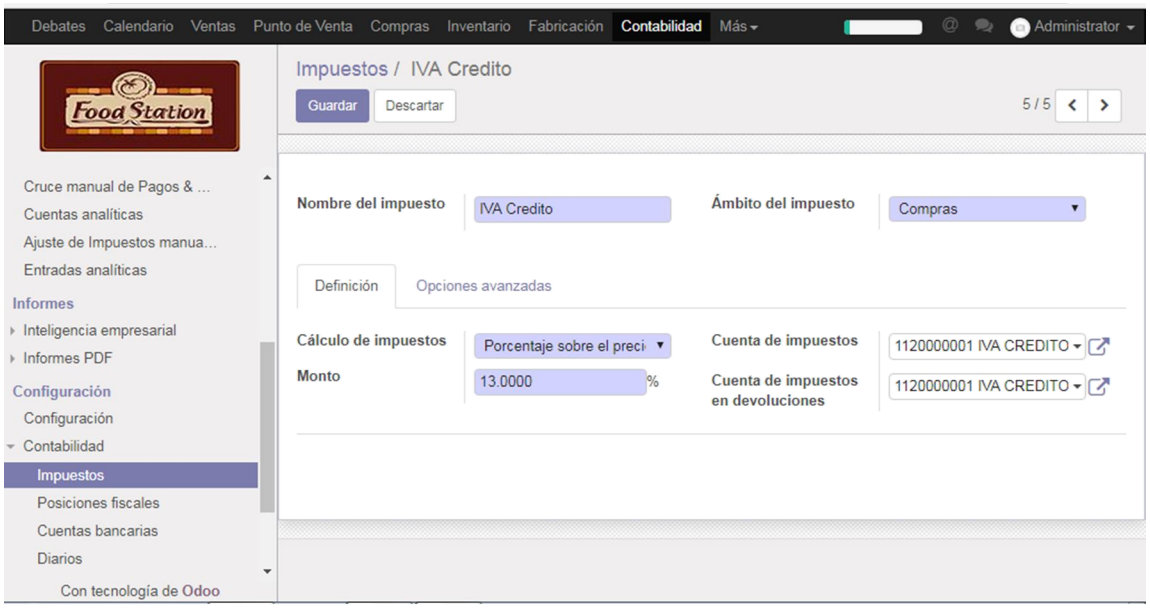


Ilustración 71

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

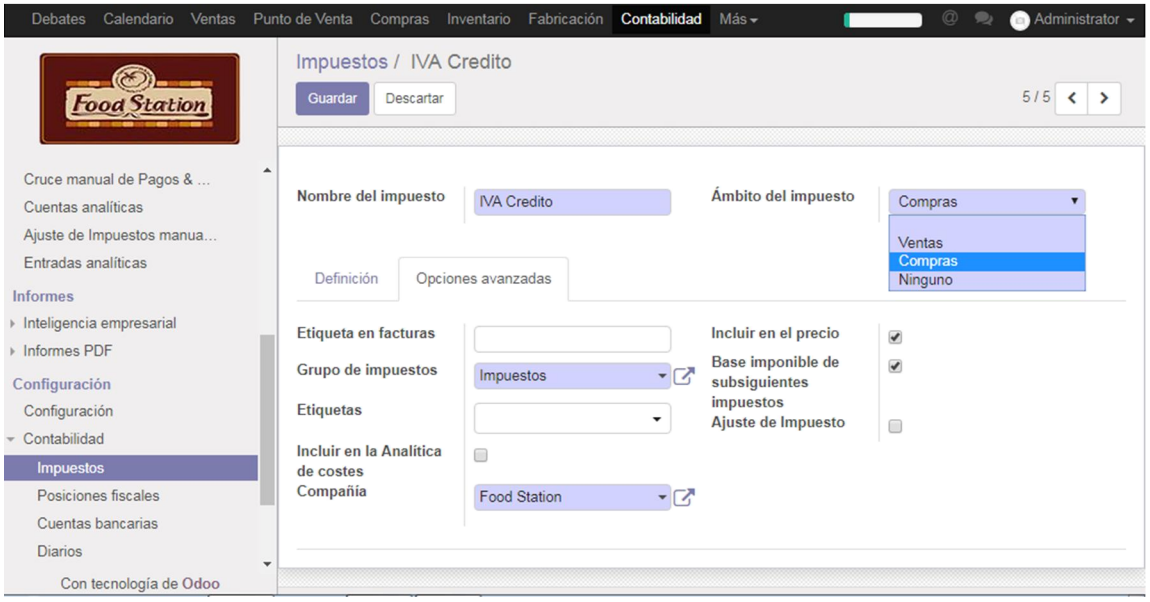


Ilustración 72

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.5 Parametrizaciones de Libros Diarios.

Odoo cuenta con ocho Diarios aproximadamente de forma predeterminada, los cuales comprenden toda la operatividad del ERP como tal, ya que de cada uno de estos dependen como operará cada una de las operaciones imputadas en los diferentes módulos, los cuales son:

- Facturas de Clientes: Básicamente se establece las cuentas de ventas detalle, y cuentas por cobrar.

- Facturas de proveedor: Se establecen la cuenta contable de cuentas por pagar “Proveedores”.

- Operaciones varias: Configuración dependiendo la necesidad de la entidad.

- Diferencias de cambio: Se establecen las cuentas contables de resultado, denominado “Diferencial cambiario”.

- Banco: Colocación de las cuentas bancarias con la que cuenta la compañía.

- Efectivo: Determinación de las cuentas de efectivo.

- Stock Journal: Básicamente comprende la operatividad de los inventarios y sus componentes.

- POS Sales Journal: Se determina la cuenta de efectivo o caja que utilizará el punto de venta para operar. A continuación, lo antes mencionado. (Ver ilustración 73).

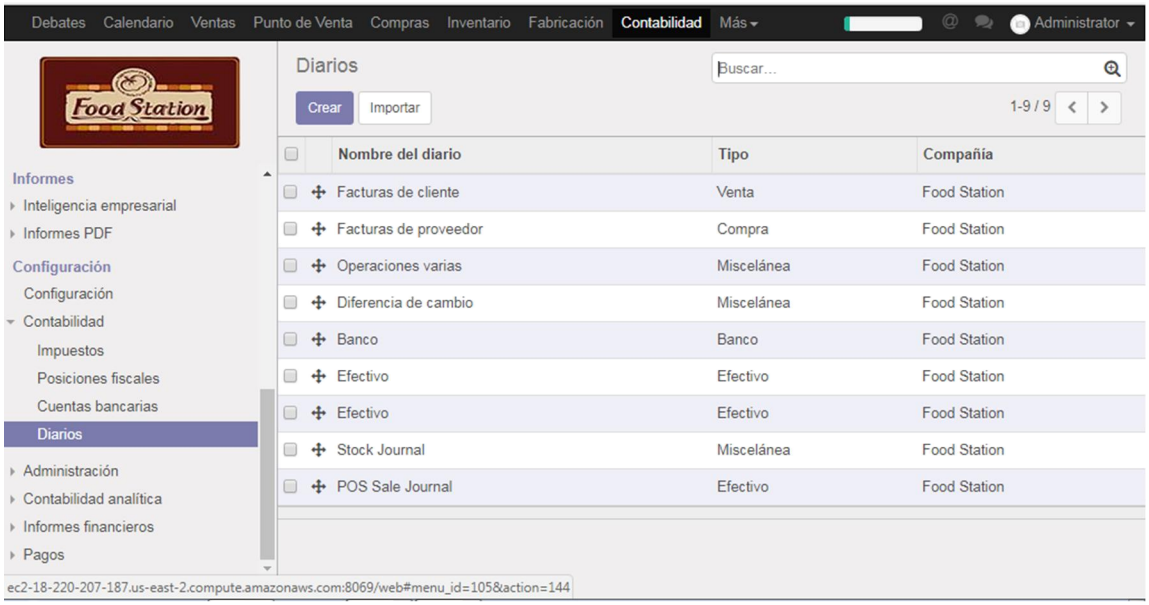


Ilustración 73

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.6 Reportería o informes en PDF

Dentro de la reportería oficial que presenta Odoo, podemos encontrar ocho reportes predeterminados del sistema, y los cuales pueden ser ubicados desde la siguiente ruta de acceso: Ingresamos al módulo de “Contabilidad”, ubicándonos en el menú izquierdo, específicamente en “Informes”, en la sub categoría “Informenes en PDF”, los cuales mencionamos a continuación:

- Diario de Ventas/Compras.
- Libro de Contacto.
- Libro Mayor.
- Balance de Comprobación.
- Balance de Situación.
- Ganancias y Pérdidas.
- Saldos vencidos de empresa.
- Informe financiero.

Tal como se observa en cada una de la denominación de los reportes, es claro el tipo de información que proporciona cada uno de los antes mencionados. A continuación, se muestra forma de utilización de reportería estándar Odoo para cada uno de los anteriores.

- Diario de Ventas/Compras:

Una vez seleccionado este reporte nos desplegará las siguientes opciones en los que podremos determinar los límites de información que deseamos consultar. Por ejemplo, si deseamos todos los asientos o solo los contabilizados por fecha o por número de asiento, seleccionando desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización de la información y por ultimo podremos modificar o seleccionar el tipo de diario que deseamos visualizar.

Según ilustración de “Libro de Ventas/Compras”, podemos incluir las facturas de Cliente o Facturas de Proveedor, o ambas y efectuar así una combinación con otro tipo de información relevante a considerar. Tal como se verá a continuación al pie de cada libro seleccionado se muestra el resumen de la declaración de Impuesto, cabe mencionar que dicho resumen nos reflejará según todas las parametrizaciones antes efectuadas. (Ver ilustraciones 74 a 77).

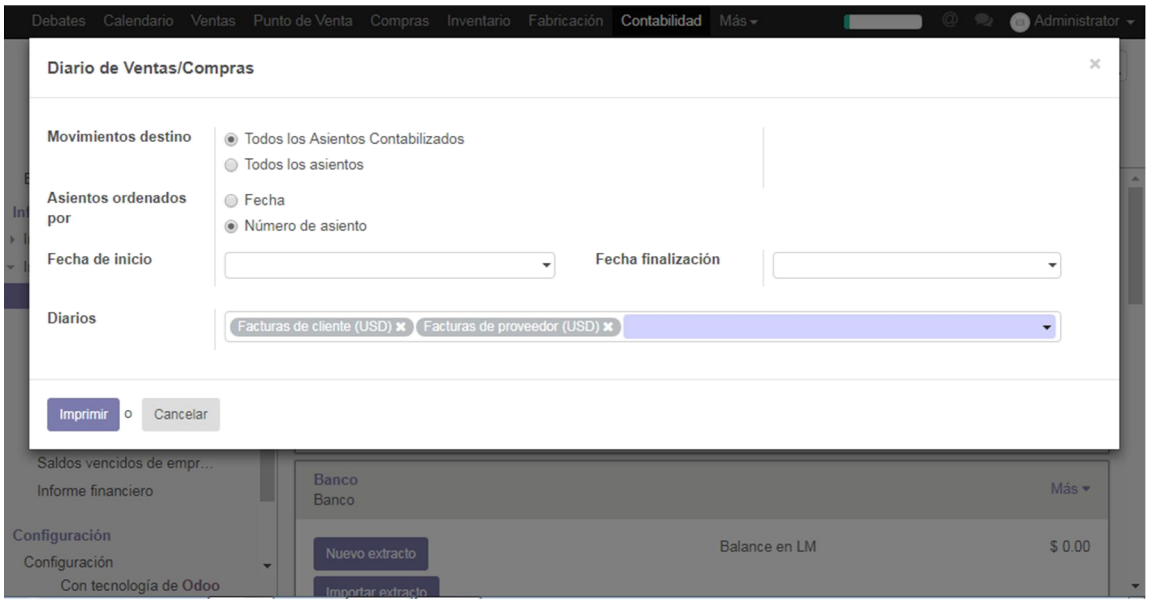


Ilustración 74

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 75

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

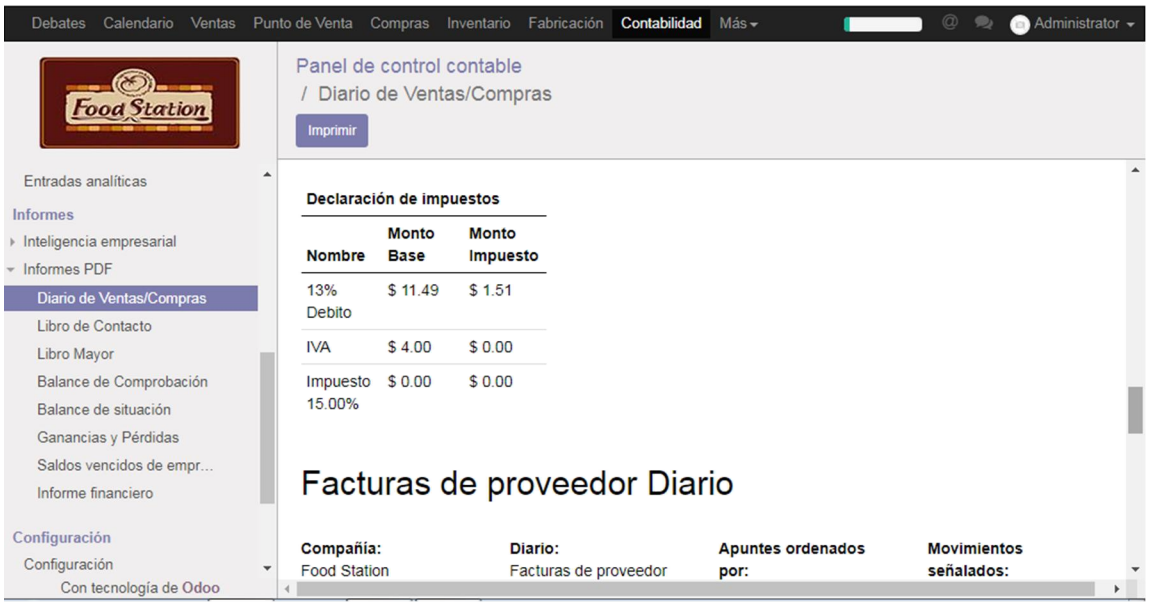


Ilustración 76

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 77

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Libro de Contacto:

Básicamente reflejara todos los contactos que hayamos almacenado en los diferentes módulos o libros del sistema, tal como se muestra a continuación en la selección de parámetros. (Ver ilustración 78)



Ilustración 78

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Libro Mayor:

Es un libro que recoge todas las operaciones económicas registradas en las distintas cuentas contables de la empresa de manera cronológica. En el libro mayor, o mayor contable, aparece el concepto de la operación registrada, debe, haber y el saldo de la cuenta. Tal como se muestra en la ilustración 79 y 80.

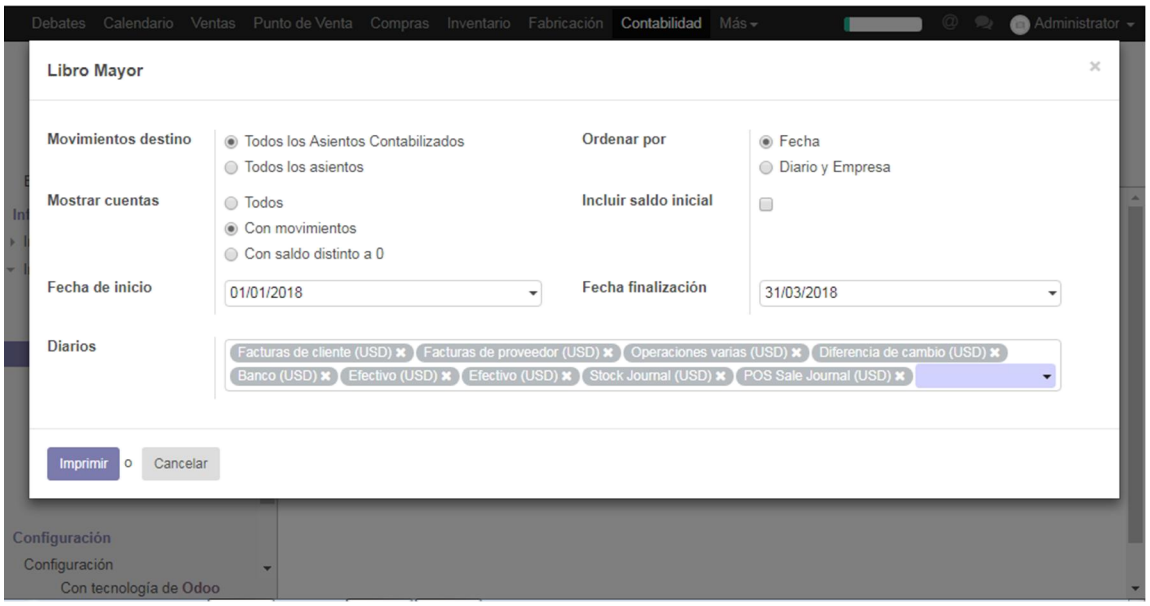


Ilustración 79

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 80

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Balance de Comprobación:

Tal como se muestra a continuación muestra el estado financiero especificado. Ilustraciones 81 y 82.

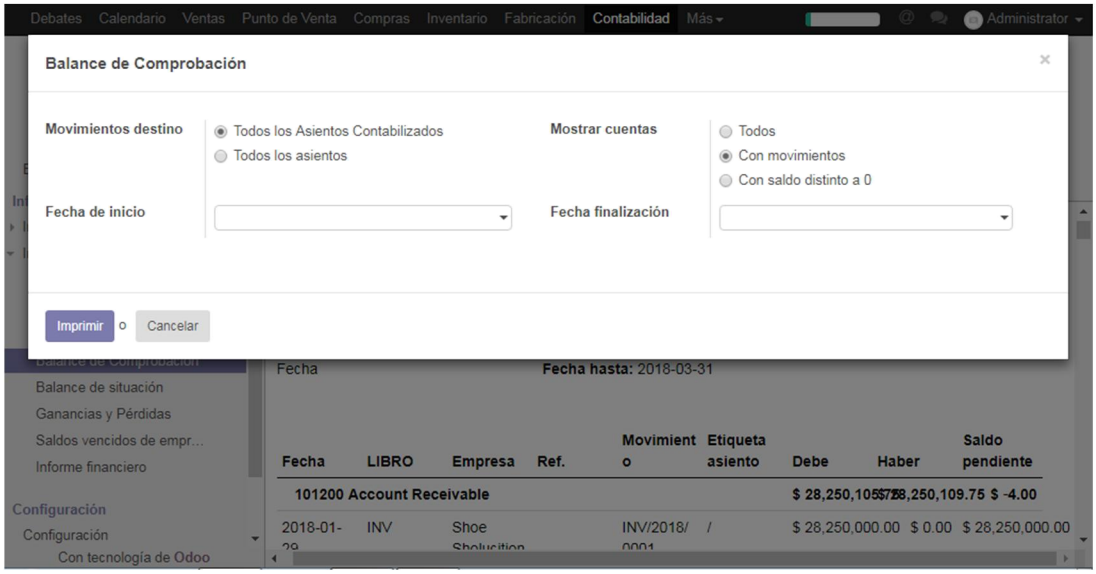


Ilustración 81

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 82

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Balance de Situación:

La selección de los parámetros para determinar los límites del Balance es idéntica al detallado anteriormente por lo que se obvia la imagen de parámetros, A continuación, se muestra en la ilustración 83.



Ilustración 83

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Ganancias y Pérdidas:

Tal como lo identifica el nombre del reporte en mención, nos muestra los resultados de la entidad en determinado período. (Ver ilustraciones 84 y 85).



Ilustración 84

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 85

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Saldos vencidos de empresa:

Es un informe más detallado de sus cuentas por cobrar por intervalos. Odoo calcula una tabla de saldo acreedor por fecha de inicio. Así, si se solicita un intervalo de 30 días, Odoo genera un análisis de los acreedores durante el último mes, los últimos dos meses, y así sucesivamente. (Ver ilustraciones 86 y 87).

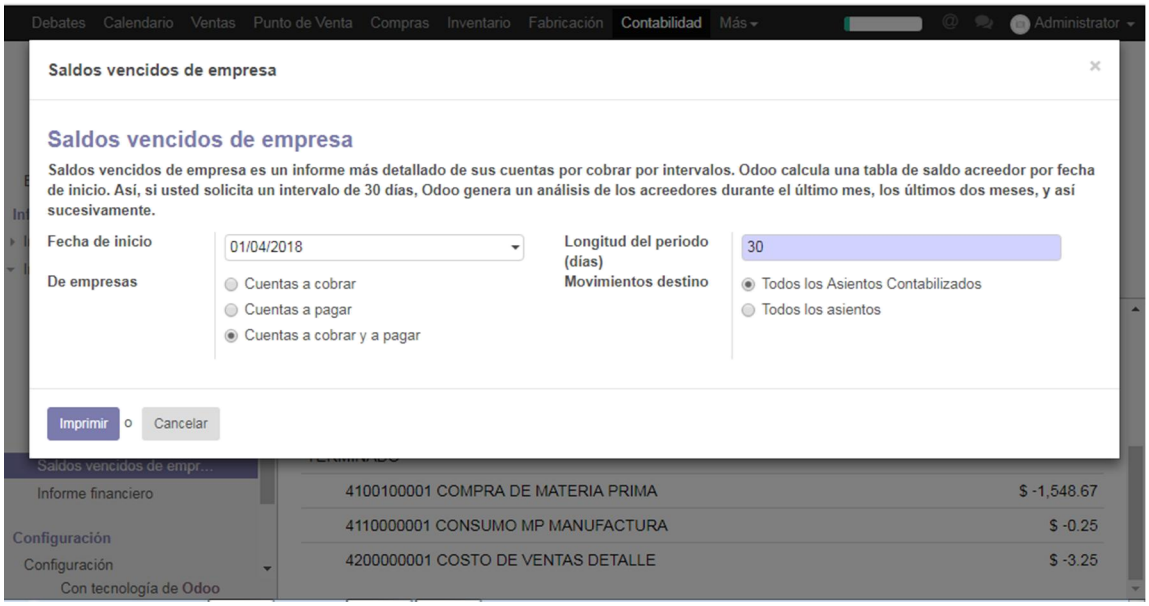


Ilustración 86

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor



Ilustración 87

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

- Informe financiero:

Dentro de esta opción los usuarios tendrán la opción de ejecutar desde tal cualquier estado financiero predeterminado en Odoo o creado por los usuarios administradores dentro de los campos a completar son sumamente sencillos y en similitud a los antes expuestos. (Ver ilustración 88).

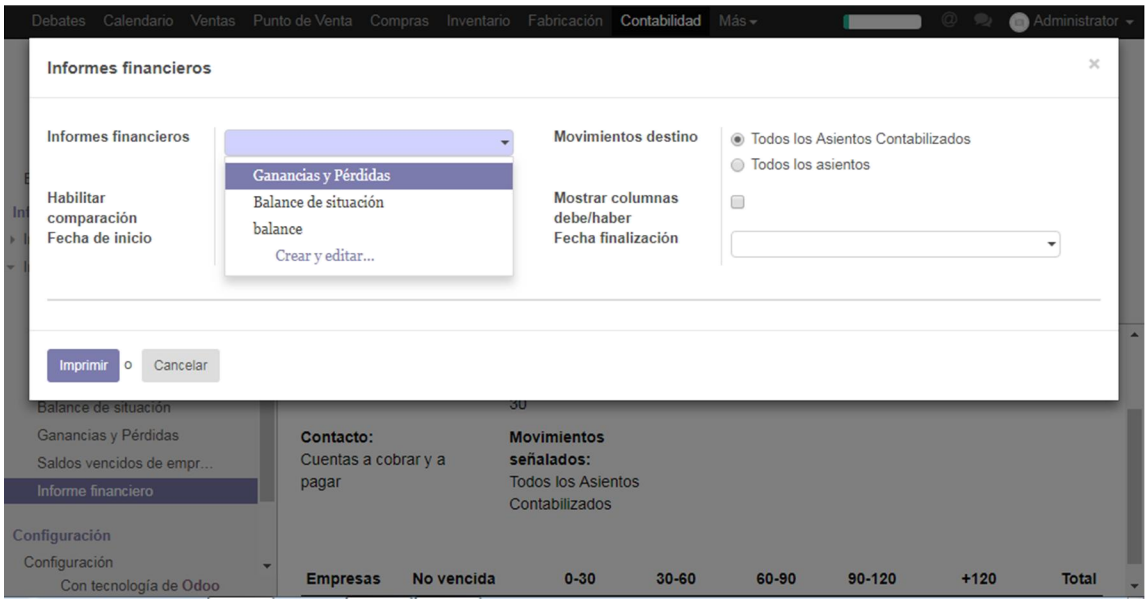


Ilustración 88

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.13.7 Parametrizaciones de los Estados Financieros predeterminados

Dentro de las parametrizaciones básicas necesarias para la ejecución de los diferentes reportes que presenta el sistema, tenemos las siguientes:

- Ganancias y Pérdidas.
- Ingreso
- Gasto
- Balance de situación
- Activos
- Pasivo
- Ganancia (Pérdida) a reportar

- Balance

Cada uno de los anteriores contiene los siguientes campos: Nombre del informe, Tipo y Valor del informe, en el que cada uno determinará la precisión y jerarquía de información que reflejará, cabe mencionar que Odoo refleja de forma nativa la jerarquía y en forma lógica el funcionamiento de cada uno de los mencionados en el segmento “Informes en PDF”. (Ver ilustración 89).

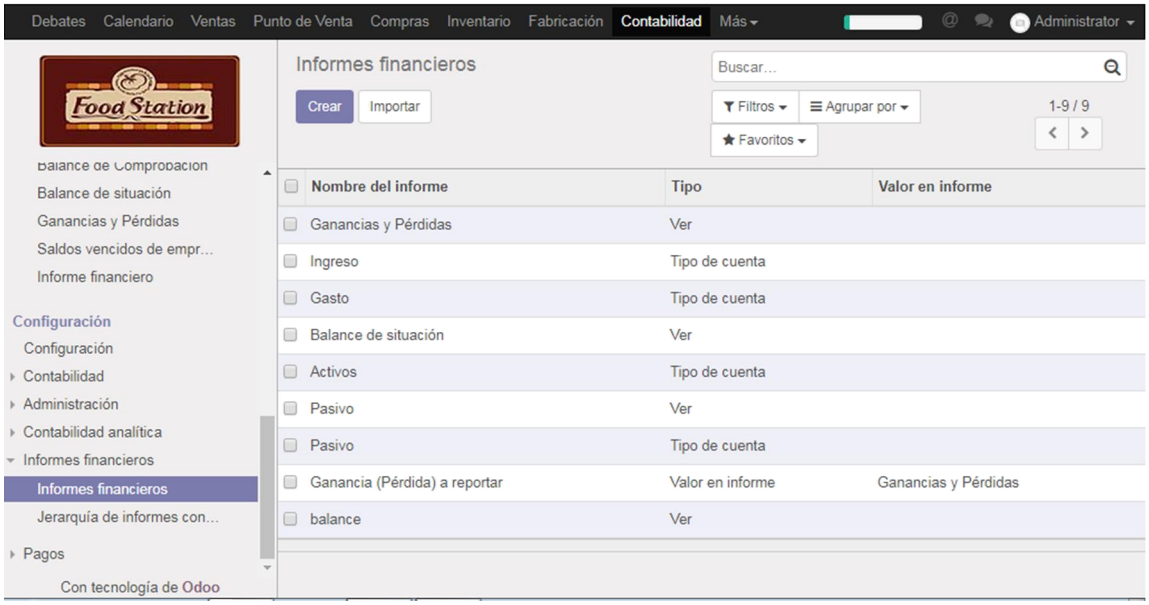


Ilustración 89

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.3.1.14 Tableros o Dashboard en Odoo

Iniciaremos este apartado definiendo de forma sencilla que es un Dashboard o Tablero:

Es una representación gráfica de los principales indicadores (KPI) que intervienen en la consecución de los objetivos del negocio, y que está orientada a la toma de decisiones para optimizar la estrategia de la empresa.

Como parte de sus características propias de Odoo, presenta en la línea principal de módulos, el Módulo “Tableros o Dashboard”, en el cual hemos agregado de forma muy práctica a nuestra preferencia ciertos indicadores, como lo son; “Flujo de Ventas”, “Cotizaciones”, “Pedidos de Venta”, entre otros.

Dicho Módulo o proceso se efectúa con la única finalidad de agilizar la toma de decisiones, aplicación de controles y cualquier otro seguimiento que el usuario final desee aplicar o verificar en la información de su compañía.

Ya que bastará con ingresar al módulo “Tableros” y podrá visualizar las tendencias, cuantías u otro tipo de información que se establezca como prioritaria para la compañía y para los usuarios claves de la misma.

2.3.1.14.1 Adición de Tableros o Dashboard al sistema.

Dicho proceso de complementación o adición de Tableros o Dashboard en Odoo, es sumamente práctico, tal como se mencionó anteriormente, ya que bastará con ingresar al sistema, seleccionar el módulo que deseamos visualizar y este nos mostrará en la pantalla principal de dicho menú, las gráficas,

tendencias o información de dicho menú, tal como se muestra en la ilustración 90 y 91.

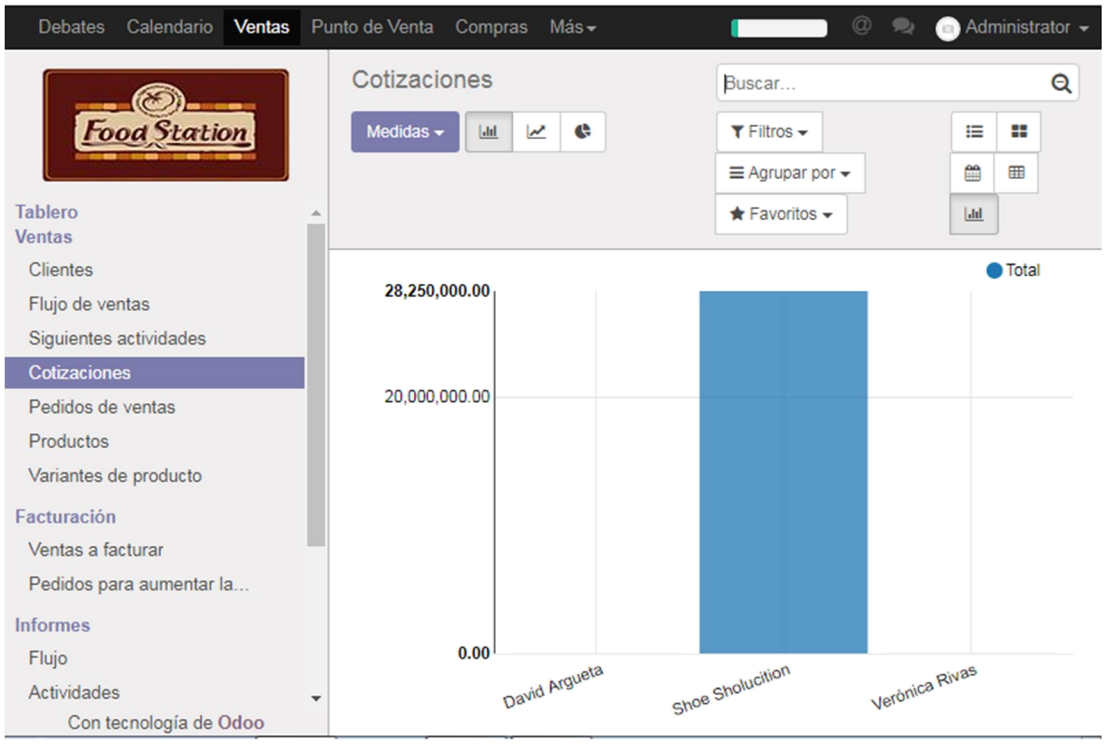


Ilustración 90

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

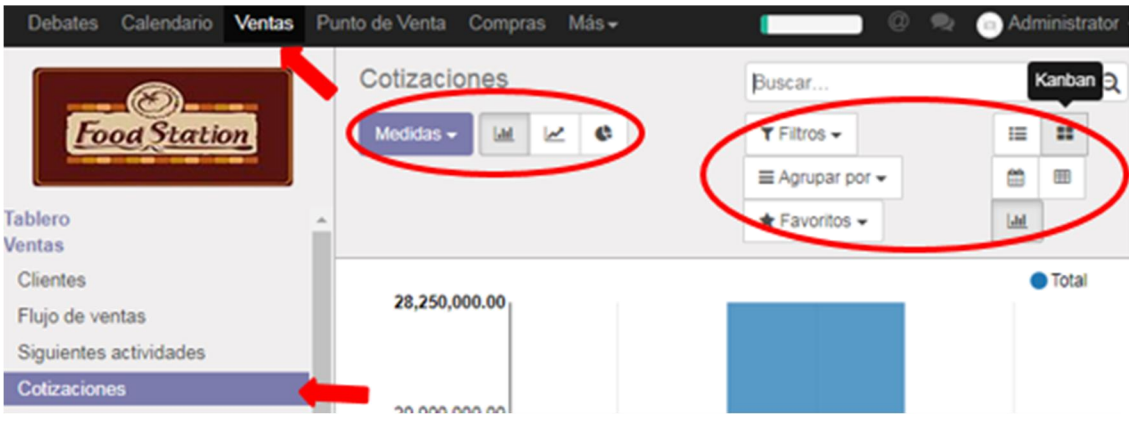


Ilustración 91

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

Tal como se observa en las ilustraciones anteriores, Odoo nos permite definir la forma en que podemos acceder o visualizar la información de un módulo especifico y sus menús, si observamos las anteriores ilustraciones veremos que en la parte superior derecha de la pantalla principal del módulo “Ventas”, en el menú “Cotizaciones”, nos muestra los siguientes campos, así como sus respectivas métricas:

- Filtros.
- Agrupar por.
- Favoritos.
- Lista.
- Kanban.
- Calendario.
- Pivote.
- Gráfico.

Una vez determinemos el tipo de información ó métrica que deseamos incluir en nuestro tablero, bastará con seleccionarlo dándole un click y esa nos desplegará la información tal como se seleccionó, posteriormente nos desplazaremos hasta el menú “Favoritos” en la misma pantalla, en la cual seleccionaremos “Añadir a mi tablero”. (Ver ilustración 92)

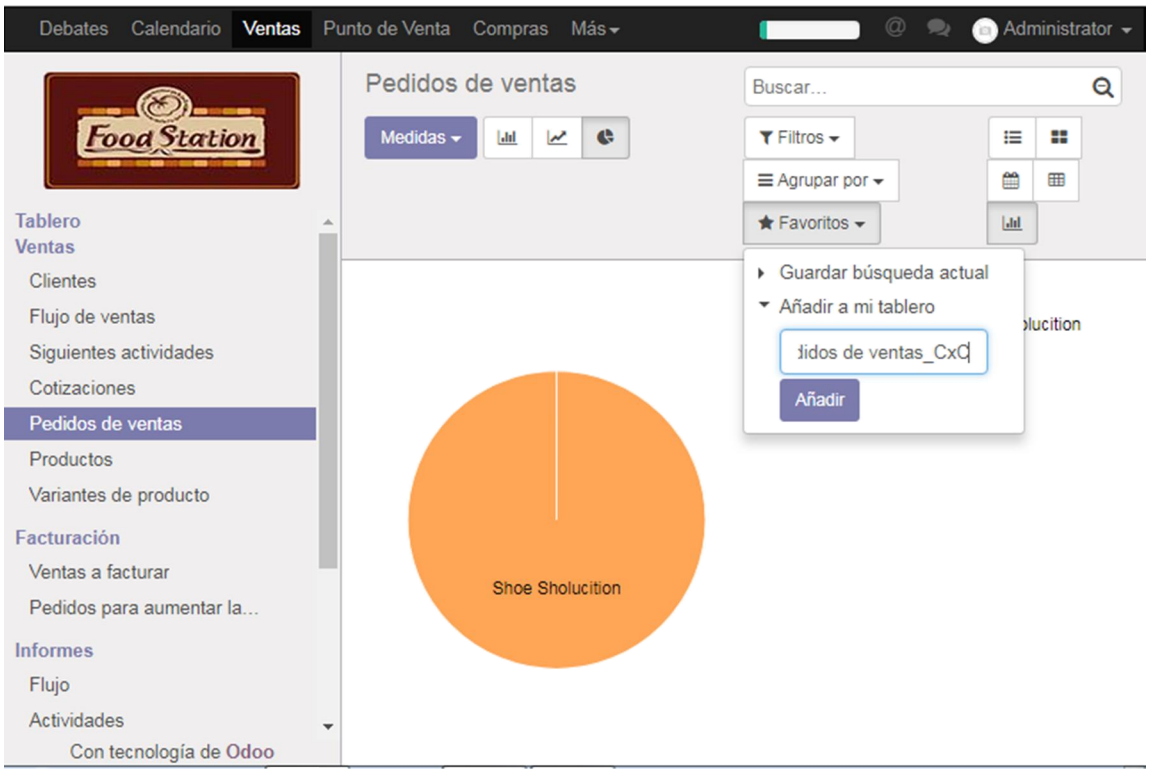


Ilustración 92

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

De esta forma iremos adicionando cada información que consideremos importante a nuestro módulo “Tableros o Dashboard”.

Una vez finalizada la adición de la información clave, bastará con ingresar al módulo “Tableros”, y podremos visualizar de forma práctica y ágil los diferentes KPI (indicador clave de rendimiento) de nuestra compañía. Cabe mencionar que estos tableros se actualizarán de forma automática (Ver 93 y 94).

Tal como se ilustra a continuación



Ilustración 93

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

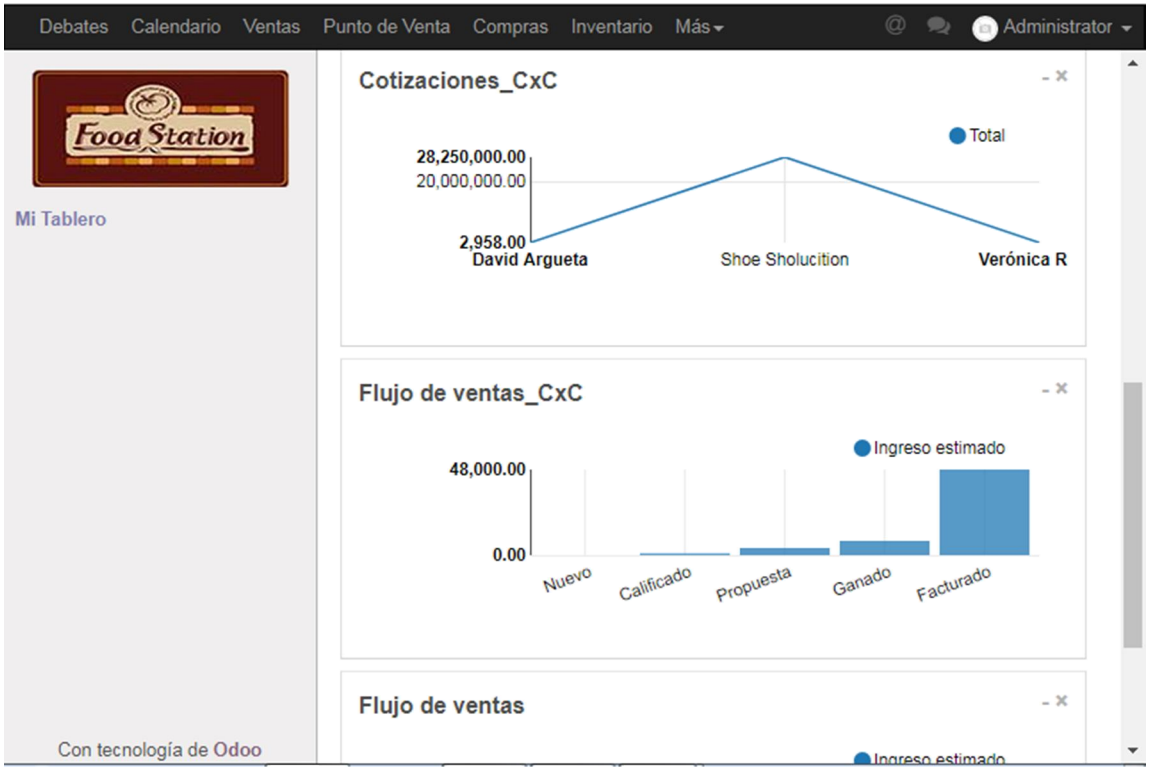


Ilustración 94

Fuente: Elaboración propia equipo Consultor

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave

El Marco teórico presentado a continuación, hace referencia a la acción clave de éxito implementada para la empresa Food Station.

2.4.1 ¿Qué es un ERP?

Según (Andino, 2006) “ERP por sus siglas en inglés Enterprise Resource Planning (Planificación de Recursos Empresariales) es una herramienta informática aplicada a la gestión empresarial y dirigida a integrar todos los flujos

de información generados por los diversos procesos que constituyen las empresas para aumentar la rapidez y la fiabilidad de los datos manejados.

Según (ANER, 2018) es un conjunto de sistemas de información que permite la integración de ciertas operaciones de una empresa, especialmente las que tienen que ver con la producción, la logística, el inventario, los envíos y la contabilidad.

El ERP funciona como un sistema integrado, y aunque pueda tener menús modulares, es un todo. Es decir, es un único programa con acceso a una base de datos centralizada.

2.4.2 Objetivo del ERP

- Permitir el acceso a toda la información de la empresa de manera oportuna, precisa y confiable. Dicho acceso a la información debe ser restringida de acuerdo a los privilegios de cada tipo de usuario.

- Optimizar los procesos de la empresa.

- Compartir información entre todos los componentes de la organización.

- Eliminación de procesos innecesarios de Reingeniería.

- Un ERP tiene como propósito reducir los tiempos de respuesta ante distintas situaciones de interacción con nuestros clientes, así como el manejo de información eficiente que permita la toma de decisiones y la reducción de los costos de las operaciones llevadas a cabo.

2.4.3 Características de un ERP

Según (Dávila, 2008) las características más destacadas de un ERP son:

- Base de Datos Centralizada.

- Los componentes del ERP interactúan entre si consolidando todas las operaciones.

- En un sistema ERP los datos se ingresan solo una vez, y deben ser consistentes, completos y comunes.

- Las empresas que lo implanten deben modificar algunos de sus procesos para alinearlos con los del sistema ERP.

- Un sistema ERP incluye un conjunto de aplicaciones ERP o módulos.

- Suele haber un módulo para cada unidad funcional.

- La tendencia actual es a ofrecer aplicaciones especializadas para determinadas industrias.

2.4.4 Ventajas de un ERP

Según (Martínez, 2013) identifica las siguientes principales ventajas del ERP:

- Mejora en la toma de decisiones.

Al centralizar y unificar toda la información es posible crear una base de datos común con información fiable. De ese modo será posible estimar los escenarios futuros con mayor precisión y, permitiendo al personal clave disponer de toda la información centralizada en su pantalla. De ese modo se consigue mejoras en el proceso de toma de decisiones.

- Se evitan duplicidades.

Gracias a la integración y centralización que proporcionan el ERP Odoo, los responsables de los distintos departamentos accederán en tiempo real a la misma información. De este modo se reducen los registros duplicados y la duplicación de las operaciones.

- Escalabilidad y diseño modular de los sistemas ERP.

El sistema ERP Odoo es modular. En otras palabras, la organización podrá contratar únicamente aquellas prestaciones que necesite en un momento concreto. En el futuro será libre de contratar los módulos adicionales que necesite.

- Adaptación a las necesidades específicas de cada empresa.

A la hora de implantar o cambiar de ERP, la empresa proveedora configurará la aplicación para adaptarlo a las necesidades concretas de cada caso.

- Mayor control y trazabilidad.

Los sistemas ERP recogen todos los datos referentes a la actividad de la organización. De ese modo es posible controlar el tránsito del producto por todos los elementos de la cadena de valor (trazabilidad).

- Seguridad.

Los ERP`s mejoran la seguridad de nuestra información en un doble sentido. En primer lugar, será más difícil robar la información por los distintos niveles de acceso o autorización. Pero, además, toda nuestra información

estará centralizada con copias de seguridad generadas automáticamente para protegernos de posibles errores.

- Integración con clientes y proveedores.

Tal como se observa el ERP supera los límites de la propia empresa añadiendo a otros integrantes de la cadena de valor: clientes y proveedores.

De ese modo el proveedor se convierte en un socio estratégico que participará activamente en el diseño y desarrollo de nuevos productos ayudándonos a mejorar la productividad y reducir costos.

Respecto al cliente, el ERP permite crear un marco de comunicación y colaboración con ellos. La empresa dispondrá de más información y de mayor calidad que permitirán ajustar las necesidades de compra y de inventario a sus necesidades además de poder realizar campañas de marketing segmentadas.

- Integración con clientes y proveedores.

Como ya hemos mencionado el sistema ERP permite eliminar duplicidades. Pero además automatizan actividades que anteriormente se desarrollaban de un modo manual o casi manual (como la generación de órdenes de compra, facturas, entre otras), reduciendo significativamente la posibilidad de errores asociados al componente humano.

De ese modo la empresa mejorará su capacidad operativa pudiendo atender a más clientes o fabricar más productos.

- Reducción de costos.

La mayor eficiencia, la disminución de errores y la eliminación de duplicidades permiten reducir significativamente el nivel de costos empresariales.

- Mejora la rentabilidad en el largo plazo y los beneficios.

Como una consecuencia de que tu empresa esté trabajando de manera optimizada y eficiente es que en el largo la compañía se hará más productiva.

2.4.5 Pilares de un ERP

Según (Dávila, 2008), el éxito de la implementación de un ERP, implica un cambio cultural y de procesos en la organización que se apoyan en 3 aspectos fundamentales: el producto, los procesos, y las personas, la combinación y sincronización de los mismos lleva al éxito de la implementación.

- El producto se refiere al sistema ERP, consideraciones técnicas y funcionales.

- Los procesos son las funciones que deben ser soportadas por el sistema ERP.

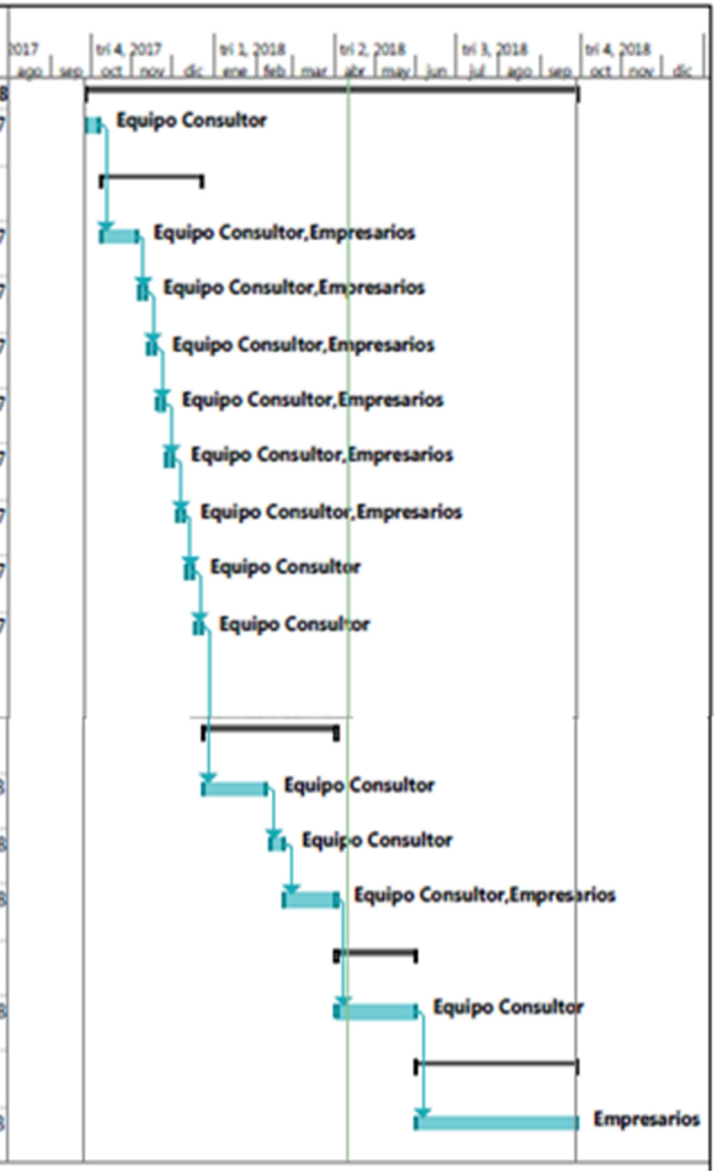
- La implementación de un ERP, implica una reingeniería de procesos cuyo objetivo es adaptar a la empresa a los nuevos modelos de negocio.

- Las personas son recursos humanos, los conocimientos y habilidades de los involucrados en el ciclo de vida del sistema, usuarios, analistas, consultores y directores que empujan el proyecto.

2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito

De acuerdo a la acción clave de éxito seleccionada se determinó un plan de acción, el cual sirvió de guía para la implementación de la solución propuesta a Food Station con el fin de asignar actividades, responsabilidades y fechas.

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin
1	**Inicio de Consultoría**	**263 días**	**mié 27/09/17**	**vie 28/09/18**
2	Presentación de Consultores	8 días	mié 27/09/17	vie 06/10/17
3	**Realización de Diagnostico**	**55 días**	**lun 09/10/17**	**vie 22/12/17**
4	Primera Visita - HanesBrands	20 días	lun 09/10/17	vie 03/11/17
5	Segunda Visita - Adoc	5 días	lun 06/11/17	vie 10/11/17
6	Tercera Visita - Super Tech	5 días	lun 13/11/17	vie 17/11/17
7	Cuarta Visita - Planta de producción	5 días	lun 20/11/17	vie 24/11/17
8	Quinta Visita - Getcom	5 días	lun 27/11/17	vie 01/12/17
9	Sexta Visita - Torre City	5 días	lun 04/12/17	vie 08/12/17
10	Vaciado de Herramienta	5 días	lun 11/12/17	vie 15/12/17
11	**Presentación de Fortalezas, Áreas de Oportunidad / Determinación de acción Clave de éxito**	5 días	lun 18/12/17	vie 22/12/17
12	**Formulación de acción clave de éxito**	**71 días**	**lun 25/12/17**	**lun 02/04/18**
13	Elaboración de acción clave de éxito	35 días	lun 25/12/17	vie 09/02/18
14	Formulación y elaboración de ERP	9 días	lun 12/02/18	jue 22/02/18
15	Presentación y capacitaciones a empresarios	27 días	vie 23/02/18	lun 02/04/18
16	**Entrega ERP Odoo**	**43 días**	**mar 03/04/18**	**jue 31/05/18**
17	Entrega de Herramienta	43 días	mar 03/04/18	jue 31/05/18
18	**Seguimiento y ajustes propios del empresario**	**86 días**	**vie 01/06/18**	**vie 28/09/18**
19	Revisión y ajustes del sistema	86 días	vie 01/06/18	vie 28/09/18



III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito

A continuación, en la siguiente tabla se resumen los principales resultados obtenidos de la intervención realizada por el equipo consultor en el periodo comprendido entre el 27 de septiembre de 2017 al 31 de mayo de 2018.

3.1 Acción clave de éxito. Innovación ERP en la nube.

Área intervenida: Innovación Tecnológica.

Sub área intervenida: Estrategia Tecnológica

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
Carencia de registros y controles de inventarios, entradas, salidas, catálogo de productos y sus respectivos costos.	Control total de los inventarios, a nivel general y por almacenes, controlando cada salida entrada y conteniendo sus respectivos costos, así como su precio de	Se elaboró: • El control y análisis de los inventarios • Creación de catálogo de productos

	venta por artículos, todo esto efectuado en tiempo real y sumamente accesible, desde una PC, Tablet, o cualquier dispositivo móvil.	• Análisis de resultados por artículos. • Tiempo real de consultas. Anexo N°1.Catálogo de cuentas. Anexo N°2, Catálogo de centro de costos Anexo N°3, Catálogo de productos. Anexo N°6, Manual de aplicación ERP Odoo
No poseen reportaría que permita efectuar análisis de resultados, ni reportes básicos de resultados, desde los más simples hasta los estados financieros básicos. Por lo	Realización y parametrización de diferentes reportes, desde resultados de venta, gestiones de compra, stock de inventarios, hasta Estados financieros exigidos	Diseño de reportes dinámicos, de cada área importante de la entidad, tanto datos, como sus respectivos Dashboard. Todos integrados y corriendo en tiempo real.

que no se efectúan mediciones o análisis de la operatividad de la empresa.	por la normativa salvadoreña.	Tanto a nivel general de la compañía, como a nivel de almacén o centro de costo. Anexo N°1, Catálogo de cuentas. Anexo N°2, Catálogo de centro de costos. Anexo N°3, Catálogo de Productos Anexo N°4, Catálogo de Clientes Anexo N°5, Catálogo de Proveedores Anexo N°6, Manual de aplicación ERP Odoo
Ausencia de contabilidad formal, por lo que únicamente se efectúa	Creación y puesta en marcha de ERP Odoo, el cual conlleva todos	Establecido el ERP Odoo y sus respectivos módulos, Food Station,

un cálculo empírico de los gastos o erogaciones vrs los ingresos percibidos en determinado periodo.	los módulos necesarios para Food Station y mediante el cual la entidad llevara el 100% de sus registros contables de forma oportuna y confiable. De esta forma le permitirá crear estrategias comerciales y por ende posicionarse en el mercado de servicios de alimentos.	podrá gozar de los diferentes controles internos, así como dar cumplimiento a las normativas legales, pero sobre todo gestionar mejores resultados financieros. Anexo N°1.Catálogo de cuentas. Anexo N°2, Catálogo de centro de costos. Anexo N°3, Catálogo de Productos Anexo N°4, Catálogo de Clientes Anexo N°5, Catálogo de Proveedores Anexo N°6, Manual de Aplicación Odoo

Conclusiones del Equipo Consultor

A continuación, se presentan las conclusiones del proceso de consultoría realizado:

Food Station fue fundado entre el año 2002, por los empresarios; Licda. María Elena de Carballo y el Lic. Julio Carballo con los ideales de desarrollo personal, profesional y necesidad económica por parte de los propietarios, con el deseo de proporcionar a los clientes productos alimenticios de altos estándares, con un concepto de ambiente de calidad y excelente servicio. Con el propósito de satisfacer el mercado existente, pero que presenta deficiencias en atención al cliente y productos de calidad, siendo la mejor opción en cafeterías. Actualmente proporcionan sus servicios en el occidente del país y zona Central, en cinco diferentes empresas, entre las cuales podemos tenemos HanesBrands, Adoc, Super Tech, Getcom, Torre City,

Como resultado del diagnóstico realizado se identificaron 5 fortalezas, las cuales son:

Áreas de fortaleza	
Área	**Sub Área**
Dirección estratégica	• Historia de la empresa
Dirección de Liderazgo	• Autonomía

Mercadeo y Ventas	• Producto
Mercadeo y Ventas	• Precio
Mercadeo y Ventas	• Comunicaciones

Fuente: Elaboración propia, equipo consultor

Además, el diagnóstico reflejó el resultado de 5 áreas de oportunidad, de las cuales se propusieron soluciones para el fortalecimiento y desarrollo de la empresa, estas son:

Áreas de mejora	
Área	**Sub Área**
Dirección estratégica	• Objetivos estratégicos
Producción y Operaciones	• Manejo de Inventarios
Finanzas	• Análisis de Costos • Administración Financiera
Innovación Tecnológica	• Estrategia Tecnológica

Fuente: Elaboración propia, equipo consultor.

De acuerdo a las áreas de oportunidad presentadas a los empresarios, se seleccionaron las soluciones de mayor factibilidad e impacto que contribuyeran al mejoramiento de la empresa, planteadas en acciones clave de éxito, las cuales son:

- **Área – Dirección Estratégica, sub área – Objetivos estratégico**

  Formular e Implementar un Plan Estratégico:

  El cual consistirá en revisar Misión, Visión y Valores, determinando Líneas estratégicas, con lo cual se podrá formular Objetivos estratégicos a Corto, Largo Plazo y poder determinar parámetros de Planes de Acción, organizar actividades estratégicas por medio del cuadro de mando integral.

- **Área – Finanzas, sub áreas – Administración Financiera.**

  Implementar una Herramienta de Gestión Financiera:

  Elaboración de Presupuestos, definiendo políticas de inversión, de tal forma que se Establezcan mecanismos que permitan asegurar los objetivos estratégicos de la empresa, analizando nuevos proyectos de inversión, determinando posibles fuentes de financiamiento, y controlar riesgos financieros.

- **Áreas – Finanzas, sub áreas – Manejo de Inventarios, Análisis de Costos.**

  Implementar una herramienta de gestión de Inventarios y análisis de costos en Excel o desde ERP en la nube:

  Se implementó y parametrizo ERP Odoo, con sus respectivos módulos de Inventario, para el cual se creó un catálogo de productos segmentados por

materia prima, materia prima en proceso, suministro y producto terminado. Controlando los gastos y costos indirectos de fabricación, obteniendo así reportes que reflejen valores exactos de cada uno de los platillos elaborados.

Vinculado con toda la operatividad de la compañía, y efectuada en tiempo real con lo cual obtendremos reportes estratégicos.

- **Área – Estrategia Tecnológica, sub área – Innovación Tecnológica.**

Implementar ERP en la nube.

Se Instaló ERP community gratuito con servidor en la nube vinculado a Amazon, gratis por un año. Dentro del cual se efectúan Controles de objetivos estratégicos de la empresa, incluyendo toda la operatividad comercial de la entidad, creando indicadores financieros y no financieros, estableciendo funciones a la medida de la empresa, y detectando de forma automática desviaciones del plan estratégico.

Food Station contará con las ventajas competitivas que marcaran una clara diferencia respecto a otras empresas de su rubro, al implementar cada una de la acción clave de éxito seleccionada que se desarrolló en el proceso de consultoría integral es:

Acción clave: Implementar ERP en la nube.

- ✓ Instalar ERP gratuito con servidor en la nube.
- ✓ Aplicación y ejecución de ERP y Servidor desde la nube, gratis por un año.
- ✓ Controlar los objetivos estratégicos de la empresa.
- ✓ Manejar y contabilizar todos los eventos propios de la operatividad de la compañía.
- ✓ Crear indicadores financieros y no financieros.
- ✓ Establecer funciones a la medida de la empresa.
- ✓ Detectar de forma automática desviaciones del plan estratégico

Finalmente, es importante que Food Station de seguimiento a la implementación y continuidad de la acción de éxito seleccionada con el fin de ajustar el sistema y potenciar la gestión de la entidad, maximizando la interpretación de resultados, eficientizando cada uno de sus procesos, y por consiguiente, alcanzar los objetivos de la empresa.

Al haber seleccionado la acción clave de éxito antes mencionada los empresarios se han ahorrado entre unos miles hasta aproximadamente más de medio millón de dólares, basados en las experiencias y conocimientos de

implementaciones de ERP de Renombradas marcas, por ejemplo: SAP, Microsoft Dynamics, Kunden, Oracle, entre otras, y que posean las mismas características de calidad y practicidad que posee Odoo.

Ya que Odoo por ser un sistema de códigos abiertos y modular permite ajustarse fácilmente a las necesidades de cada usuario o compañía.

Dicho lo anterior de diferencia de costos se puede observar en las brechas de precios descritas según (Software, 2015), esto únicamente de referencia de los costos de implementación, aunque lo descrito en dicha referencia en la vida real queda por debajo de los costos reales de una implementación de dichos sistemas ERP.

Para el caso del empresario se adquirió y parametrizo el ERP Odoo Community, el cual su adquisición inicial, junto con la adquisición y vinculación de servidor Amazon fue con un costo simbólico, específicamente de $1.00 por año, renovándose después de esta fecha por costo menor a los $100.00, sin costos de recargo por usuarios adicionales.

A continuación, se mostrará superficialmente los costos por adquisición de otros ERP similares a Odoo en cuanto a su operatividad.

(Hernández, 2015) y (ORACLE, s.f.), nos muestra un comparativo de precios anuales, entre distintos ERP, es importante notar que estos costos, básicamente son de adquisición del sistema, en su más simple versión, y los precios varían dependiendo de los módulos que se soliciten, además del número de licencias, costos de mantenimientos, capacitaciones por parte de los consultores, gastos de viajes, alojamiento, desarrollo de cierto módulos, entre otros.

	Mínimo	**Máximo Aprox**
Sap ERP 6.0	$ 30,000.00	$ 120,000.00
Microsoft Dynamics AX 2012 R3	$ 20,000.00	$ 750,000.00
Oracle	$ 20,000.00	$ 92,000.00
Aspel Intelisis ERP	$15,079.00 Precio base	

Adicional a los costos antes vistos las organizaciones que deseen aplicarlo deberán hacer una fuerte inversión en Capex, por la adquisición de servidores y adecuación física de los mismos, así como la contratación de personal de informática que le brinde soporte y mantenimientos a los mismos. Los cuales podrían ascender a varios miles de dólares.

De igual forma si comparamos el ERP instalado a Food Station (Community), vrs la versión Enterprise (Odoo, Odoo Pricing, s.f.), podemos observar que aún la versión Enterprise (Pagada) el precio es mucho menor que los ERP antes mencionados, aunque representa una inversión considerable para una PYME.

A continuación de los costos de Versión Odoo Enterprise (Pagada)



Ilustración 1

Fuente: /www.odoo.com/es_ES/pricing

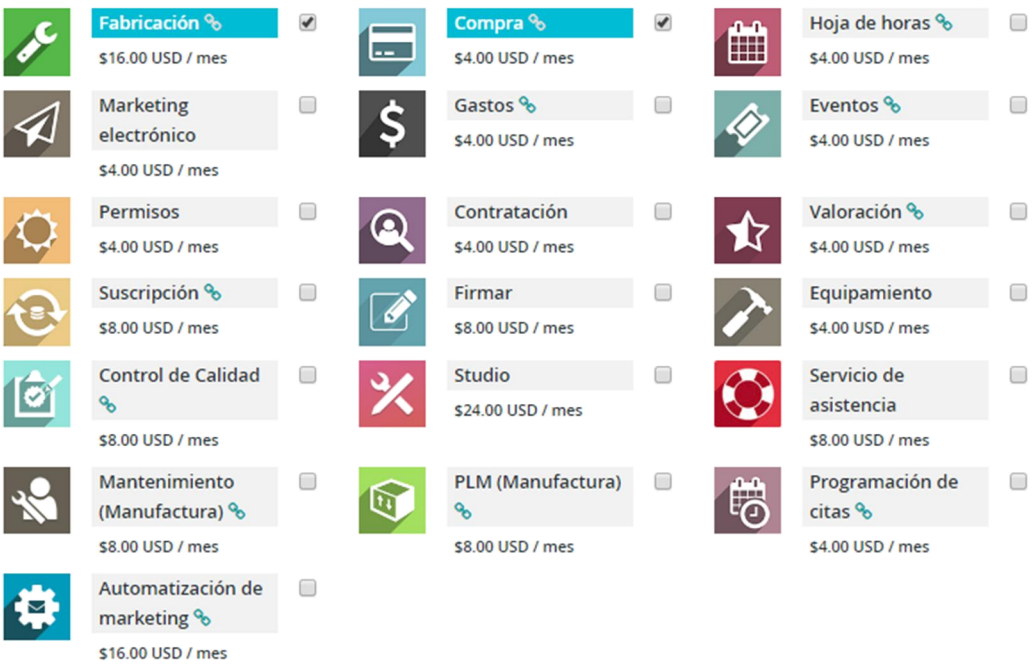


Ilustración 2

Fuente: /www.odoo.com/es_ES/pricing

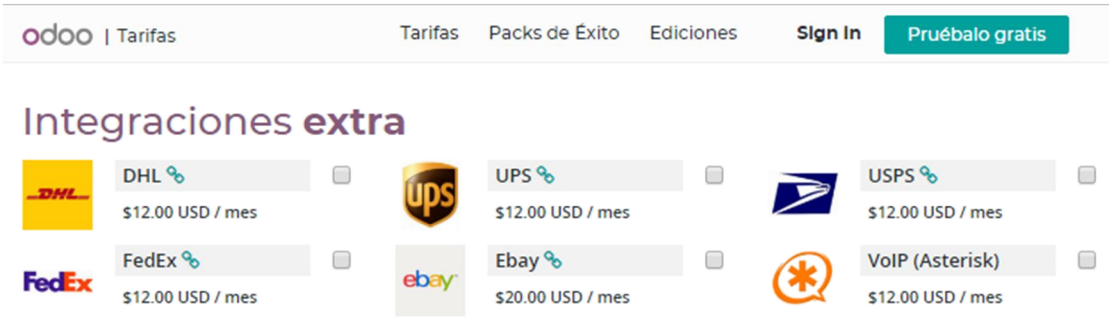


Ilustración 3

Fuente: /www.odoo.com/es_ES/pricing



Ilustración 4

Fuente: /www.odoo.com/es_ES/pricing



Ilustración 5

Fuente: /www.odoo.com/es_ES/pricing.

Por lo anterior, (Odoo, EG Comercio Electronico Global, 2016), no muestra 8 principales ventajas competitivas al utilizar Odoo:

1. Personalización o customización

Cuando se configura un ERP opensource se crea una nueva interfaz. Esta interfaz se separa del núcleo del sistema y se puede personalizar para cubrir las necesidades de negocio.

2. Libertad

Las aplicaciones ERP opensource dan acceso completo al código, por eso se llaman de código abierto.

3. Ahorro

El uso de una solución ERP de código abierto permite ahorrar mucho dinero a mediano o largo plazo. No hay derechos de licencia o costes obligatorios de mantenimiento. El acceso a bases de datos también es de código abierto y sistema operativo tampoco tiene licencias de pago.

4. Calidad

La calidad del código **opensource** tiende a ser mejor que la del software propietario.

5. Comunidad

Tener una gran comunidad en torno a un producto o aplicación aporta muchísimo conocimiento, inteligencia, valor y fortaleza.

6. Frecuencia de las actualizaciones

El software ERP opensource tiene la particularidad de que se actualiza con mucha frecuencia, de hecho, aplicaciones como Odoo han pasado de ser simples herramientas para gestión de empresas a una gran suite empresarial de alto nivel con miles de módulos y funcionalidades.

7. Pruebas de software

Los ERP de código abierto se pueden probar con una demo oficial o con su simple instalación, sin necesidad de licencias lo cual redunda en beneficios en tiempo y en dinero.

8. Auditoría informática

En ERP software libre no existe este problema porque todo el mundo tiene acceso completo al código fuente, a analizar cómo funciona el software y a debatir con miles de usuarios y expertos en los foros y comunidades online del software.

Efectuada esta comparación de la versión Community vrs la Enterprise, el empresario se está ahorrando aproximadamente $3,452.00, por lo que la elección de la acción clave de éxito seleccionada sigue siendo la más idónea y proporcionando una ventaja competitiva.

Recomendaciones del Equipo Consultor

- Se sugiere efectuar compra de dominio electrónico, con el propósito de mantener una dirección con el nombre de la empresa, que se identifique claramente y sea fácil de accesar, de igual forma que se pueda vincular a páginas web o redes sociales, con el propósito de crear un nuevo mercado y publicitarnos de forma eficiente. Dentro de esta recomendación se comprende: Compra de Dominio, Registro de Dominio, y cuyo costo de lo antes mencionado es sumamente bajo, ya que la compra del Dominio oscila entre $0.99 y $1.50. (Godaddy, s.f.)

- Seguimiento y mantenimiento a todas las variables contenidas en el ERP instalados, de tal forma que cada día que pase sea más precisa y adecuada la información y la operatividad de la compañía.

Referencias

Andino, R. M. (2006). *Sistemas ERP.* 2006.

ANER. (2018). *Software Gestión* . Obtenido de http://www.aner.com

Dávila, A. L. (05 de 02 de 2008). *Gestiopolis*. Obtenido de www.gestiopolis.com/erp planificacion-de-recursos-empresariales-fundamentos-teoricos/

Godaddy. (s.f.). *Godaddy*. Obtenido de Godaddy: www.godaddy.com

Hernández, A. G. (11 de 05 de 2015). *Comparativo de Soluciones ERP.* Obtenido de Comparativo de Soluciones ERP: https://gabrielacabh.wordpress.com/2015/05/11/comparativo-de-soluciones-erp/

Martínez, E. (03 de Septiembre de 2013). *Digital Business*. Obtenido de www.iebschool.com/blog/ventajas-erp-digital-business/

Odoo. (13 de 07 de 2016). *EG Comercio Electronico Global.* Obtenido de EG Comercio Electronico Global: https://www.e-global.es/erp

Odoo. (s.f.). *Odoo Pricing*. Obtenido de Odoo Pricing: https://www.odoo.com/es_ES/pricing

ORACLE. (s.f.). *ORACLE*. Obtenido de ORACLE: http://www.oracle.com/us/corporate/pricing/price-lists/index.html

Software, T. E. (24 de Abril de 2015). *Tu ERP Software*. Obtenido de https://www.tuerp.com

Anexos

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
110	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
11000	CAJA GENERAL
1100000001	CAJA HANESBRAND
1100000002	CAJA SUPER TEC
1100000003	CAJA ATEOS
1100000004	CAJA GET COM
1100000005	CAJA TORRE CITI
1100000006	CAJA PLANTA PRODUCCION
1100000007	CAJA
1100000008	CAJA
1100000009	CAJA
1100000010	CAJA
1100000011	CAJA
1100000099	CAJA
1100099999	CAJA
11001	CAJA CHICA
1100100001	CAJA CHICA
11003	CUENTA CORRIENTE MONEDA NACIONAL
1100301000	DAVIVIENDA CTA. CTE.
1100301010	DAVIVIENDA CTA. CTE.
1100301020	CITIBANK DE ES CTA. CTE.
1100301040	AGRICOLA CTA. CTE.
1100301050	BAC CTA. CTE.
1100301060	SCOTIABANK CTA. CTE.
1100301070	PROCREDIT S.A. CTA. CTE.
1100301080	JP MORGAN CTA. CTE.
1100301090	B.PROMERICA CTA. CTE.
11005	CUENTAS AHORRO
1100501000	DAVIVIENDA CTA. AHO.
1100501010	AGRICOLA CTA. AHO
1100501020	BAC CTA. AHO.
1100501030	BAC CTA. AHO.
1100501040	J.P. MORGAN CTA. AHO.
11006	INVERSIONES TEMPORALES
1100600001	INVERSIONES TEMPORALES
111	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
11100	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES
1110000001	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES DETALLE
1110000002	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES MAYOREO
1110000003	CUENTAS POR COBRAR TARJETAS DE CREDITO
1110000004	
1110000098	ESTIMACION CUENTAS INCOBRABLES COMERCIALES (CR)
11101	CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES
1110100001	CUENTAS POR COBRAR A EMPLEADOS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
1110100002	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1110100003	ANTICIPOS A PROVEEDORES LOCALES
1110100004	ANTICIPOS A PROVEEDORES DEL EXTERIOR
1110100005	ANTICIPOS A EMPLEADOS (CAJA CHICA)
1110100006	CUENTAS POR COBRAR ACCIONISTAS
1110100008	ANTICIPOS A EMPLEADOS
1110199999	VALORACION ME CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES
11102	**CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS RELACIONADAS**
1110200001	CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS RELACIONADAS
1110200002	ANTICIPOS A RELACIONADAS
1110200098	ESTIMACION CUENTAS INCOBRABLES RELACIONADAS (CR)
1110299999	VALORACION ME CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
112	**IVA CREDITO FISCAL**
11200	**IVA CREDITO FISCAL**
1120000001	IVA CREDITO FISCAL LOCALES
1120000002	IVA IMPORTACIONES GRAVADAS
1120000003	IVA RETENIDO INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES 1%
1120000005	IVA ANTICIPO EMISORES T/C
1120000006	IVA REINTEGRO EXPORTADOR
113	**INVENTARIOS**
11300	**..**
1130000001	…
11301	**MATERIA PRIMA**
1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1130100002	DIFERENCIAS DE INVENTARIO MP
1130100003	
1130100004	
1130100098	
1130100099	PROVISION PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO MP (CR)
11302	**PRODUCCION EN PROCESO**
1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
1130200002	
1130200003	
1130200098	
11303	**PRODUCTO TERMINADO**
1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
1130300002	DIFERENCIAS DE INVENTARIO PT
1130300003	REPROCESOS DE PRODUCTO TERMINADO
1130300004	RECLAMOS DE PRODUCTO TERMINADO
1130300005	PROVISION DESECHOS PRODUCTO TERMINADO
1130300096	
1130300097	
1130300098	
1130300099	PROVISION PARA OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO PT (CR)
11304	**REPUESTOS Y ACCESORIOS**
1130400001	INVENTARIO REPUESTOS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
1130400002	DIFERENCIAS DE INVENTARIO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS
1130400003	
1130400099	PROVISION PARA OBSOLESCENCIA DE REPUESTOS (CR)
11305	**OTROS INVENTARIOS**
1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
1130500002	INVENTARIO DE COMBUSTIBLE
1130500003	INVENTARIO DE TRANFERENCIAS ENTRE ALMACENES
114	**PAGOS ANTICIPADOS**
11400	**OTROS GASTOS ANTICIPADOS**
1140000001	SEGUROS
1140000002	UNIFORMES
1140000004	PROYECTOS
1140000005	PUBLICIDAD
1140000006	OTROS GASTOS ANTICIPADOS
11401	**IMPUESTOS**
1140100002	PAGO A CUENTA ISR
1140100003	RETENCION ISR 2%
1140100004	RETENCION ISR INT. CTAS DE AHORRO
1140100010	IMPUESTO CONTROL DE LA LIQUIDEZ
11402	**ALQUILERES**
1140200001	ALQUILERES TIENDAS
1140200002	GASTOS COMUNES ALQUILERES
115	**INVERSIONES FINANCIERAS MENORES DE UN AÑO**
11500	**INVERSIONES FINANCIERAS MENORES A UN AÑO**
1150000001	INVERSIONES FINANCIERAS MENORES A UN AÑO
12	**ACTIVO NO CORRIENTE**
120	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE**
12000	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO NO DEPRECIABLE**
1200000001	TERRENOS
1200000002	ACTIVOS EN PROCESO
1200000003	ACTIVO FIJO EN TRANSITO
121	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO DEPRECIABLE**
12100	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO AL COSTO**
1210000001	EDIFICACIONES
1210000002	MEJORAS EN EDIFICACIONES
1210000003	MAQUINARIA Y EQUIPO
1210000004	VEHICULOS
1210000005	EQUIPO DE TRANSPORTE
1210000006	MOBILIARIO Y EQUIPO
1210000007	EQUIPO DE COMPUTACION
1210000008	MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS
1210000009	EQUIPO DE COCINA
1210000010	OTROS EQUIPOS
1210000098	TRANSITORIA COMP. INGRESOS P/ VENTA ACTIVO FIJO
1210000099	TRANSITORIA COMP. INGRESOS P/ VENTA ACTIVO FIJO
12101	**DEPRECIACION ACUMULADA AL COSTO (CR)**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
1210100001	DEPREC. ACUM. EDIFICACIONES
1210100002	DEPREC. ACUM. MEJORAS EN EDIFICACIONES
1210100003	DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO
1210100004	DEPREC. ACUM. VEHICULOS
1210100005	DEPREC. ACUM. EQUIPO DE TRANSPORTE
1210100006	DEPREC. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO
1210100007	DEPREC. ACUM. EQUIPO DE COMPUTACION
1210100008	DEPREC. ACUM. MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS
1210100010	OTROS EQUIPOS
1210100099	DETERIORO DE ACTIVOS
12102	**REVALUACIONES**
1210201	**BIENES NO DEPRECIABLES**
1210202	**BIENES DEPRECIABLES**
1210202001	REVALUACION EDIFICACIONES
12103	**DEPRECIACION ACUMULADA DE REVALUOS (CR)**
12104	**PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO**
1210400001	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO
12105	**DEPREC. ACUM. PPE EN ARRENDAMIENTO (CR)**
1210500001	DEPREC. ACUM. PPE EN ARRENDAMIENTO (CR)
12106	**PROPIEDADES DE INVERSION AL COSTO**
12107	**DEPREC. ACUM. PROPIEDADES DE INVERSION**
12108	**PROPIEDADES DE INVERSION REVALUACIONES**
12109	**DEPREC. ACUM. PROPIEDADES DE INVERSION REVAL.**
122	**INVERSIONES PERMANENTES**
12200	**INVERSIONES PERMANENTES**
1220000001	ACCIONES
123	**ACTIVOS INTANGIBLES**
12300	**ACTIVOS INTANGIBLES**
1230000001	SOFTWARE
1230000002	SOFTWARE EN PROCESO
1230000003	LICENCIA DE PRODUCTO
1230000004	AMORTIZACION SOFTWARE
124	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO**
12400	**CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES LP**
1240099999	VALORACION ME CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES LP
12401	**CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES LP**
1240199999	VALORACION ME CUENTAS POR COBRAR NO COMERCIALES LP
12402	**CUENTAS POR COBRAR EMPRESAS RELACIONADAS LP**
1240299999	VALORACION ME CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS LP
125	**DEPOSITOS EN GARANTIA**
12500	**DEPOSITOS EN GARANTIA**
1250000001	DEPOSITOS EN GARANTIA
126	**ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO**
12600	**ACTIVOS POR IMPUESTO DIFERIDO**
1260000001	ACTIVO POR IMPUESTO DIFERIDO
127	**OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
12700	**OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES**
1270000085	TRANSITORIA TRANSACCIONES NORMALES
1270000086	TRANSITORIA RECLAMOS A PROVEEDORES
1270000087	TRANSITORIA OPERACIONES CON TARJETA DE CREDITO
1270000088	
1270000089	
1270000090	
1270000091	
1270000092	
1270000094	
1270000095	
1270000098	
1270000099	CUENTA BALANCE CERO
2	**PASIVO**
21	**PASIVO CORRIENTE**
210	**PRESTAMOS POR PAGAR**
21000	**SOBREGIROS BANCARIOS**
2100000001	SOBREGIROS BANCARIOS
2100099999	VALORACION ME SOBREGIROS BANCARIOS
21001	**PRESTAMOS BANCARIOS A CORTO PLAZO**
2100100001	PRESTAMOS BANCARIOS A CORTO PLAZO
2100101	**INTERESES**
2100101001	INTERESES POR PAGAR
2100102	**PORCION CORRIENTE PRESTAMOS LARGO PLAZO**
2100102001	PORCION CORRIENTE PRESTAMOS A LARGO PLAZO
2100199999	VALORACION ME PRESTAMOS BANCARIOS CP
211	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR**
21100	**CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES**
2110000001	PROVEEDORES LOCALES
2110000002	PROVEEDORES DEL EXTERIOR
2110000003	PROVEEDORES LOCALES CAPEX
2110000004	PROVEEDORES DEL EXTERIOR CAPEX
2110099999	VALORACION DE CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES
21101	**CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES**
2110101	**CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES**
2110101001	ACREEDORES DIVERSOS
2110101002	TRAMITES POR PAGAR
2110101003	CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS
2110101004	REINTEGRO DE CAJA CHICA
2110102	**TARJETA DE CREDITO EMPRESARIAL**
2110102001	BAC PROPIETARIO
2110102002	BAC PROPIETARIA
2110102003	BAC HIJA DE PROPIETARIOS
2110102004	
2110102004	
2110102006	

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
2110102007	
2110102008	
2110199999	VALORACION DE CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES
21102	**CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS RELACIONADAS**
2110200001	CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS RELACIONADAS
2110200002	ANTICIPO DE RELACIONADAS
2110299999	VALORACION DE CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS
212	**IVA - DEBITO FISCAL**
21200	**IVA DEBITO FISCAL**
2120000001	IVA DEBITO FISCAL POR VENTAS
213	**REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR**
21300	**REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR**
2130000001	SUELDOS POR PAGAR
2130001	**VACACIONES POR PAGAR**
2130001001	VACACIONES
2130001002	
2130001003	
2130002	**AGUINALDOS POR PAGAR**
2130002001	AGUINALDOS
2130002002	
2130002003	
2130003	**INDEMNIZACIONES POR PAGAR**
2130003001	INDEMNIZACIONES
2130003002	
2130003003	
2130004	**COMISIONES POR PAGAR**
2130004001	COMISIONES
2130004002	
2130004003	
2130005	**BONIFICACIONES POR PAGAR**
2130005001	BONIFICACIONES
2130005002	
2130005003	
2130006	**BONO 14 POR PAGAR**
2130007	**PRIMA POR ANTIGÜEDAD**
2130008	**PREAVISO**
214	**RETENCIONES Y DESCUENTOS POR PAGAR**
21400	**RETENCIONES SOBRE REMUNERACIONES**
2140000001	RETENCIONES SOBRE REMUNERACIONES
21401	**RETENCIONES INSTITUCIONES BANCARIAS**
2140100001	RETENCIONES INSTITUCIONES BANCARIAS
21402	**RETENCIONES CAJAS DE CREDITO**
2140200001	RETENCIONES CAJAS DE CREDITO
21403	**RETENCIONES ASOCIACIONES COOPERATIVAS**
2140300001	RETENCIONES ASOCIACIONES COOPERATIVAS
21404	**RETENCIONES VARIAS**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
2140400001	EMBARGOS JUDICIALES
2140400002	PENSION COMPLEMENTARIA
2140400004	DESCUENTOS VARIOS
2140400005	SEGURO DE VIDA
2140400006	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
2140499999	VALORACION ME RETENCIONES Y DESCUENTOS POR PAGAR
215	**PROVISIONES**
21500	**PROVISIONES GASTOS DE PERSONAL**
2150001	**UNIFORMES**
2150001001	UNIFORMES
2150001002	
2150001003	
2150002	**FESTIVIDADES Y RECREACIONES**
2150002001	FESTIVIDADES
2150002002	
2150002003	
2150003	**CAPACITACIONES**
2150003001	CAPACITACIONES
2150003002	
2150003003	
21501	**PROVISIONES SERVICIOS VARIOS**
2150100001	AGUA POTABLE
2150100002	ALQUILERES
2150100003	GASTOS COMUNES
2150100004	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
2150100005	COMISION POR VENTA CON T/C
2150100006	COMUNICACIONES
2150100007	DIETAS
2150100008	DONACIONES
2150100009	ENERGIA ELECTRICA
2150100010	HONORARIOS PROFESIONALES
2150100011	TRANSPORTE DE PERSONAL
2150100012	FLETE POR EXPORTACION
2150100013	SEGURO POR EXPORTACION
2150100014	OTROS GASTOS POR EXPORTACION
21502	**PUBLICIDAD INSTITUCIONAL**
2150200001	PUBLICIDAD INSTITUCIONAL
21503	**PUBLICIDAD POP**
2150300001	MATERIAL POP
21504	**MATERIAL DEL EMPAQUE**
2150400001	BOLSAS PARA EMPAQUE DE PRODUCTO
21505	**SEGUROS**
2150500001	SEGURO ACCIDENTES PERSONALES
2150500002	SEGURO AUTOMOTORES
2150500003	SEGURO MOBILIARIO
2150500004	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
2150500005	SEGURO DE TERRORISMO
2150500006	SEGURO DE TRANSPORTE DE MERCADERIAS STP
2150500007	SEGURO INCENDIO (INVENTARIOS)
2150500008	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
2150500009	SEGURO ROBO Y HURTO
2150500010	SEGURO TRANSPORTE TERRESTRE
2150500011	SEGURO VIDA
2150500012	
21506	**OTRAS PROVISIONES**
2150600001	PROVISION GASTOS DE VIAJE
2150600002	PROVISION LIQUIDACION CAJA CHICA
2150600003	PROVISION FALTANTES DE INVENTARIO
2150600004	PROVISION REGALIAS
2150600005	PROVISION SERVICIOS DE PUBLICIDAD
2150600006	
2150600007	
21508	**INGRESOS ANTICIPADOS**
2150800001	ANTICIPOS DE CLIENTES
2150800002	
2150800003	
2150800004	
2150800005	
2150899999	
216	**DIVIDENDOS POR PAGAR**
21600	**DIVIDENDOS POR PAGAR**
2160000001	DIVIDENDOS POR PAGAR
217	**IMPUESTOS POR PAGAR**
21700	**IMPUESTOS POR PAGAR**
2170000001	IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL
2170000002	PAGO A CUENTA
2170000003	DEBITO FISCAL POR PAGAR
2170000004	IVA PERCIBIDO 1%
2170000005	IMPUESTOS MUNICIPALES
2170000006	OTROS IMPUESTOS POR PAGAR
21701	**RETENCIONES RENTA**
2170100001	ISR EMPLEADOS
2170100002	ISR 5% y 7% S/ ACTIVIDADES LUCRATIVAS
2170100003	ISR 10%
2170100004	ISR 20%
2170100005	ISR 1.5% LSI
2170100006	ISR 25%
2170100008	ISR 25% NO DOMICILIADO
2170100009	ISR 10% NO DOMICILIADO
2170100010	ISR 5% NO DOMICILIADO
21702	**RETENCIONES IVA**
2170200001	RETENCION IVA 1%

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
2170200002	RETENCION IVA 13% SUJETOS EXCLUIDOS
2170200003	RETENCION IVA 13% SUJETOS NO DOMICILIADOS
218	**OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO CP**
21800	**OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO**
2180000001	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO
22	**PASIVO NO CORRIENTE**
220	**PRESTAMOS POR PAGAR LARGO PLAZO**
22000	**PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO**
2200000001	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO
2200099999	VALORACION ME PRESTAMOS BANCARIOS LP
22001	**OTROS PRESTAMOS A LARGO PLAZO**
221	**CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR LARGO PLAZO**
22100	**CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES LP**
22101	**CUENTAS POR PAGAR NO COMERCIALES LP**
22102	**CUENTAS POR PAGAR EMPRESAS RELACIONADAS LP**
222	**OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO LP**
22200	**OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO LP**
2220000001	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO LP
223	**PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**
22300	**PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO**
2230000001	PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
224	**OTROS PASIVOS NO CORRIENTES**
22400	**OTROS PASIVOS NO CORRIENTES**
2240000001	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3	**PATRIMONIO NETO DE LOS ACCIONISTAS**
31	**CAPITAL Y RESERVA INTERES MINORITARIO**
310	**CAPITAL SOCIAL**
31000	**CAPITAL SOCIAL**
3100000001	CAPITAL MINIMO PAGADO
3100000002	CAPITAL MINIMO NO PAGADO
3100000003	CAPITAL VARIABLE PAGADO
3100000004	CAPITAL VARIABLE NO PAGADO
311	**RESERVAS**
31100	**RESERVA LEGAL**
3110000001	RESERVA LEGAL
31101	**OTRAS RESERVAS**
312	**UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS**
31200	**UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES**
3120000001	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
3120000002	
3120000003	
3120000004	
3120000005	
3120000006	
3120000007	
31201	**UTILIDADES DEL EJERCICIO**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
3120100001	UTILIDAD DEL EJERCICIO
31202	**APORTE EXTRAORDINARIO**
3120200001	APORTE EXTRAORDINARIO
313	**SUPERAVIT POR REVALUACIONES**
31300	**SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS TANGIBLES**
31301	**SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES**
31302	**SUPERAVIT POR REVALUACION DE INVERSIONES**
31303	**SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS DONADOS**
314	**DONACIONES RECIBIDAS**
31400	**DONACIONES DE ACTIVOS**
315	**DIFERENCIAS DE CAMBIOS POR CONVERSION**
31500	**DIFERENCIAL CAMBIARIO POR CONVERSION**
3150000001	DIFERENCIAL CAMBIARIO POR CONVERSION
4	**COSTOS**
41	**COSTO DE PRODUCCION**
410	**COMPRAS**
41000	**COMPRA DE PRODUCTO TERMINADO**
4100000000	CUENTA LIQUIDADORA COMPRA PT REAL
4100000001	COMPRA DE PRODUCTO TERMINADO
4100000002	FLETES Y OTROS GASTOS
41001	**COMPRA DE MATERIA PRIMA**
4100100000	CUENTA LIQUIDADORA COMPRA MP REAL
4100100001	COMPRA DE MATERIA PRIMA
4100100002	FLETES Y OTROS GASTOS
41002	**COMPRA DE REPUESTOS**
4100200000	CUENTA LIQUIDADORA COMPRA REPUESTOS REAL
4100200001	COMPRA DE REPUESTOS
4100200002	FLETES Y OTROS GASTOS
411	**CONSUMO DE MATERIA PRIMA**
41100	**CONSUMO DE MATERIA PRIMA**
4110000000	CUENTA LIQUIDADORA CONSUMO MP REAL
4110000001	CONSUMO MP MANUFACTURA
412	**MANO DE OBRA**
41200	**CUENTA LIQUIDADORA CONSUMO MO REAL**
4120000000	CUENTA LIQUIDADORA MO REAL
41201	**SUELDOS Y SALARIOS**
4120100001	SUELDOS PERMANENTES
4120100002	SUELDOS TEMPORALES
4120100003	SUELDOS POR HORAS
4120100004	SUELDO DE REFERENCIA
4120100005	HORAS EXTRAS
4120100006	CUOTA DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE
4120100007	INCENTIVOS SOBRE VENTAS
4120100008	BONIFICACIONES
4120100009	BONO PRESUPUESTO
4120100010	BONO CONVERSION

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
4120100011	BONO SUSTITUCION
4120100012	BONO POR INVENTARIO
4120100013	BONO DE GESTION
4120100014	INCENTIVOS PRODUCCION
4120100015	PREMIOS
4120100016	PRESTACIONES SEPTIMO DIA
4120100017	PRESTACION SALARIO FALSO
4120100018	SALARIOS FESTIVOS
4120100019	RECARGO POR NOCTURNIDAD
4120100020	INCAPACIDADES
41202	**OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS**
4120200001	OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS
41203	**PRESTACIONES LEGALES**
4120300001	VACACIONES
4120300002	AGUINALDOS
4120300003	INDEMNIZACIONES
4120300005	SEGURIDAD SOCIAL
4120300006	FONDO DE PENSIONES
4120400004	ATENCIONES AL PERSONAL
4121400003	SEGURO DE VIDA
4121400004	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
4121400017	SEGURO INVENTARIOS TRANSPORTE STP
413	**GASTOS DE FABRICA**
41300	**CUENTA LIQUIDADORA GF REAL**
4130000000	CUENTA LIQUIDADORA GF REAL
41301	**SUELDOS Y SALARIOS**
4130100001	SUELDOS PERMANENTES
4130100002	SUELDOS TEMPORALES
4130100005	HORAS EXTRAS
4130100006	CUOTA DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE
4130100008	BONIFICACIONES
4130100014	INCENTIVOS PRODUCCION
4130100019	RECARGO POR NOCTURNIDAD
4130100020	INCAPACIDADES
41302	**OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS**
4130200001	OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS
41303	**PRESTACIONES LEGALES**
4130300001	VACACIONES
4130300002	AGUINALDOS
4130300003	INDEMNIZACIONES
4130300005	SEGURIDAD SOCIAL
4130300006	FONDO DE PENSIONES
41304	**OTROS GASTOS DE PERSONAL**
4130400001	
4130400002	CAPACITACION AL PERSONAL
4130400003	TRANSPORTE DE PERSONAL

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
4130400004	ATENCIONES AL PERSONAL
4130400005	REFRIGERIOS, PAPEL HIGIENICO Y OTROS
4130400006	FESTIVIDADES Y RECREACIONES
4130400007	UNIFORMES
4130400008	PRESTACION BOLETOS AEREOS
41305	**ENERGIA Y FUERZA**
4130500001	ENERGIA ELECTRICA
4130500002	
4130500003	
4130500004	
41306	**SERVICIOS**
4130600001	COMUNICACIONES LINEA FIJA
4130600002	COMUNICACIONES CELULARES
4130600003	COMUNICACIONES INTERNET
4130600004	VIGILANCIA
4130600005	SUSCRIPCIONES
4130600006	SERVICIO DE AGUA
4130600008	CORREOS
41307	**ALQUILERES COMERCIALES**
41308	**OTROS ALQUILERES**
4130800001	ALQUILER LOCALES PARA OFICINAS
4130800002	ALQUILER PARA PERSONAL
4130800003	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPO
4130800004	OTROS ALQUILERES
41309	**SUMINISTROS**
4130900001	PAPELERIA Y UTILES
4130900002	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA
4130900003	SUMINISTROS DE EMPAQUE
4130900004	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE PLANTA
4130900005	OTROS SERVICIOS Y SUMINISTROS
4130900007	ACCESORIOS DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS
4130900008	
41310	**EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL**
4131000001	GUANTES
4131000002	REDECILLAS
4131000003	PROTECTORES PARA OIDOS
4131000004	EXTINGUIDORES
4131000099	OTROS EQUIPOS DE PROTECCION
41311	**IMPUESTOS**
4131100001	IMPUESTOS MUNICIPALES
4131100002	FOVIAL
4131100003	OTROS IMPUESTOS Y MULTAS
4131100004	IMPUESTO CESC 5%
41312	**DEPRECIACION**
4131200001	DEPRECIACION EDIFICACIONES
4131200002	DEPRECIACION MEJORAS EN EDIFICACIONES

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
4131200003	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO
4131200004	DEPRECIACION VEHICULOS
4131200005	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE
4131200006	DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO
4131200007	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION
4131200009	
4131200010	
41313	**SOFTWARE**
4131300001	AMORTIZACION SOFTWARE
4131300002	LICENCIAS
4131300003	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
41314	**SEGUROS**
4131400001	SEGURO INVENTARIOS INCENDIOS
4131400003	SEGURO DE VIDA
4131400004	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
4131400009	SEGURO AUTOMOTORES
4131400011	SEGURO DE TERRORISMO
4131400012	SEGURO EDIFICIOS
4131400015	SEGURO DE MAQUINARIA
4131400016	SEGURO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
4131400017	SEGURO INVENTARIOS TRANSPORTE STP
41315	**HONORARIOS PROFESIONALES**
4131500010	HONORARIOS SERVICIOS MEDICOS
4131500011	OTROS HONORARIOS CON TERCEROS
41316	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**
4131600001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
41317	**GASTOS DE VIAJE EXTERIOR**
4131700001	GVE ALIMENTACION
4131700002	GVE COMBUSTIBLE
4131700003	GVE IMPUESTOS
4131700004	GVE ALQUILER AVION
4131700005	GVE SERVICIO DE HOTEL
4131700006	GVE VIATICOS
4131700007	GVE BOLETOS AEREOS
4131700008	GVE TRANSPORTE TERRESTRE
4131700009	OTROS GASTOS DE VIAJE EXTERIOR
41318	**GASTOS DE VIAJE INTERIOR**
4131800001	GVI ALIMENTACION
4131800002	GVI COMBUSTIBLE
4131800003	GVI IMPUESTOS
4131800004	GVI MANTENIMIENTO VEHICULOS
4131800005	GVI SERVICIO DE HOTEL
4131800006	GVI VIATICOS
4131800007	OTROS GASTOS DE VIAJE INTERIOR
41319	**MANTENIMIENTOS**
4131900001	MANTENIMIENTO VEHICULOS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
4131900002	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
4131900003	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
4131900004	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
4131900006	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS
41320	**PUBLICIDAD**
41321	**PUBLICIDAD POP**
41322	**BOLSAS**
41323	**MUESTRAS**
4132300001	MUESTRAS A CLIENTES
4132300002	MUESTRAS A PROVEEDORES
4132300003	MUESTRAS DESARROLLO DEL PRODUCTO
4132300004	MUESTRAS COMPETENCIA
4132300005	MUESTRAS DE PROVEEDORES
41324	**EQUIPO DE COCINA**
4132400001	EQUIPO DE COCINA
4132400002	
4132400003	
41325	**TRAMITES**
4132500003	PERMISOS MIGRATORIOS
4132500009	REFRENDAS DE VEHICULOS
4132500010	OTROS TRAMITES
41326	**ATENCIONES A TERCEROS**
4132600002	CORTESIAS
4132600003	ATENCION OTROS
41327	**DIETAS**
41328	**CONTRIBUCIONES Y DONACIONES**
41329	**COMISIONES A TERCEROS**
41330	**REGALIAS**
41331	**FLETES**
4133100001	FLETES
41332	**GASTOS DE MEDIO AMBIENTE**
4133200001	GASTOS DE MEDIO AMBIENTE
41333	**CUENTAS INCOBRABLES**
41334	**DESECHOS Y PERDIDAS DE INVENTARIOS**
4133400001	PERDIDA DE INVENTARIO
4133400002	OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO
4133400003	DESECHOS Y AVERIAS
4133400004	INVENTARIO ARRUINADO
41335	**GASTOS NO DEDUCIBLES**
4133500001	GASTOS NO DEDUCIBLES
41399	**GASTOS POR CIERRE DE TIENDAS**
42	**COSTO DE VENTAS**
420	**COSTO DE VENTAS NACIONALES**
42000	**COSTO DE VENTAS NACIONALES**
4200000001	COSTO DE VENTAS DETALLE
4200000002	COSTO DE VENTAS MAYOREO

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
4200000003	COSTO DE OTROS
421	**COSTO DE VENTAS INTERNACIONALES**
42100	**COSTO DE VENTAS INTERNACIONALES**
4210000001	COSTO DE VENTAS EXPORTACION
4210000002	
422	**COSTO DE VENTAS RELACIONADAS**
42200	**COSTO DE VENTAS RELACIONADAS**
4220000001	COSTO DE VENTAS RELACIONADAS
4220000002	
423	**COSTO DE VENTAS REEXPORTACION**
42300	**COSTO DE VENTAS REEXPORTACION CENTROAMERICA**
4230000001	COSTO DE VENTAS REEXPORTACION
5	**GASTOS**
51	**GASTOS POR ACTIVIDADES OPERATIVAS**
510	**GASTOS DE VENTA**
51001	**SUELDOS Y SALARIOS**
5100100001	SUELDOS PERMANENTES
5100100002	SUELDOS TEMPORALES
5100100003	SUELDOS POR HORAS
5100100004	SUELDO DE REFERENCIA
5100100005	HORAS EXTRAS
5100100006	CUOTA DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE
5100100007	INCENTIVOS SOBRE VENTAS
5100100008	BONIFICACIONES
5100100009	BONO PRESUPUESTO
5100100010	BONO CONVERSION
5100100011	BONO SUSTITUCION
5100100012	BONO POR INVENTARIO
5100100013	BONO DE GESTION
5100100015	PREMIOS
5100100019	RECARGO POR NOCTURNIDAD
5100100020	INCAPACIDADES
51002	**OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS**
5100200001	OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS
51003	**PRESTACIONES LEGALES**
5100300001	VACACIONES
5100300002	AGUINALDOS
5100300003	INDEMNIZACIONES
5100300005	SEGURIDAD SOCIAL
5100300006	FONDO DE PENSIONES
51004	**OTROS GASTOS DE PERSONAL**
5100400001	VIATICOS
5100400002	CAPACITACION AL PERSONAL
5100400003	TRANSPORTE DE PERSONAL
5100400004	ATENCIONES AL PERSONAL
5100400005	REFRIGERIOS, PAPEL HIGIENICO Y OTROS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5100400006	FESTIVIDADES Y RECREACIONES
5100400007	UNIFORMES
5100400008	PRESTACION BOLETOS AEREOS
51005	**ENERGIA Y FUERZA**
5100500001	ENERGIA ELECTRICA
51006	**SERVICIOS**
5100600001	COMUNICACIONES LINEA FIJA
5100600002	COMUNICACIONES CELULARES
5100600003	COMUNICACIONES INTERNET
5100600004	VIGILANCIA
5100600005	SUSCRIPCIONES
5100600006	SERVICIO DE AGUA
5100600007	ENCOMIENDAS
5100600008	CORREOS
5100600009	SERVICIO RECOLECCION DE VALORES
51007	**ALQUILERES COMERCIALES**
5100700001	ALQUILERES TIENDAS
5100700002	CUOTA DE MANTENIMIENTO
5100700003	CUOTA DE PUBLICIDAD
5100700004	CUOTA DE VIGILANCIA
5100700005	CUOTA SEGURO DE EDIFICIOS
51008	**OTROS ALQUILERES**
5100800001	ALQUILER LOCALES PARA OFICINAS
5100800002	ALQUILER PARA PERSONAL
5100800003	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5100800004	OTROS ALQUILERES
51009	**SUMINISTROS**
5100900001	PAPELERIA Y UTILES
5100900002	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA
5100900003	SUMINISTROS DE EMPAQUE
5100900006	COMPRA ARTICULOS DE OFICINA Y TIENDAS
5100900007	OTROS SERVICIOS Y SUMINISTROS
5100900008	ACCESORIOS DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS
51010	**EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL**
5101000001	GUANTES
5101000002	REDECILLAS
5101000003	PROTECTORES PARA OIDOS
5101000004	EXTINGUIDORES
5101000099	OTROS EQUIPOS DE PROTECCION
51011	**IMPUESTOS**
5101100001	IMPUESTOS MUNICIPALES
5101100002	FOVIAL
5101100003	OTROS IMPUESTOS Y MULTAS
5101100004	IMPUESTO CESC 5%
51012	**DEPRECIACION**
5101200001	DEPRECIACION EDIFICACIONES

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5101200002	DEPRECIACION MEJORAS EN EDIFICACIONES
5101200003	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO
5101200004	DEPRECIACION VEHICULOS
5101200005	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE
5101200006	DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO
5101200007	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION
5101200008	DEPRECIACION MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS
5101200009	
5101200010	
51013	**SOFTWARE**
5101300001	AMORTIZACION SOFTWARE
5101300002	LICENCIAS
5101300003	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
51014	**SEGUROS**
5101400001	SEGURO INVENTARIOS INCENDIOS
5101400002	SEGURO ROBO Y HURTO
5101400003	SEGURO DE VIDA
5101400004	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
5101400009	SEGURO AUTOMOTORES
5101400010	SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
5101400011	SEGURO DE TERRORISMO
5101400012	SEGURO EDIFICIOS
5101400013	SEGURO FIDELIDAD
5101400014	SEGURO DE DINERO Y VALORES
5101400015	SEGURO DE MAQUINARIA
5101400016	SEGURO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5101400017	SEGURO INVENTARIOS TRANSPORTE STP
51015	**HONORARIOS PROFESIONALES**
5101500002	HONORARIOS SELECCION DE PERSONAL
5101500003	HONORARIOS ASESORIA LEGAL
5101500006	HONORARIOS INVESTIGACION DE MERCADO
5101500008	HONORARIOS DISEÑOS DE LOCALES
5101500011	OTROS HONORARIOS CON TERCEROS
51016	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**
5101600001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
51017	**GASTOS DE VIAJE EXTERIOR**
5101700001	GVE ALIMENTACION
5101700002	GVE COMBUSTIBLE
5101700003	GVE IMPUESTOS
5101700004	GVE ALQUILER AVION
5101700005	GVE SERVICIO DE HOTEL
5101700006	GVE VIATICOS
5101700007	GVE BOLETOS AEREOS
5101700008	GVE TRANSPORTE TERRESTRE
5101700009	OTROS GASTOS DE VIAJE EXTERIOR
51018	**GASTOS DE VIAJE INTERIOR**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5101800001	GVI ALIMENTACION
5101800002	GVI COMBUSTIBLE
5101800003	GVI IMPUESTOS
5101800004	GVI MANTENIMIENTO VEHICULOS
5101800005	GVI SERVICIO DE HOTEL
5101800006	GVI VIATICOS
5101800007	OTROS GASTOS DE VIAJE INTERIOR
51019	**MANTENIMIENTOS**
5101900001	MANTENIMIENTO VEHICULOS
5101900002	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5101900003	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
5101900004	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
5101900005	MANTENIMIENTO LOCALES ARRENDADOS
5101900006	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS
51020	**PUBLICIDAD**
5102000001	PUBLICIDAD MARCA
5102000002	PUBLICIDAD PROMOCIONALES
5102000003	PUBLICIDAD CORPORATIVA
5102000004	
5102000005	
5102000006	
5102000007	
5102000008	
5102000009	
5102000010	
5102000011	
5102000012	
5102000013	
5102000014	
5102000015	
5102000016	
5102000017	
5102000018	
5102000019	
5102000020	
5102000097	
5102000098	
5102000099	AGRUPACION DE PUBLICIDAD
51021	**PUBLICIDAD POP**
5102100001	PUBLICIDAD POP
51022	**BOLSAS**
5102200001	BOLSAS PARA EMPAQUE
51023	**MUESTRAS**
5102300001	MUESTRAS A CLIENTES
5102300002	MUESTRAS A PROVEEDORES
5102300003	MUESTRAS DESARROLLO DEL PRODUCTO

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5102300004	MUESTRAS COMPETENCIA
5102300005	MUESTRAS DE PROVEEDORES
51025	**TRAMITES**
5102500002	SOLVENCIAS
5102500003	PERMISOS MIGRATORIOS
5102500004	LICITACIONES
5102500006	DERECHOS REGISTROS VARIOS EN CNR
5102500007	PUBLICACIONES
5102500009	REFRENDAS DE VEHICULOS
5102500010	TRAMITES ADUANALES
51026	**ATENCIONES A TERCEROS**
5102600001	ATENCIONES A CLIENTES
5102600002	CORTESIA DE ALIMENTOS
5102600003	ATENCION OTROS
51027	**DIETAS**
51028	**CONTRIBUCIONES Y DONACIONES**
51029	**COMISIONES A TERCEROS**
5102900001	COMISION POR VENTA CON T/C
5102900002	OTRAS COMISIONES A TERCEROS
51030	**REGALIAS**
5103000001	REGALIAS
51031	**FLETES**
5103100001	FLETES
51032	**GASTOS DE MEDIO AMBIENTE**
5103200001	GASTOS DE MEDIO AMBIENTE
51033	**CUENTAS INCOBRABLES**
5103300001	CUENTAS INCOBRABLES
51034	**DESECHOS Y PERDIDAS DE INVENTARIOS**
5103400001	PERDIDA DE INVENTARIO
5103400002	OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO
5103400003	DESECHOS Y AVERIAS
5103400004	ALIMENTOS ARRUINADOS
51035	**GASTOS NO DEDUCIBLES**
5103500001	GASTOS NO DEDUCIBLES
51099	**GASTOS POR CIERRE DE TIENDAS**
5109900001	GCT BAJAS DE ACTIVOS
5109900002	GCT ALQUILERES
5109900003	GCT HONORARIOS PROFESIONALES
5109900004	GCT ENERGIA ELECTRICA
5109900005	GCT COMUNICACIONES
5109900006	GCT OTROS GASTOS
511	**GASTOS DE ADMINISTRACION**
51101	**SUELDOS Y SALARIOS**
5110100001	SUELDOS PERMANENTES
5110100002	SUELDOS TEMPORALES
5110100003	SUELDOS POR HORAS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5110100005	HORAS EXTRAS
5110100006	CUOTA DE COMBUSTIBLE Y KILOMETRAJE
5110100008	BONIFICACIONES
5110100020	INCAPACIDADES
51102	**OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS**
5110200001	OTROS HONORARIOS POR SERVICIOS
51103	**PRESTACIONES LEGALES**
5110300001	VACACIONES
5110300002	AGUINALDOS
5110300003	INDEMNIZACIONES
5110300005	SEGURIDAD SOCIAL
5110300006	FONDO DE PENSIONES
51104	**OTROS GASTOS DE PERSONAL**
5110400001	VIATICOS
5110400002	CAPACITACION AL PERSONAL
5110400003	TRANSPORTE DE PERSONAL
5110400004	ATENCIONES AL PERSONAL
5110400005	REFRIGERIOS, PAPEL HIGIENICO Y OTROS
5110400006	FESTIVIDADES Y RECREACIONES
5110400007	UNIFORMES
5110400008	PRESTACION BOLETOS AEREOS
51105	**ENERGIA Y FUERZA**
5110500001	ENERGIA ELECTRICA
51106	**SERVICIOS**
5110600001	COMUNICACIONES LINEA FIJA
5110600002	COMUNICACIONES CELULARES
5110600003	COMUNICACIONES INTERNET
5110600004	VIGILANCIA
5110600005	SUSCRIPCIONES
5110600006	SERVICIO DE AGUA
5110600007	ENCOMIENDAS
5110600008	CORREOS
5110600009	SERVICIO RECOLECCION DE VALORES
51107	**ALQUILERES COMERCIALES**
5110700005	CUOTA SEGURO DE EDIFICIOS
51108	**OTROS ALQUILERES**
5110800001	ALQUILER LOCALES PARA OFICINAS
5110800002	ALQUILER PARA PERSONAL
5110800003	ALQUILER DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5110800004	OTROS ALQUILERES
51109	**SUMINISTROS**
5110900001	PAPELERIA Y UTILES
5110900002	SUMINISTROS Y SERVICIOS DE LIMPIEZA
5110900003	SUMINISTROS DE EMPAQUE
5110900006	COMPRA ARTICULOS DE OFICINA Y TIENDAS
5110900007	OTROS SERVICIOS Y SUMINISTROS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5110900008	ACCESORIOS DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS
51110	**EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL**
5111000001	GUANTES
5111000002	REDECILLAS
5111000003	PROTECTORES PARA OIDOS
5111000004	EXTINGUIDORES
5111000099	OTROS EQUIPOS DE PROTECCION
51111	**IMPUESTOS**
5111100001	IMPUESTOS MUNICIPALES
5111100002	FOVIAL
5111100003	OTROS IMPUESTOS Y MULTAS
5111100004	IMPUESTO CESC 5%
51112	**DEPRECIACION**
5111200001	DEPRECIACION EDIFICACIONES
5111200002	DEPRECIACION MEJORAS EN EDIFICACIONES
5111200003	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO
5111200004	DEPRECIACION VEHICULOS
5111200005	DEPRECIACION EQUIPO DE TRANSPORTE
5111200006	DEPRECIACION MOBILIARIO Y EQUIPO
5111200007	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTACION
5111200008	DEPRECIACION MEJORAS A LOCALES ARRENDADOS
51113	**SOFTWARE**
5111300001	AMORTIZACION SOFTWARE
5111300002	LICENCIAS
5111300003	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
51114	**SEGUROS**
5111400003	SEGURO DE VIDA
5111400004	SEGURO MEDICO HOSPITALARIO
5111400009	SEGURO AUTOMOTORES
5111400011	SEGURO DE TERRORISMO
5111400012	SEGURO EDIFICIOS
5111400016	SEGURO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5111400017	SEGURO INVENTARIOS TRANSPORTE STP
51115	**HONORARIOS PROFESIONALES**
5111500001	HONORARIOS AUDITORIA FINANCIERA
5111500002	HONORARIOS SELECCION DE PERSONAL
5111500003	HONORARIOS ASESORIA LEGAL
5111500004	HONORARIOS ASESORIA FISCAL
5111500005	HONORARIOS ASESORIA LABORAL
5111500009	HONORARIOS ASESORIA SEGURIDAD
5111500010	HONORARIOS SERVICIOS MEDICOS
5111500011	OTROS HONORARIOS CON TERCEROS
51116	**COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**
5111600001	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
51117	**GASTOS DE VIAJE EXTERIOR**
5111700001	GVE ALIMENTACION

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
5111700002	GVE COMBUSTIBLE
5111700003	GVE IMPUESTOS
5111700004	GVE ALQUILER AVION
5111700005	GVE SERVICIO DE HOTEL
5111700006	GVE VIATICOS
5111700007	GVE BOLETOS AEREOS
5111700008	GVE TRANSPORTE TERRESTRE
5111700009	OTROS GASTOS DE VIAJE EXTERIOR
51118	**GASTOS DE VIAJE INTERIOR**
5111800001	GVI ALIMENTACION
5111800002	GVI COMBUSTIBLE
5111800003	GVI IMPUESTOS
5111800004	GVI MANTENIMIENTO VEHICULOS
5111800005	GVI SERVICIO DE HOTEL
5111800006	GVI VIATICOS
5111800007	OTROS GASTOS DE VIAJE INTERIOR
51119	**MANTENIMIENTOS**
5111900001	MANTENIMIENTO VEHICULOS
5111900002	MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y EQUIPO
5111900003	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO
5111900004	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
5111900005	MANTENIMIENTO LOCALES ARRENDADOS
5111900006	MANTENIMIENTO SISTEMAS ELECTRICOS
51120	**PUBLICIDAD**
51121	**PUBLICIDAD POP**
51122	**BOLSAS**
5112200001	BOLSAS PARA EMPAQUE
51123	**MUESTRAS**
5112300001	MUESTRAS A CLIENTES
51125	**TRAMITES**
5112500001	DERECHOS MATRICULA DE COMERCIO
5112500002	SOLVENCIAS
5112500003	PERMISOS MIGRATORIOS
5112500004	LICITACIONES
5112500005	DERECHOS REGISTROS DE MARCAS Y NOMBRES
5112500006	DERECHOS REGISTROS VARIOS EN CNR
5112500007	PUBLICACIONES
5112500008	DERECHOS INSCRIPCION BALANCES Y CREDENCIALES
5112500009	REFRENDAS DE VEHICULOS
5112500010	TRAMITES ADUANALES
51126	**ATENCIONES A TERCEROS**
5112600001	ATENCIONES A CLIENTES
5112600002	CORTESIA DE ALIMENTOS
5112600003	ATENCION OTROS
51127	**DIETAS**
5112700001	DIETAS

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
51128	**CONTRIBUCIONES Y DONACIONES**
5112800001	CONTRIBUCIONES Y DONACIONES
51129	**COMISIONES A TERCEROS**
51130	**REGALIAS**
5113000001	REGALIAS
51131	**FLETES**
51132	**GASTOS DE MEDIO AMBIENTE**
5113200001	GASTOS DE MEDIO AMBIENTE
51133	**CUENTAS INCOBRABLES**
5113300001	CUENTAS INCOBRABLES
51134	**DESECHOS Y PERDIDAS DE INVENTARIOS**
5113400001	PERDIDA DE INVENTARIO
5113400002	OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO
5113400003	DESECHOS Y AVERIAS
5113400004	ALIMENTOS ARRUINADOS
51135	**GASTOS NO DEDUCIBLES**
5113500001	GASTOS NO DEDUCIBLES
51199	**GASTOS POR CIERRE DE TIENDAS**
52	**GASTOS NO OPERACIONALES**
520	**GASTOS NO OPERACIONALES**
52000	**GASTOS FINANCIEROS**
5200000001	INTERESES
5200000002	DESCUENTOS A CLIENTES
5200000003	COMISIONES
52001	**OTROS GASTOS**
5200100001	DIFERENCIAL CAMBIARIO
5200100002	ACTIVOS EN PROCESO
5200100003	GASTOS NO DEDUCIBLES
5200100004	PERDIDA EN VENTA DE ACTIVO FIJO
5200100005	OTROS GASTOS
5200100008	COSTO OTROS PRODUCTOS
52002	**OTROS GASTOS RELACIONADAS**
5200200001	OTROS GASTOS RELACIONADAS
53	**OPERACIONES EN DISCONTINUACION DEUDORAS**
530	**GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACION**
53000	**GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACION**
5300000001	GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACION
54	**GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
540	**GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
54000	**GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA**
5400000001	GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRIENTE
5400000002	GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO -PASIVO
5400000003	INGRESO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO -ACTIVO
6	**INGRESOS**
61	**INGRESOS POR ACTIVIDADES OPERATIVAS**
610	**VENTAS NACIONALES**

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
61000	**VENTAS DETALLE**
6100000001	VENTAS DETALLE
6100000002	DEV. S/ VENTAS DETALLE
6100000003	REB. Y DESC. S/ VENTAS DETALLE
61001	**VENTAS MAYOREO**
6100100001	VENTAS MAYOREO
6100100002	DEV. S/ VENTAS MAYOREO
6100100003	REB. Y DESC. S/ VENTAS MAYOREO
6100100004	DESCUENTO POR PRONTO PAGO MAYOREO
612	**VENTAS RELACIONADAS**
61200	**VENTAS RELACIONADAS**
6120000001	VENTAS RELACIONADAS
6120000002	DEV. S/ VENTAS RELACIONADAS
6120000003	REB. Y DESC. S/ VENTAS RELACIONADAS
614	**INGRESOS POR SERVICIOS**
61400	**INGRESOS POR SERVICIOS**
6140000001	INGRESOS POR SERVICIOS
62	**INGRESOS NO OPERACIONALES**
620	**INGRESOS NO OPERACIONALES**
62000	**INGRESOS FINANCIEROS**
6200000001	INTERESES
6200000002	DESCUENTOS DE PROVEEDORES
62001	**OTROS INGRESOS**
6200100001	DIFERENCIAL CAMBIARIO
6200100002	ALQUILERES
6200100003	DISPONIBLE
6200100004	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVO FIJO
6200100005	INDEMNIZACION SEGUROS
6200100006	DIVIDENDOS
6200100007	RETORNOS DE PROMOCIONES
6200100008	OTROS PRODUCTOS
6200100009	SOBRANTES DE INVENTARIO
6200100010	DIFERENCIAS LIQUIDACIONES TARJETAS DE CREDITO
62002	**OTROS INGRESOS RELACIONADAS**
6200200001	OTROS INGRESOS RELACIONADAS
63	**VARIACIONES**
630	**VARIACION EN COMPRAS**
63000	**VARIACION EN COMPRAS**
6300000000	CUENTA LIQUIDADORA VARIACION EN COMPRAS
6300000001	VARIACION COMPRA DE P.TERMINADO
6300000002	VARIACION COMPRA DE MATERIA PRIMA
6300000003	VARIACION COMPRA DE REPUESTOS
631	**VARIACION CONSUMO DE MATERIA PRIMA**
63100	**VARIACION CONSUMO DE MATERIA PRIMA**
6310000000	CUENTA LIQUIDADORA VARIACION CONSUMO DE MP
6310000001	VARIACION CONSUMO MATERIA PRIMA

Food Statión
Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
6310000002	VARIACION CONSUMO MATERIA PRIMA PROCESO
632	**VARIACION MANO OBRA DIRECTA**
63200	**VARIACION MANO DE OBRA DIRECTA**
6320000000	CUENTA LIQUIDADORA VARIACION EN MO
6320000001	VARIACION MANO DE OBRA
6320000002	VARIACION MANO DE OBRA PROCESO
6320000003	VARIACION PRESTACIONES
633	**VARIACION GASTOS DE FABRICA**
63300	**VARIACION GASTOS DE FABRICA**
6330000000	CUENTA LIQUIDADORA VARIACION DE GF
6330000001	VARIACION GASTOS DE FABRICA
6330000002	VARIACION GASTOS DE FABRICA PROCESOS
634	**VARIACION TRANSFERENCIAS**
63400	**VARIACION TRANSFERENCIAS**
6340000001	VARIACION TRANSFERENCIAS PRODUCTO TERMINADO
635	**VALUACION DE INVENTARIO A COSTO REAL**
63500	**VALUACION DE INVENTARIO A COSTO REAL**
6350000001	VALUACION DE INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO
6350000002	VALUACION DE INVENTARIO MATERIA PRIMA
6350000003	VALUACION DE INVENTARIO EN PROCESO
64	**OPERACIONES EN DISCONTINUACION ACREEDORA**
640	**OPERACIONES EN DISCONTINUACION ACREEDORA**
64000	**OPERACIONES EN DISCONTINUACION ACREEDORA**
7	**PARTICIPACION EN RESULTADOS DE ASOCIADAS**
71	**ASOCIADAS**
710	**GANANCIAS EN ASOCIADAS**
71000	**GANANCIAS EN ASOCIADAS**
711	**PERDIDAS EN ASOCIADAS**
71100	**PERDIDAS EN ASOCIADAS**
72	**NEGOCIOS CONJUNTOS**
720	**GANANCIAS EN NEGOCIOS CONJUNTOS**
72000	**GANACIAS EN NEGOCIOS CONJUNTOS**
721	**PERDIDAS EN NEGOCIOS CONJUNTOS**
72100	**PERDIDAS EN NEGOCIOS CONJUNTOS**
8	**ORDEN**
81	**CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS**
810	**CUENTAS DE ORDEN**
81000	**CUENTAS DE ORDEN**
8100000001	INVENTARIO EN CONSIGNACION
82	**CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS**
820	**CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRA**
82000	**CUENTAS DE ORDEN POR EL CONTRA**
8200000001	INVENTARIO EN CONSIGNACION CONTRA
9	**CUENTAS INTEGRACION FI-CO CARGA INICIAL**
91	**CUENTAS INTEGRACION FI-CO CARGA INICIAL**
910	**CUENTAS INTEGRACION FI-CO CARGA INICIAL**

Food Statión

Anexo 1. Catálogo de Cuentas

CATALOGO	DESCRIPCION CUENTA
91000	**CUENTAS INTEGRACION FI-CO CARGA INICIAL**
9100000001	CARGA INICIAL
9100000002	INTEGRACION FI-CO
9100000003	PERDIDAS Y GANANCIAS
9100000005	CARGA INICIAL POR LIQUIDAR

Food Statión

Anexo 2.Catálogo de centros de costos

Centro de Costo	Descripción Centro de Costo	Imputación
11001	Presidencia	Administrativo
11003	Direccion Comercial	Ventas
11004	Gastos Legales	Administrativo
11005	Operaciones	Administrativo
11006	Direccion Financiera y Administrativa	Administrativo
11011	Direccion de Ventas	Ventas
11012	Direccion Recursos Humanos	Administrativo
11014	Direccion de Sistemas	Administrativo
12	FINANZAS Y ADMINISTRACION	
12001	Tesoreria	Administrativo
12002	Gerencia de Compras	Administrativo
12003	Contabilidad	Administrativo
12004	Sistemas	Administrativo
12006	Auditoria Interna	Administrativo
12008	Creditos y Cobros	Administrativo
12016	Administracion de Detalle	Administrativo
13	OPERACIONES	
13001	Servicios de oficinas	Ventas
13002	Bodega de Producto Terminado SS	Ventas
13003	Bodega de Producto Terminado Hans Brand	Ventas
13004	Bodega de Producto Terminado GetCom	Ventas
13005	Bodega de Producto Terminado Ateos	Ventas
13006	Bodega de Producto Terminado Super Teck	Ventas
13007	Bodega de Producto Terminado Torre Citi	Ventas
13008	Bodega de Producto Terminado	Ventas
14	RECURSOS HUMANOS	
14001	Recursos Humanos	Administrativo
2	Manufactura	
21	Procesos de manufactura de cocina	
210	ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION	
21001	Planta de producción SS	Manufactura
21002	Planta HanesBrand	Manufactura
21003	Desarrollo del Producto	Manufactura
21004	Control de Calidad	Manufactura
21005	Costeo	Manufactura
21006	Planta Super TecK	Manufactura
21007	Planta Ateos	Manufactura
21008		
21009	Compras Materia Prima SS	Manufactura
21010	Bodega de Materia Prima SS	Manufactura
21011	Bodega de Materia Prima HansBrand	Manufactura
21012	Bodega de Materia Getcom	Manufactura

Food Statión

Anexo 2.Catálogo de centros de costos

Centro de Costo	Descripción Centro de Costo	Imputación
21013	Bodega de Materia Ateos	Manufactura
21014	Compras Materia Prima HansBrand	Manufactura
21015	Compras Materia Prima SuperTeck	Manufactura
21016	Compras Materia Prima Ateos	Manufactura
21017	Compras Materia Prima Torre Citi	Manufactura
21018	Compras Materia Prima Getcom	Manufactura
3	COMERCIAL	
31	MAYOREO	
31005	VENTAS MAYOR	
31005001	Administracion	Ventas
31005002		Ventas
31005004		Ventas
31005005		Ventas
32	Tiendas	
3201	TIENDAS EL SALVADOR	
320101	EL SALVADOR	
320101001	HansBrand	Ventas
320101004	Super Teck	Ventas
320101005	Ateos	Ventas
320101006	Getcom	Ventas
320101009	Torre Citi	Ventas
320101010		Ventas
320101011		Ventas
320101012		Ventas
34	Mercadeo	
34001	Administracion mercadeo	Ventas
34002	Publicidad y Propaganda	Ventas
34003	Servicios de Mercadeo	Ventas
34007	Investigacion de Mercado	Ventas
34012	Visual Merchandising	Ventas
34018	Servicio al Cliente	Ventas
35004	Flota de Transporte	Ventas
39	Gerencia de Trafico	
39001	Gerencia de Trafico	Ventas

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
1	Aceite	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2	Aceite de oliva	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3	Grasa comestible	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4	Manteca	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5	Manteca de cerdo	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
6	Margarina	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
7	Minarina	Aceites y grasas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
400	Acelga	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
401	Aguacate	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
402	Ajo	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
403	Alcachofa	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
404	Alcaparra	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
405	Almendras	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
406	Apio	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
407	Avellana	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
408	Betabel	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
409	Cebolla	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
410	Cilantro	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
411	Albahaca	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
412	Berro	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
413	Soya	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
414	Tomate	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
415	Guiskil	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
416	Pipianes	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
417	Papas	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
418	Brócoli	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
419	Cacahuates	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
420	Calabaza	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
421	Caña	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
422	Castañas	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
423	Chufles	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
424	Champiñón	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
425	Chayote	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
426	Chícharos	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
427	Chile fresco	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
428	Chiles	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
429	Chiles gueros	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
430	Ciruela	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
431	Ciruela pasa	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
432	Col	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
433	Coliflor	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
434	Dátil	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
435	Durazno	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
436	Ejote	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
437	Elote	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
438	Espinacas	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
439	Fresa	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
440	Frijoles	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
441	Frutas cubiertas	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
442	Granada	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
443	Guanábana	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
444	Guayaba	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
445	Jamaica	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
446	Jícama	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
447	Jitomate	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
448	Kiwi	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
449	Lechuga	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
450	Lima	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
451	Limón	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
452	Mamey	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
453	Mandarina	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
454	Mango	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
455	Manzana	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
456	Melón	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
457	Naranja	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
458	Nopal	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
459	Nopalitos	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
460	Nuez	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
461	Orejón	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
462	Papa	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
463	Papaya	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
464	Pasa (Uva pasa)	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
465	Pepino	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
466	Pera	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
467	Pimiento	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
468	Piña	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
469	Plátano	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
470	Rábano	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
471	Romeritos	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
472	Sandía	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
473	Tamarindo	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
474	Tejocote	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
475	Tomate	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
476	Toronja	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
477	Tuna	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
478	Uva	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
479	Verdolaga	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
480	Zanahoria	Frutas y verduras	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
800	Agua	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
801	Soda Coca Cola	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
802	Soda Coca Cola cero	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
803	Soda Coca Cola Light	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
804	Soda Sprite	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
805	Soda Mirinda	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
806	Soda Cremasoda	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
807	Soda Pepsi	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
808	Soda Cola Shampan	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
809	Soda A	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
810	Soda B	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
811	Soda C	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
812	Soda D	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
813	Bebida hidratante	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
814	Bebida hidratante	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
815	Bebida hidratante	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
816	Bebida hidratante	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
817	Bebida hidratante	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
818	Jugo de fruta	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
819	Refresco	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
820	Cerveza	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
821	Jerez	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
822	Rompope	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
823	Sidra	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
824	Vino de mesa	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
825	Té	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
826	Café	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
827	Café Gourmet	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
828	Chocolate	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
829	Atol	Bebidas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
1200	Azúcar	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1201	Café soluble	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1202	Café tostado y molido	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1203	Jarabe p/preparar bebidas	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1204	Miel de abeja	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1205	Piloncillo	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1206	Polvo p/preparar bebidas	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1207	Te	Café, endulzantes y saborizantes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1600	Bistec de diezmillo de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1601	Bistec de espaldilla de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1602	Chuleta de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1603	Falda de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1604	Filete de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1605	Hígado de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1606	Milanesa de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1607	Panza de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1608	Res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1609	Retazo hueso de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1610	Ternera	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1611	Cabeza de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1612	Carnes molida de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1613	Carnes molida de res	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
1614	Cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1615	Chuleta ahumada de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1616	Espinazo de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1617	Lomo de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1618	Milanesa de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1619	Pata de cerdo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1620	Pierna ce cerdo entera/ pernil	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1621	Pavo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1622	Pechuga de pollo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1623	Pierna de pollo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1624	Pollo	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1625	Pollo entero	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
1626	Gallian India	Carnes	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2000	Arroz	Cereales	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2001	Avena	Cereales	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2002	Cereal mixto	Cereales	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2003	Harina de arroz	Cereales	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2004	Otros cereales	Cereales	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2400	Ajonjolí	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2401	Canela	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2402	Chilorio	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2403	Achote	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2404	Relajo	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2405	Clavo	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2406	Cochinita pibil	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2407	Concentrado de pollo	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2408	Condimento de achiote	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2409	Hojas de perejil	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2410	Mayonesa	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2411	Mole rojo en pasta	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2412	Mostaza	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2413	Pimienta	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2414	Polvo p/hornear	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2415	Sal	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2416	Sal molida de mesa	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA



Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
2417	Salsa	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2418	Salsa catsup	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2419	Salsa de chile	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2420	Salsa de soya	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2421	Salsa inglesa	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2422	Salsa mexicana	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2423	Salsa picante	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2424	Sopa y crema	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2425	Vainilla	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2426	Vinagre	Condimentos y aderezos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
2800	Cajeta	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2801	Chocolate en tablillas	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2802	Colación	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2803	Flan	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2804	Gelatina en polvo	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2805	Peladillas	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2806	Polvo bebida sabor chocolate	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2807	Polvorón	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2808	Postre estilo flan	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2809	Praline	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2810	Torta Imperial	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
2811	Turrón	Dulces y golosinas	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3200	Chile	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3201	Chile seco	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3202	Frijol	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3203	Garbanza	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3204	Haba	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3205	Lenteja	Legumbres secas	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
3600	Bolillo	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3601	Cereales	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3602	Galletas	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3603	Galletas dulces	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3604	Galletas populares	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3605	Harina de trigo	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3606	Harina de Arroz	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA



Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
3607	Harina de Maiz	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3608	Harina hot cakes	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3609	Pan de caja	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3610	Pan tostado	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3611	Pasta para sopa	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3612	Pastelillos	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3613	Tortilla de Maiz	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
3614	Tortilla de harina de trigo	Pan y derivados del trigo	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
4000	Almeja	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4001	Atún	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4002	Bacalao	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4003	Bagre	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4004	Blanco Nilo	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4005	Boquerón	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4006	Calamar	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4007	Callo de hacha	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4008	Camarón	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4009	Carpa	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4010	Cazón	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4011	Charal	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4012	Cintilla	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4013	Curvina	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4014	Gurrubata	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4015	Huachinango	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4016	Jaiba	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4017	Langosta	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4018	Langostino	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4019	Lenguado	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4020	Lisa	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4021	Lobina	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4022	Mero	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4023	Mojarra	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4024	Pámpano	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4025	Pescado seco salado	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4026	Pepesca	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
4027	Pulpo	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4028	Robalo	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4029	Salmón	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4030	Sardina	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4031	Sierra	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4032	Tilapia	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4033	Guapote	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4034	Trucha	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4035	Villajaiba	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4036	Lonja	Pescados y mariscos	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4400	Aceituna	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4401	Aceituna manzanilla	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4402	Aceituna rellena con pimiento	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4403	Alimento preparado p/niños	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4404	Chícharos en lata	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4405	Chiles en lata	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4406	Chiles largos en escabeche	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4407	Coctel de frutas en almíbar	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4408	Duraznos en almíbar	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4409	Hortalizas congeladas	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4410	Mango en almíbar	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4411	Mermelada	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4412	Pera en almíbar	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4413	Piña en almíbar	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4414	Puré de tomate	Alimentos procesados	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4800	Huevo	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4801	Crema	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4802	Crema batida	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4803	Mantequilla	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4804	Queso Fresco	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4805	Queso Duro Blando	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4806	Queso Duro Viejo	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4807	Queso Morolique	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4808	Queso con Chile	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4809	Queso en Capitas	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
4810	Queso canasto	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4811	Queso chihuahua	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4812	Queso cotija	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4813	Queso doble crema	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4814	Queso manchego	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4815	Queso panela	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4816	Queso sierra	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4817	Yoghurt	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4818	Fórmula láctea	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4819	Leche condensada	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4820	Leche en polvo	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4821	Leche evaporada	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4822	Leche pasteurizada	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4823	Leche ultrapasteurizada	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
4824	Cuajada	Lácteos y huevo	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5200	Chorizo	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5201	Jamón	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5202	jamòn de pavo	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5203	Longaniza	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5204	Mortadela	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5205	Pastel pimiento	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5206	Paté	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5207	Queso de puerco	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5208	Salami	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5209	Salchicha	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5210	Tocino	Salchichonería	Materia Prima	1130100001	INVENTARIO MPRIMA
5600	Foco	Varios	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
5601	Pilas eléctricas	Varios	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6000	Acondicionador / enjuague	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6001	Champú	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6002	Champú para manos	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6003	Crema dental	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6004	Crema líquida	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6005	Crema sólida	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6006	Desodorante	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
6007	Jabon de tocador	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6008	Pañales desechables	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6009	Papel higiénico	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6010	Rastrillos desechables	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6011	Repuestos de navajas	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6012	Toalla femenina	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6013	Toallita húmeda limpiadora	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6014	Cucharas desechables	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6015	Tenedores Desechables	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6016	Cuchillos Desechables	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6017	Servilletas	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6018	Redecillas para el cabello	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6019	Guantes	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6020	Protectores de Oidos	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6021	Delantares	Otros Serivicios y Suministros	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6400	Papel Toalla	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6401	Cucharas	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6402	Tenedores	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6403	Cuchillos	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6404	Sartenes	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6405	Espatulas	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6406	Ollas	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6407	Jabas	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6408	Tablas de Picar	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6409	Acondicionador de telas	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6410	Barra limpiadora	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6411	Blanqueador	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6412	Detergente ropa	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6413	Detergente ropa líquido	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6414	Detergente ropa polvo	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6415	Detergente trastes	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6416	Insecticida aerosol	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6417	Jabón de pasta	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6418	Jabón limpiador	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6419	Limpiador líquido	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS

Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
6420	Limpiador lìquido piso	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6421	Servilletas de papel	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6422	Suavizante ropa	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6423	Toalla de papel	Suministros y Servicios de Cocina	Inventario Suministros	1130500001	INVENTARIO SUMINISTROS
6800	Pastelitos	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6801	Empanadas	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6802	Elotes Locos	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6803	Elotes Sancochados	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6804	Atol de Maíz tostado	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6805	Atol de Maicena	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6806	Panes con Pollo	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6807	Enchiladas	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
6808	Tacos	Tipicos	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7200	MENU 1	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7201	MENU 2	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7202	MENU 3	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7203	MENU 4	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7204	MENU 5	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7205	MENU 6	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7206	Baguette Cesar	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7207	4 tacos de pollo o res	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7208	Hamburguesa carnívora	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7209	Ensalada Tex	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7210	Burritos de pollo	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7211	Pepitos	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7212	El pavo ligero	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7213	El pavito criollo	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7214	De la granja	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7215	Buffalo salvaje picante	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7216	Carnita chipotle (cerdo)	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7217	Roast Beef	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7218	Hot Dog	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7219	Big Burgers	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7220	Alitas al 100% picantes	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7221	Mini pollo	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA



Food Station

Anexo 3. Catálogo Productos (Materia Prima y Productos Terminados)

Cod. Articulo	Descripción Articulo	Categoria producto	Tipo Articulo	Apunte Contable	Descripción Apunte Contable
7222	Pan pizza	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7223	Club Sandwich	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7224	El suave	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7225	Paninis	Dasayunos, Almuerzos Cenas y otros	Producto Terminado	1130300001	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO PARA LA VENTA
7226					
7227					
7228					
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO
8000		Inventario en Proceso	Inventario Producción en Proceso	1130200001	INVENTARIO PRODUCCION EN PROCESO

Datos para creación de proveedores

Anexo 4. Catálogo de Proveedores

Razón Social:	Escarssa, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	
Dirección:	Final Av. Peralta y 38av nte Barrio Lourdes San Salvador
Sitio Web:	
Número de telefono:	2271- 5183 / 2260- 1289
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Contado
Plazo de pago:	
Número de NIT:	0614-3008-01-101-7
Producto	Hielo Polar

Razón Social:	Dizasc, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	
Dirección:	Carretera Panamericana km 10 ½ Santa Tecla, La Libertad
Sitio Web:	
Número de telefono:	2511- 4000
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	dizac@dizac.com.sv
Termino de pago (Contado o Crédito)	
Plazo de pago:	
Número de NIT:	0614-0611-175-003-1
Producto	Dulces

Datos para creación de proveedores

Anexo 4. Catálogo de Proveedores

Razón Social:	Productos Alimenticios Diana, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	
Dirección:	12av. Sur N. 111 Soyapango, San Salvador
Sitio Web:	
Número de telefono:	2277- 1233
Número de celular:	
Fax:	2277- 0088
Correo electronico:	servicioalcliente@diana.com.sv
Termino de pago (Contado o Crédito)	Contado
Plazo de pago:	
Número de NIT:	0614-311264-001-3
Producto	Boquitas

Razón Social:	Distribuidora Diversas
Nombre Completo del contacto:	Luis Alfonso Jímenez Ortíz
Dirección:	3$^{a.}$ Calle Lotificación San Francisco calle al Penal San Salvador
Sitio Web:	
Número de telefono:	2530- 5676
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Contado
Plazo de pago:	
Número de NIT:	0407- 160948- 001- 3
Producto	Bebidas

Datos para creación de proveedores

Anexo 4. Catálogo de Proveedores

Razón Social:	Productos Carnicos S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	
Dirección:	Carretera C.A 1k 19.7 finca La estación Nejapa, San Salvador
Sitio Web:	
Número de telefono:	2319- 6555
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Contado
Plazo de pago:	
Número de NIT:	0614- 121083- 001- 4
Producto	Embutidos

Razón Social:	Jose Fernando Flores
Nombre Completo del contacto:	Jose Fernando Flores
Dirección:	
Sitio Web:	
Número de telefono:	
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Contado
Plazo de pago:	
Número de NIT:	1412- 291256 -001-0
Producto	Pollo

Datos para creación de Clientes

Anexo 5. Catálogo de Clientes

Razón Social:	HanesBrans, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	HanesBrans, S.A de C.V
Dirección:	Carretera San Juan Opico, Km. 34, Lote No.2-A San Juan Opico,
	La Libertad
Sitio Web:	
Número de telefono:	2345 -3809 / 2341- 0259
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Crédito
Plazo de pago:	30 días
Número de NIT:	

Datos para creación de Clientes

Razón Social:	Empresas Adoc, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	Empresas Adoc, S.A de C.V
Dirección:	Km 1 1/2 carretera a Jayaque Ateos Sacacoyo, La Libertad
Sitio Web:	www.empresasadoc.com
Número de telefono:	2277 - 2277
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Crédito
Plazo de pago:	
Número de NIT:	

Datos para creación de Clientes

Anexo 5. Catálogo de Clientes

Razón Social:	Super Tex, S.A de C.V
Nombre Completo del contacto:	Super Tex, S.A de C.V
Dirección:	Km 76 ½ carretera a Santa Ana, Parque industrial Aristas,
	San Juan Opico, La Libertad
Sitio Web:	
Número de telefono:	2404-4900
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Crédito
Plazo de pago:	
Número de NIT:	

Datos para creación de Clientes

Razón Social:	Call Center Torre Cuscatlan
Nombre Completo del contacto:	Call Center Torre Cuscatlan
Dirección:	Boulevard Los Próceres y Avenida Albert Einstein, 1er. Nivel, San Salvador.
Sitio Web:	
Número de telefono:	
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Crédito
Plazo de pago:	
Número de NIT:	

Datos para creación de Clientes

Anexo 5. Catálogo de Clientes

Razón Social:	Call Center Getcom
Nombre Completo del contacto:	Call Center Getcom
Dirección:	Boulevar Los Proceres No. 350, San Salvador
Sitio Web:	www.onelinkbpo.com/es
Número de telefono:	2504 5500
Número de celular:	
Fax:	
Correo electronico:	
Termino de pago (Contado o Crédito)	Crédito
Plazo de pago:	
Número de NIT:	

Manual de Aplicación

Odoo



DELINEANDO EL FUTURO

DEL TRABAJO

Odoo es el mejor software de gestión para llevar adelante una empresa.
Millones de usuarios satisfechos trabajan de una mejor manera con nuestras aplicaciones intregradas

Start Now. It's Free

Schedule a demo





El fin de las **integraciones problemáticas.**

Con más de 10 000 aplicaciones, Odoo cubre todas sus necesidades empresariales con una solución de un solo paso: ya no se requieren interfaces entre software diferentes. Las aplicaciones de Odoo se integran perfectamente entre sí, lo que le permite automatizar por completo los procesos de su empresa.



"Hemos reemplazado 14 aplicaciones diferentes y hemos aumentado las ganancias en un 10 % de la noche a la mañana".

– Marc Peeters, General Manager of the Vending Division

sodexo

Una propuesta de valor **exclusivo**

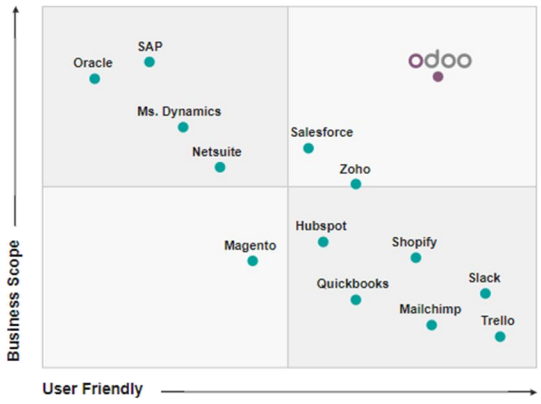
Todo lo que necesita en una experiencia de usuario de primera categoría.

El **modelo de código abierto de Odoo** nos ha permitido aprovechar los conocimientos de miles de desarrolladores y expertos en el mundo empresarial para construir cientos de aplicaciones en solo unos años.

Con bases tecnológicas potentes, la estructura de Odoo es única. Ofrece **usabilidad de la más alta calidad en todas las aplicaciones**.

Las mejoras en usabilidad realizadas en Odoo se implementarán directamente en todas nuestras aplicaciones totalmente integradas.

De esa manera, Odoo evoluciona mucho más rápido que cualquier otra solución.





Documentación de usuario de Odoo

Aplicaciones

Contabilidad



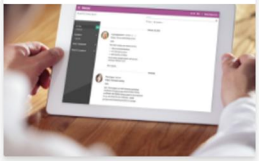
CRM



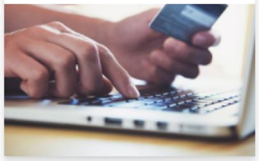
Ventas



Debatir



Compras



Valor de Inventario

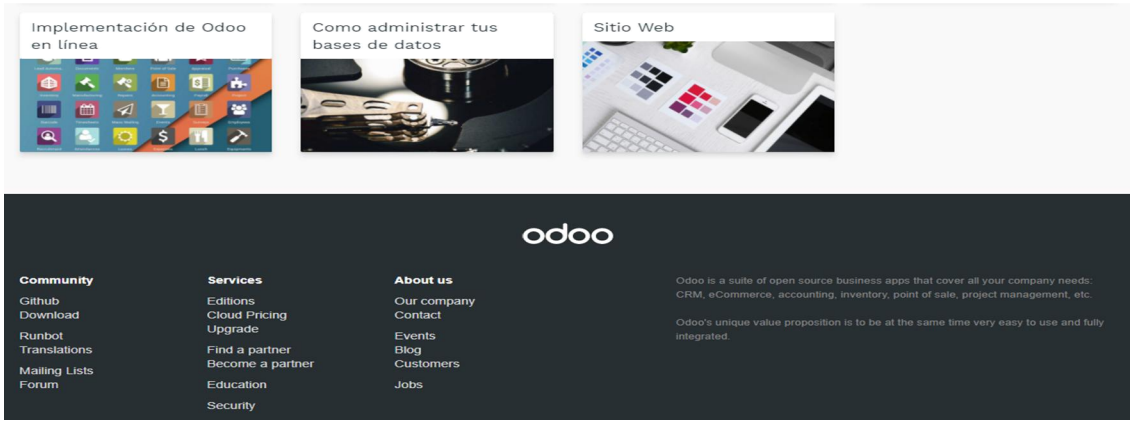


Punto de venta



Proyectos





Terminología Contable

Diario

Un diario es como un folder en el cual registra todas las transacciones del mismo tipo: todos los extractos de una cuenta bancaria, todas las facturas de cliente, todas las facturas de proveedor. Es usado para organizar juntas transacciones similares.

Términos de Pago

Los términos de pago describen como y cuando una factura de cliente (o factura de proveedor) debe ser pagada durante el tiempo. Ejemplo: 30% pago directo, saldo pendiente en dos meses.

Reconciliación Bancaria

La conciliación bancaria es el proceso de corresponder transacciones desde sus registros bancarios con el diario existente o creando un nuevo diario al

mismo tiempo. Es un proceso de verificación para asegurar que su banco y sus registros en Odoo dicen la misma cosa.

Reconciliación

La conciliación de ítems en el diario es el proceso de vincular varios ítems del diario juntos como una factura y un pago. Esto le permite marcar facturas como pagadas. También es útil cuando compare valores de bienes recibidos no facturados y bienes enviados no registrados en las cuentas.

Comprobante de Depósito

Los comprobantes de depósito agrupan varias órdenes de pago (usualmente cheques) que son depositados juntos en el banco al mismo tiempo. Esto permite una conciliación fácil con la línea del extracto bancario si la línea tiene una línea por depósito.

Entrada del Diario

Una entrada del diario es una transacción contable, usualmente relacionada con un documento financiero: factura, pago, recibo, etc. Un asiento de entrada siempre consiste de por lo menos dos líneas, descritas aquí como ítems del diario, los cuales especifican cuentas débito o crédito. La suma de los créditos de todos los ítems del diario de una entrada del diario debe ser iguales a la suma de sus débitos para que la entrada sea válida.

Ítem del Diario

Una línea de una entrada del diario, con un débito o crédito monetario asociado con una cuenta específica.

Cuentas Analíticas

A veces llamadas Cuentas de Costo, son cuentas que no son parte del plan de cuentas y que permiten rastrear costos e ingresos. Las cuentas analíticas son usualmente agrupadas por proyectos, departamentos, etc., para el análisis de los gastos de la compañía. Cada ítem del diario es registrado en una cuenta regular en el plan de cuentas y puede ser registrado en una cuenta analítica con el propósito de reportar o analizar.

Entradas Analíticas

Costos o ingresos registrados en cuentas analíticas, usualmente relacionados con entradas del diario.

Recibo de Ventas

Un recibo u otro pedazo de papel emitido por una tienda u otro proveedor describiendo los detalles de una compra (monto, fecha, departamento, etc.). Los recibos de ventas son usados usualmente en lugar de facturas si la venta es pagada en efectivo en una tienda.

Activos Fijos

Bienes propiedad de la compañía, usualmente con una vida útil mayor que un período de reporte. La administración de activos es usada para administrar la depreciación / amortización de un activo conforme avanza el tiempo. Ejemplos típicos serían equipo de capital, vehículos y bienes raíces.

Ingresos Diferidos

Son usados para reconocer ingresos por ventas de servicios que son proveídos durante un largo período de tiempo. Si vende un contrato de mantenimiento de 3 años, puede usar el ingreso diferido como mecanismo para reconocer 1/36 del ingreso cada mes hasta que el contrato expire, en lugar de tomarlo todo inicialmente o al final.

Posición Fiscal

Defina los impuestos que deben ser aplicados a un cliente/proveedor o factura específica. Ejemplo: si algunos clientes se benefician de impuestos específicos (gobierno, compañías de construcción, compañías europeas que son sujetas de IVA), puede asignarles una posición fiscal y el impuesto correcto será seleccionado de acuerdo a los productos que compran.

1. Introducción a la Contabilidad Odoo

Odoo es un software de contabilidad diseñado para las necesidades del siglo 21.

Odoo conecta directamente a una cuenta de banco o cuenta paypal. Las transacciones son sincronizadas cada hora y la conciliación es asombrosamente rápida. Instantáneamente cree facturas y envíelas con solo un click. No se necesita imprimir, Odoo puede enviarlas por email. Los clientes pagan en línea, lo que quiere decir que obtiene su dinero inmediatamente.

La contabilidad de Odoo está conectada con todas las aplicaciones de Odoo como ventas, compras, inventarios y suscripciones. De esta manera, registrar facturas de proveedores también es súper rápido. Configure un proveedor, seleccione la órden de compra y Odoo llena todo lo demás automáticamente.

Desde los reportes legales hasta los resúmenes ejecutivos, son rápidos y dinámicos. La función de inteligencia de negocios de Odoo para navegar a través de toda la información de su compañía. Odoo también es portátil. Puede usarse para revisar sus cuentas desde cualquier lugar o dispositivo móvil.

1.1 La Contabilidad detrás de Odoo

1.1.1 Contabilidad de doble entrada

Odoo crea automáticamente todas las entradas detrás de escena de los diarios para cada una de sus operaciones contables: facturas de clientes, orden del punto de venta, los gastos, movimientos del inventario, etc.

Odoo utiliza las reglas de la doble entrada: todas las entradas de diario se equilibran automáticamente (suma de los débitos = suma de créditos).

1.1.2 Métodos básicos de efectivo y formas de devengar el efectivo

Odoo da soporte a los reportes básicos de efectivo y a los reportes por devengar. Esto permite informar los ingresos o gastos en el momento que se realizan las transacciones (por ejemplo, base devengada), o cuando el pago se hace o se recibe (por ejemplo, base de efectivo).

1.1.3 Multi-empresas

Odoo permite gestionar varias empresas dentro de la misma base de datos. Cada empresa tiene en su propio plan de cuentas algunas reglas. Se puede obtener informes de consolidación siguiendo las reglas de consolidación que haya establecido.

Los usuarios pueden acceder a varias empresas, pero siempre trabajar en una empresa al momento.

1.1.4 Multi-monedas

Cada transacción se registra con la moneda base de la empresa. Para las transacciones que ocurren en otra moneda, Odoo toma tanto el valor de la moneda de la empresa y el valor en la moneda de la transacción para hacer los cambios necesarios. Odoo puede generar divisas de ganancias y pérdidas después de la reconciliación en los diarios de artículos.

Los tipos de cambio se actualizan una vez al día usando un servicio web en línea de yahoo.com.

1.1.5 Estándares Internacionales

La Contabilidad de Odoo da soporte a más de 50 países. Existe el núcleo de contabilidad en Odoo para implementar las normas de contabilidad que son comunes en todos los países y módulos específicos por país para las especificaciones de cada uno, como el plan de cuentas, impuestos, o interfaces bancarias.

En particular, el motor del soporte de contabilidad central de Odoo:

- Contabilidad Anglosajona (EE.UU., Reino Unido, y otros países que hablan inglés incluyendo Irlanda, Canadá, Australia, y Nueva Zelanda) donde el costo del bien vendido se reporta cuando los productos son vendidos o entregados.
- Contabilidad Europea donde los gastos se contabilizan en la cuenta del proveedor.
- La contabilidad Storno (Italia) donde las facturas de devolución tienen créditos/débitos negativos en lugar de una reversión de los ítems originales del diario.

  Odoo también tienen módulos para cumplir con las normas IFRS.

1.1.6 Cuentas por cobrar y por pagar

Por defecto, Odoo utiliza una sola cuenta para todas las entradas de las cuentas por cobrar y una para todas las entradas de las cuentas por pagar. Puede crear cuentas separadas por clientes y/o por proveedores, pero no es necesario.

Como las transacciones están asociadas a los clientes o proveedores, se obtienen informes para realizar análisis por cliente y/o proveedor, tales como la declaración del cliente, los ingresos por clientes, cuentas por pagar por cobrar, edad.

1.1.7 Amplia gama de reportes financieros

En Odoo, se puede generar reportes financieros en tiempo real. Los reportes de Odoo van desde reportes básicos de contabilidad hasta los reportes de gestión avanzada. Los reportes de Odoo incluyen:

- Reportes de rendimiento (tales como las pérdidas o ganancias, variantes de los presupuestos)
- Reportes de posición (como balance general, cuentas por pagar pasadas, cuentas por cobrar pasadas)
- Reportes de efectivo (tales como el resumen de los bancos)
- Reportes a detalle (tales como el balance y la contabilidad general)
- Gestión de reportes (como presupuestos y resumen ejecutivo)

La configuración de informes en Odoo le permite personalizar su propio informe sobre la base de sus propias fórmulas.

1.1.8 Importar automáticamente los canales de bancos

La conciliación bancaria es un proceso que se ajusta a las líneas de extractos de la cuenta suministrada por el banco, a sus operaciones contables en el libro mayor. Odoo hace la conciliación bancaria facilitada con frecuencia para importar líneas de extractos de la cuenta de su banco directamente en su cuenta de Odoo. Esto significa que se puede tener una

vista diaria de su flujo de efectivo sin tener que acceder a su banca en línea o esperar sus estados de cuenta bancarios impresos.

Odoo acelera la conciliación bancaria, haciendo coincidir la mayoría de sus líneas de los estados bancarios importados a sus operaciones contables. Odoo también recuerda cómo se han tratado otras líneas de extractos de cuenta y proporciona sugerencia de transacciones del libro mayor.

1.1.9 Calcula los impuestos que debe su autoridad fiscal

Odoo totaliza todas las transacciones contables para el período impositivo y utiliza estos totales para calcular su obligación tributaria.

1.1.10 Valoración del inventario

Odoo soporta valoraciones de inventario tanto periódicas (manuales) y fijas (automatizadas). Los métodos disponibles son el precio estándar, precio medio, LIFO (para los países que le permiten) y FIFO.

1.1.11 Utilidades retenidas fácilmente

Las utilidades retenidas son la porción de la renta retenida por la empresa. Odoo calcula automáticamente las ganancias del año en curso en tiempo real, que no se requieren en ningún diario. Esto se calcula para

informar de la ganancia y la pérdida en su reporte de balance general automáticamente.

2. Manual de usuario según sitio web Odoo

El presente manual ejemplifica de forma detallada los diferentes registros y operaciones realizadas en Odoo, desde; asientos contables, movimientos, y sus configuraciones. De tal forma que el usuario se le facilite la comprensibilidad y aplicabilidad del sistema.

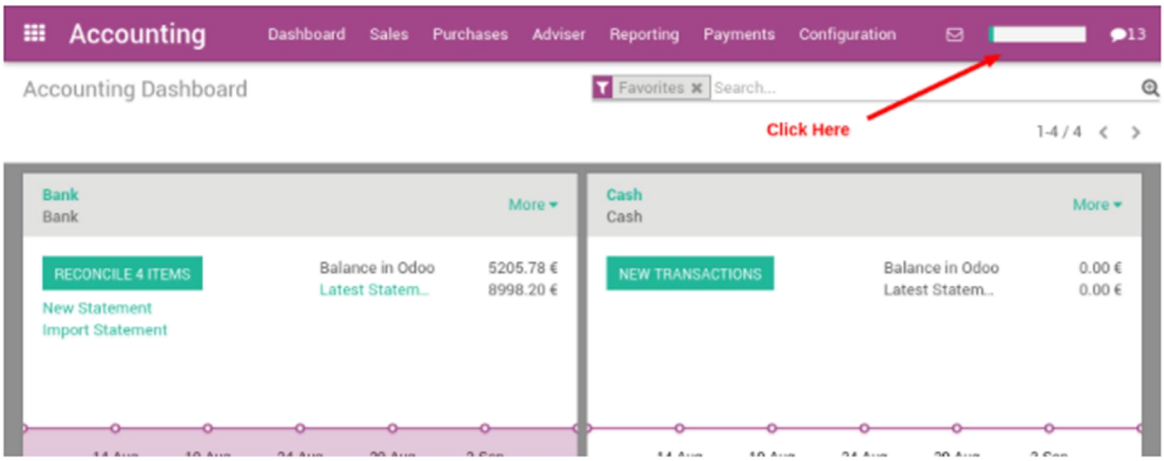
Podemos comenzar explicando que, en términos contables, lo que es propiedad (un activo) ha sido financiado a través de deudas para reembolsar (pasivos) o patrimonio (ganancias, capital).

Se diferencia entre la compra de un activo (por ejemplo, un edificio) y los gastos (por ejemplo, combustible). Los activos tienen un valor intrínseco a lo largo del tiempo, frente a los gastos que tienen un valor en ellos que se consumen para que la empresa "funcione".

3. ¿Cómo configurar la contabilidad de Odoo?

La aplicación de Contabilidad en Odoo tiene una guía de implementación que usted debe seguir para configurarlo. Es un asistente paso a paso, con enlaces a las diferentes pantallas que necesita.

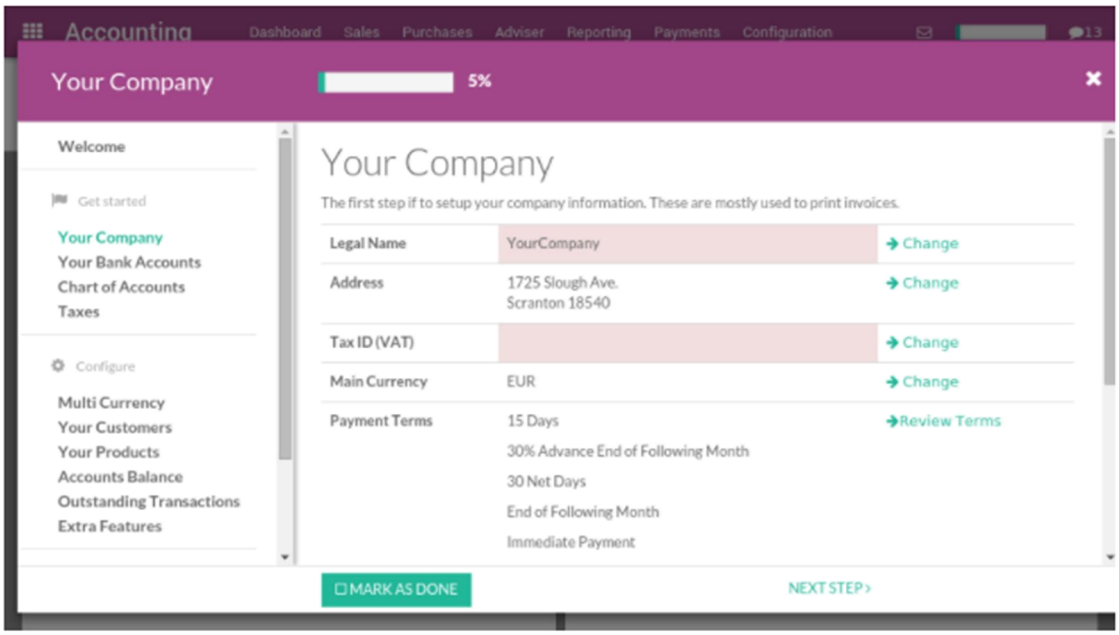
Una vez que haya instalado la aplicación de Contabilidad, debe hacer clic en la barra superior derecha donde se ve el proceso para tener acceso a la guía de implementación.



La guía de implementación le ayudará a través de los siguientes pasos:

1. Completar la configuración de la empresa
2. Tener acceso a las cuentas bancarias
3. Seleccionar su plan de ventas
4. Confirmar sus tasas habituales de impuestos
5. Creación de cualquier moneda extranjera
6. La importación de sus clientes
7. La importación de sus proveedores

8. La importación de sus productos
9. La importación de sus transacciones pendientes
10. La importación de sus balances de saldos
11. Definir los usuarios para la Contabilidad



Una vez que el paso se realiza, puede hacer clic en el botón "Marcar como Hecho", en la parte inferior de la pantalla. De esa manera, usted puede seguir el progreso de la configuración global de Odoo.

4. Reconciliación Bancaria

La conciliación bancaria es la combinación de líneas de extracto bancario (proporcionadas por su banco) con transacciones registradas internamente (pagos a proveedores o clientes). Para cada línea en un extracto bancario, puede ser:

a. **Emparejado con un pago previamente registrado:** un pago se registra cuando se recibe un cheque d un cliente y luego se compara cuando se verifica el extracto bancario.
b. **Registrado como un nuevo pago:** la entrada del diario del pago se crea y concilia con la factura relacionada al procesar el extracto bancario.
c. **Registrado como ottra transacción:** transferencia bancaria, cargo directo, etc.

Odoo concilia automaticamente todas las transacciones, solo alguna de ellas deberían revisarse de forma manual. Cuando finaliza el proceso de conciliación bancaria, el saldo en la cuenta bancaria de Odoo debe conincidir con el saldo del extracto bancario.

Reconcialiación de Cuentas

Reconciliación

Conciliación es el proceso de vincular los artículos del diario de una cuenta específica, haciendo coincidir los créditos y los débitos.

Su objetivo principal es vincular los pagos a sus facturas relacionadas con el fin de marcar las facturas que se pagan y borrar la declaración del cliente. Esto se hace haciendo una conciliación en la cuenta de *Cuentas por Cobrar* .

Una factura se marca como pagada cuando sus elementos de diario de cuentas por cobrar se concilian con los artículos del diario de pago relacionado.

La reconciliación se realiza automáticamente por el sistema cuando:

- el pago se registra directamente en la factura
- los enlaces entre los pagos y las facturas se detectan en el proceso de coincidencia bancaria



Ejemplo de una Declaración de Cliente

Cuentas por Cobrar	Débito	Crédito
Factura 1	100	
Pago 1.1		70
Factura 2	65	
Pago 1.2		30
Pago 2		65
Factura 3	50	
Total por Pagar	50	

Manejo de cheques

Hay dos enfoques para administrar cheques y transferencias internas:

- ◉ **Dos entradas de diario y una reconciliación**
- ○ **Una entrada en el diario y una conciliación bancaria**

La primera entrada de diario se crea registrando el pago en la factura. El segundo se crea al registrar el extracto bancario.

Cuenta	Débito	Crédito	Reconciliación
Cuenta por cobrar		100	Factura ABC
Fondos no depositados	100		Comprobar 0123

Cuenta	Débito	Crédito	Reconciliación
Fondos no depositados		100	Comprobar 0123
Banco	100		

Se crea una entrada en el diario registrando el pago en la factura. Al conciliar el estado de cuenta bancario, la línea de estado se vincula con la entrada de diario existente.

Cuenta	Débito	Crédito	Reconciliación	Extracto de cuenta
Cuenta por cobrar		100	Factura ABC	
Banco	100			Declaración XYZ

Impacto del método de valoración de las transacciones

odoo doc

Valuaciones de inventario

Método de costeo

Las normas internacionales de contabilidad definen varias formas de calcular los costos del producto:

- (•) **Precio estándar**
- ( ) **Precio promedio**
- ( ) **FIFO**
- ( ) **LIFO (no aceptado en las NIIF)**

El método de cálculo de costos se define en la forma del producto: precio estándar, promedio o real.

Para el "precio real", el costeo se refina aún más mediante la estrategia de eliminación (en la ubicación del almacén o categoría de producto), FIFO por defecto.

Memento contable para emprendedores (US GAAP) Almacén

Operación	Costo unitario	Cantidad en mano	Delta Value	Valor de inventario
	$ 10	0		$ 0
Recibe 8 productos a $ 10	$ 10	8	+ 8 * $ 10	$ 80
Recibe 4 productos a $ 16	$ 10	12	+ 4 * $ 10	$ 120
Entregar 10 productos	$ 10	2	-10 * $ 10	$ 20
Recibe 2 productos a $ 9	$ 10	4	+ 2 * $ 10	$ 40

Operación	Costo unitario	Cantidad en mano	Delta Value	Valor de inventario
	$ 0	0		$ 0
Recibe 8 productos a $ 10	$ 10	8	+ 8 * $ 10	$ 80
Recibe 4 productos a $ 16	$ 12	12	+ 4 * $ 16	$ 144
Entregar 10 productos [1]	$ 12	2	-10 * $ 12	$ 24
Recibe 2 productos a $ 6	$ 9	4	+ 2 * $ 6	$ 36

Operación	Costo unitario	Cantidad en mano	Delta Value	Valor de inventario
	$ 0	0		$ 0
Recibe 8 productos a $ 10	$ 10	8	+ 8 * $ 10	$ 80
Recibe 4 productos a $ 16	$ 12	12	+ 4 * $ 16	$ 144
Entregar 10 productos	$ 16	2	-8 * $ 10 -2 * $ 16	$ 32
Recibe 2 productos a $ 6	$ 11	4	+ 2 * $ 6	$ 44

Operación	Costo unitario	Cantidad en mano	Delta Value	Valor de inventario
	$ 0	0		$ 0
Recibe 8 productos a $ 10	$ 10	8	+ 8 * $ 10	$ 80
Recibe 4 productos a $ 16	$ 12	12	+ 4 * $ 16	$ 144
Entregar 10 productos	$ 10	2	-4 * $ 16 -6 * $ 10	$ 20
Recibe 2 productos a $ 6	$ 8	4	+ 2 * $ 6	$ 32

Valoración periódica del inventario

En una valoración periódica del inventario, la recepción de mercancías y los envíos salientes no tienen un impacto directo en la contabilidad. Al final del mes o año, el contador publica una entrada en el diario que representa el valor del inventario físico.

- (•) **Factura del proveedor**
- ( ) **Recepciones de mercancías**
- ( ) **Factura del cliente**
- ( ) **Envío al cliente**
- ( ) **Pedidos de fabricación**

Al final del mes / año, la compañía hace un inventario físico (o simplemente depende del inventario en Odoo). Multiplican la cantidad de cada producto por su costo para conocer el valor de inventario de la empresa.

	Débito	Crédito
Activos: inventario	50	
Activos: activos por impuestos diferidos	4.68	
Pasivo: Cuentas por pagar		54.68

Explicación:

- Una cuenta temporal se utiliza para anotar los bienes para recibir
- La orden de compra proporciona los precios de los bienes, la factura real puede incluir costos adicionales como el envío
- La compañía aún necesita pagarle al vendedor (intercambió un activo con un pasivo)

Configuración:

- Inventario: definido en el producto o la categoría del producto relacionado, campo: Cuenta de entrada de stock
- Activos por impuestos diferidos: definidos en el impuesto utilizado en la línea de orden de compra
- Cuentas por pagar: definidas en el proveedor relacionadas con la factura

Si el valor real del inventario es de $ 4800 pero la cuenta de *inventario de 14000* tiene un saldo de $ 4200, se crea manualmente la siguiente entrada de diario:

14000 Inventario	$ 600	
14700 variaciones de inventario		$ 600

Sin entrada en el diario

Si el valor real del inventario es de $ 4800 pero la cuenta de *inventario de 14000* tiene un saldo de $ 4200, se crea manualmente la siguiente entrada de diario:

14000 Inventario	$ 600	
14700 variaciones de inventario		$ 600

	Débito	Crédito
Ingresos: bienes		100
Pasivo: pasivo por impuestos diferidos		9
Activos: Cuentas por cobrar	109	
Activos: inventario		50
Gastos: costo de los bienes vendidos	50	

Explicación:

- Los ingresos aumentan en $ 100
- Un impuesto a pagar al final del mes de $ 9
- El cliente es dueño de usted $ 109
- El inventario se reduce en $ 50 (envío de la mercancía)
- El costo de los bienes vendidos disminuye la ganancia bruta en $ 50

Configuración:

- Ingresos: definidos en el producto, o la categoría del producto si no está en el producto, campo Cuenta de ingresos
- Pasivos por impuestos diferidos: definidos en el impuesto utilizado en la línea de facturación
- Cuentas por cobrar: definidas en el cliente (propiedad)
- Inventario: definido en la categoría del producto relacionado (propiedad)
- Gastos: definidos en el producto, o la categoría de producto (propiedad)

La posición fiscal utilizada en la factura puede tener una regla que reemplace la Cuenta de Ingresos o el impuesto definido en el producto por otro.

Si el valor real del inventario es de $ 4800 pero la cuenta de *inventario de 14000* tiene un saldo de $ 4200, se crea manualmente la siguiente entrada de diario:

14000 Inventario	$ 600	
14700 variaciones de inventario		$ 600

Sin entrada en el diario

Si el valor real del inventario es de $ 4800 pero la cuenta de *inventario de 14000* tiene un saldo de $ 4200, se crea manualmente la siguiente entrada de diario:

14000 Inventario	$ 600	
14700 variaciones de inventario		$ 600

Sin entrada en el diario

Si el valor real del inventario es de $ 4800 pero la cuenta de *inventario de 14000* tiene un saldo de $ 4200, se crea manualmente la siguiente entrada de diario:

14000 Inventario	$ 600	
14700 variaciones de inventario		$ 600

Valoración Perpetua del Inventario

En una valoración de inventario perpetuo, la recepción de mercancías y los envíos salientes se contabilizan directamente en la contabilidad. La valoración del inventario siempre está actualizada.

- [x] **Factura del proveedor (PO $ 50, factura $ 40)**
- [ ] **Recepción de productos del proveedor (PO $ 50, factura $ 50)**
- [ ] **Factura del proveedor (PO $ 48, Factura $ 50)**
- [ ] **Recepción de productos del proveedor (PO $ 48, factura $ 50)**
- [ ] **Factura del cliente**
- [ ] **Envío al cliente**
- [ ] **Orden de producción**

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	4.50		4.50
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario			
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas			
19000 activos por impuestos diferidos	4.50		4.50
2 pasivos	50	54.50	-4.50
21000 cuentas por pagar		54.50	-54.50
23000 mercancías recibidas no compradas	50		50
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos			
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio			

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	50		50
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario	50		50
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos		50	-50
21000 cuentas por pagar			
23000 mercancías recibidas no compradas		50	-50
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos			
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio			

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	4.50		4.50
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario			
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas			
19000 activos por impuestos diferidos	4.50		4.50
2 pasivos	48	54.50	-6.50
21000 cuentas por pagar		54.50	-54.50
23000 mercancías recibidas no compradas	48		48
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos	2		2
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio	2		2

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	48		48
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario	48		48
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos		48	-48
21000 cuentas por pagar			
23000 mercancías recibidas no compradas		48	-48
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos			
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio			

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	109	50	59
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar	109		109
14000 Inventario			
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas		50	-50
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos		9	-9
21000 cuentas por pagar			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos		9	-9
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos		100	-100
41000 Bienes		100	-100
5 gastos	50		50
51100 Costo de los bienes vendidos	50		50
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio			

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	50	50	0
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario		50	-50
14100 Inventario de materias primas			
14600 mercancías emitidas no facturadas	50		50
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos			
21000 cuentas por pagar			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos			
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba			
53000 diferencia de precio			

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	50	52	-2
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario	50		50
14100 Inventario de materias primas		52	-52
14600 mercancías emitidas no facturadas			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos			
21000 cuentas por pagar			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
5 gastos	2		2
51100 Costo de los bienes vendidos			
52000 fabricación arriba	2		2
53000 diferencia de precio			

4.1 Utilidades retenidas fácilmente

Las utilidades retenidas son la porción de la renta retenida por la empresa. Odoo calcula automáticamente las ganancias del año en curso en tiempo real, que no se requieren en ningún diario. Esto se calcula para informar de la ganancia y la pérdida en su reporte de balance general automáticamente.

Recordatorio rápido de Contabilidad para Emprendedores (US GAAP)

El informe de **Pérdidas y Ganancias** (P&G) muestra el rendimiento de la empresa durante un período determinado (generalmente el año en curso).

- La **Ganancia Bruta** es igual a los ingresos provenientes de las ventas menos el costo de los bienes vendidos.
- **Gastos Operativos** (OPEX) incluyen administración, ventas y salarios, así como la renta y los servicios públicos, gastos diversos, seguros... nada más lo que está en los costos de los productos vendidos.

La **Hoja de Balance** es una vista instantánea de las finanzas de la empresa en una fecha determinada (a diferencia de la de pérdidas y ganancias, que es un análisis en un período)

- Los **Activos** representan la riqueza de la sociedad, las cosas que se poseen. Activos fijos incluyen la construcción y las oficinas, activos

corrientes incluyen cuentas bancarias y dinero en efectivo. Un cliente que debe dinero es un activo. Un empleado no es un activo.

- Los **Pasivos** son obligaciones de los acontecimientos pasados que la empresa tendrá que pagar en el futuro (facturas de servicios públicos, deudas, proveedores pendientes de pago).
- La **Equidad** es la cantidad de los fondos aportados por los propietarios (fundadores o accionistas), además de las ganancias retenidas previamente (o las pérdidas).

  Cada año, las utilidades netas (o pérdidas) se reportan en los resultados acumulados.

Lo que es de la propiedad (un activo) se ha financiado a través del reembolso de deudas (pasivos) o del capital (ganancias, capital).

Una diferencia se hace entre la compra de un activo (por ejemplo, un edificio) y un gasto (por ejemplo, combustible). Los activos tienen un valor intrínseco en el tiempo, en comparación con los gastos que tienen otro valor, ya que se consumen para que la empresa "trabaje".

4.2 Catálogo de Cuentas

El **Plan de Cuentas** enumera todas las cuentas, ya sean cuentas del balance general o cuentas de las pérdidas y las ganancias. Cada transacción financiera

(por ejemplo, un pago, una factura) modifican las cuentas por valor de pasar de una cuenta (crédito) a otra cuenta (débito).

Catálogo de cuentas

El **plan de cuentas** enumera todas las cuentas, ya sean cuentas de balance o cuentas de resultados. Cada transacción financiera (por ejemplo, un pago, una factura) impacta las cuentas moviendo el valor de una cuenta (crédito) a otra cuenta (débito).

- [x] **Incorporación de la compañía (capital inicial $ 1,000)**
- [ ] **Factura del cliente ($ 100 + 9% de impuestos)**
- [ ] **Envío de mercancías al cliente**
- [ ] **Reembolso del cliente**
- [ ] **Pago del Cliente**
- [ ] **Productos del proveedor recibidos (orden de compra: $ 50)**
- [ ] **Factura del proveedor (Factura: $ 50)**
- [ ] **Factura del proveedor (Factura: $ 52 pero PO $ 50)**
- [ ] **Pago de facturas del proveedor ($ 52 + 9% de impuestos)**
- [ ] **Adquirir un edificio (contrato de compra)**
- [ ] **Pagar por construir**
- [ ] **Depreciación anual de activos (10% por año)**
- [ ] **Factura del cliente (contrato de servicio por 3 años, $ 300)**
- [ ] **Reconocimiento de ingresos (cada año, incluido el primero)**
- [ ] **Pago de impuestos adeudados**

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	109	50	59
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar	109		109
14000 Inventario			
14600 mercancías emitidas no facturadas		50	-50
17200 edificios			
17800 Depreciación acumulada			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos		9	-9
21000 cuentas por pagar			
22300 Ingresos diferidos			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos		9	-9
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos		100	-100
41000 Bienes		100	-100
42000 Servicios			
5 gastos	50		50
51100 Costo de los bienes vendidos	50		50
52500 Otros gastos de funcionamiento			
53000 diferencia de precio			

- [ ] Incorporación de la compañía (capital inicial $ 1,000)
- [x] Factura del cliente ($ 100 + 9% de impuestos)
- [ ] Envío de mercancías al cliente
- [ ] Reembolso del cliente
- [ ] Pago del Cliente
- [ ] Productos del proveedor recibidos (orden de compra: $ 50)
- [ ] Factura del proveedor (Factura: $ 50)
- [ ] Factura del proveedor (Factura: $ 52 pero PO $ 50)
- [ ] Pago de facturas del proveedor ($ 52 + 9% de impuestos)
- [ ] Adquirir un edificio (contrato de compra)
- [ ] Pagar por construir
- [ ] Depreciación anual de activos (10% por año)
- [ ] Factura del cliente (contrato de servicio por 3 años, $ 300)
- [ ] Reconocimiento de ingresos (cada año, incluido el primero)
- [ ] Pago de impuestos adeudados

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	109	50	59
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar	109		109
14000 Inventario			
14600 mercancías emitidas no facturadas		50	-50
17200 edificios			
17800 Depreciación acumulada			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos		9	-9
21000 cuentas por pagar			
22300 Ingresos diferidos			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos		9	-9
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos		100	-100
41000 Bienes		100	-100
42000 Servicios			
5 gastos	50		50
51100 Costo de los bienes vendidos	50		50
52500 Otros gastos de funcionamiento			
53000 diferencia de precio			

- [ ] Incorporación de la compañía (capital inicial $ 1,000)
- [ ] Factura del cliente ($ 100 + 9% de impuestos)
- [x] Envío de mercancías al cliente
- [ ] Reembolso del cliente
- [ ] Pago del Cliente
- [ ] Productos del proveedor recibidos (orden de compra: $ 50)
- [ ] Factura del proveedor (Factura: $ 50)
- [ ] Factura del proveedor (Factura: $ 52 pero PO $ 50)
- [ ] Pago de facturas del proveedor ($ 52 + 9% de impuestos)
- [ ] Adquirir un edificio (contrato de compra)
- [ ] Pagar por construir
- [ ] Depreciación anual de activos (10% por año)
- [ ] Factura del cliente (contrato de servicio por 3 años, $ 300)
- [ ] Reconocimiento de ingresos (cada año, incluido el primero)
- [ ] Pago de impuestos adeudados

	Débito	Crédito	Equilibrar
1 activos	50	50	0
11000 Efectivo			
13100 Cuentas por cobrar			
14000 Inventario		50	-50
14600 mercancías emitidas no facturadas	50		50
17200 edificios			
17800 Depreciación acumulada			
19000 activos por impuestos diferidos			
2 pasivos			
21000 cuentas por pagar			
22300 Ingresos diferidos			
23000 mercancías recibidas no compradas			
26200 Pasivos por impuestos diferidos			
3 Equidad			
31000 acciones ordinarias			
4 Ingresos			
41000 Bienes			
42000 Servicios			
5 gastos			
51100 Costo de los bienes vendidos			
52500 Otros gastos de funcionamiento			
53000 diferencia de precio			

Entradas de diario

Cada documento financiero de la empresa (por ejemplo, una factura, un extracto bancario, un recibo de sueldo, un contrato de aumento de capital) se registra como un asiento diario, lo que afecta a varias cuentas.

Para que un asiento sea *balanceado* , la suma de todos sus débitos debe ser igual a la suma de todos sus créditos.

- (•) **Incorporación de la compañía**
- ( ) **Factura del cliente ($ 100 + 9% de impuestos)**
- ( ) **Pago del Cliente**
- ( ) **Factura del proveedor (Orden de compra $ 50 pero Factura $ 52)**
- ( ) **Productos del proveedor recibidos (orden de compra: $ 50)**
- ( ) **Compre un activo ($ 300,000 - sin impuestos)**
- ( ) **Pagar la factura del proveedor**
- ( ) **Venta en efectivo (Recibo de venta)**
- ( ) **El cliente paga la factura, 5% de reembolso anticipado**
- ( ) **Cierre del año fiscal: ganancias positivas y 50% de dividendos**

	Débito	Crédito
Activos: efectivo	1000	
Equidad: Stock común		1000

explicación :

- La compañía recibe $ 1,000 en efectivo
- Las acciones por valor de $ 1,000 pertenecen a los fundadores

El capital inicial puede ser efectivo, pero también podría ser propiedad intelectual, buena voluntad de una empresa anterior, licencias, know how, etc.

A veces, el capital no se libera inmediatamente, las cuentas para "capital para ser liberado" pueden ser necesarias.

4.3 Creación desde Factura hasta el cobro

Odoo soporta múltiple facturación y flujos de pago, entonces puede elegir y usar los que correspondan a las necesidades de su negocio. Si quiere aceptar un solo pago para una sola factura, o procesar un pago que abarca múltiples facturas y tomar descuentos por pagos anticipados, puede hacerlo eficiente y exactamente.

4.3.1 Creación desde el Borrador Factura hasta Ganancias y Pérdidas

Si al final elegimos un escenario típico de 'gestión de cobro', después que los bienes han sido entregados, se podrá: emitir una factura; recibir un pago; depositar ese pago en el banco; asegurarse que la Factura del Cliente está cerrada; hacer seguimiento si los Clientes están retrasados; y finalmente presentará sus Ingresos en el Estado de Pérdidas y Ganancias y mostrará la disminución en Activos en la Hoja de Balance.

La facturación en la mayoría de países ocurre cuando una obligación contractual es atendida. Si envía una caja a un cliente, ha atendido los términos del contrato y puede facturarlos. Si su proveedor le envía un encargo, ellos han atendido los términos de ese contrato y pueden facturarle. Además, se han cumplido los términos del contrato cuando la

caja se mueve a o desde un camión. En este punto, Odoo soporta la creación de lo que es llamado Factura Borrador por el personal de Bodega.

4.3.2 Creación de Facturas

Las facturas borrador puede ser generadas manualmente desde otros documentos como Órdenes de Venta, Órdenes de Compra, etc. Aunque puede crear una factura borrador directamente si se desea.

Se debe proveer al cliente con una factura con la información necesaria para que ellos puedan pagar por los bienes y servicios ordenados y entregados. También debe incluir otra información necesaria para pagar la factura a tiempo y de manera precisa.

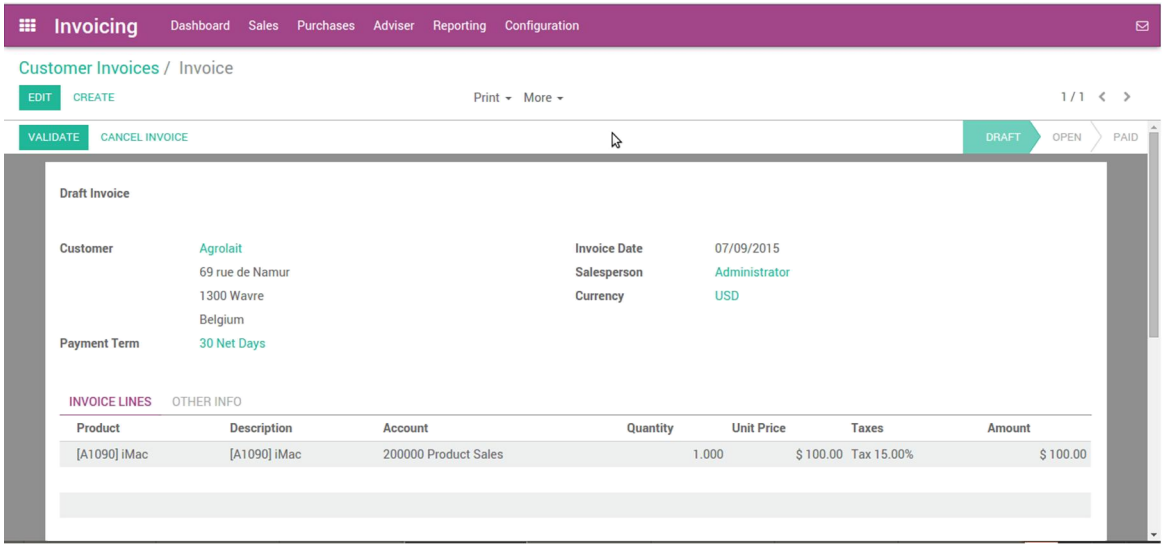
4.3.2.1 Facturas borrador

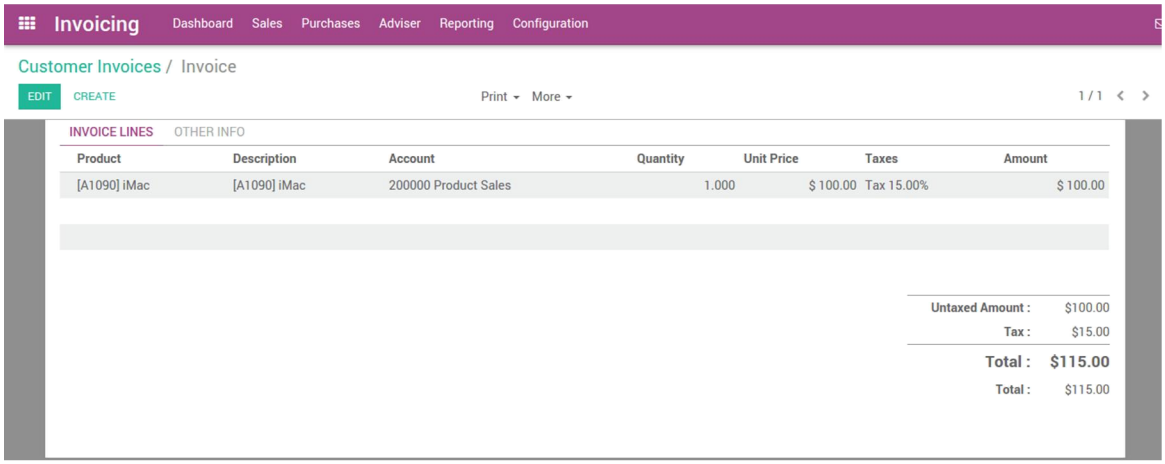
El sistema genera facturas las cuales inicialmente se configuraron en estado Borrador. Mientras que estas facturas permanezcan inválidas, no tienen impacto contable dentro del sistema. No hay nada que impida a los usuarios de crear sus propias facturas borrador.

Al crear una factura de cliente debe llevar la siguiente información, por ejemplo:

- Cliente: Agrolait
- Producto: iMac
- Cantidad: 1

- Precio Unitario: 100
- Impuestos: Impuesto 15%





El documento está compuesto de tres partes:

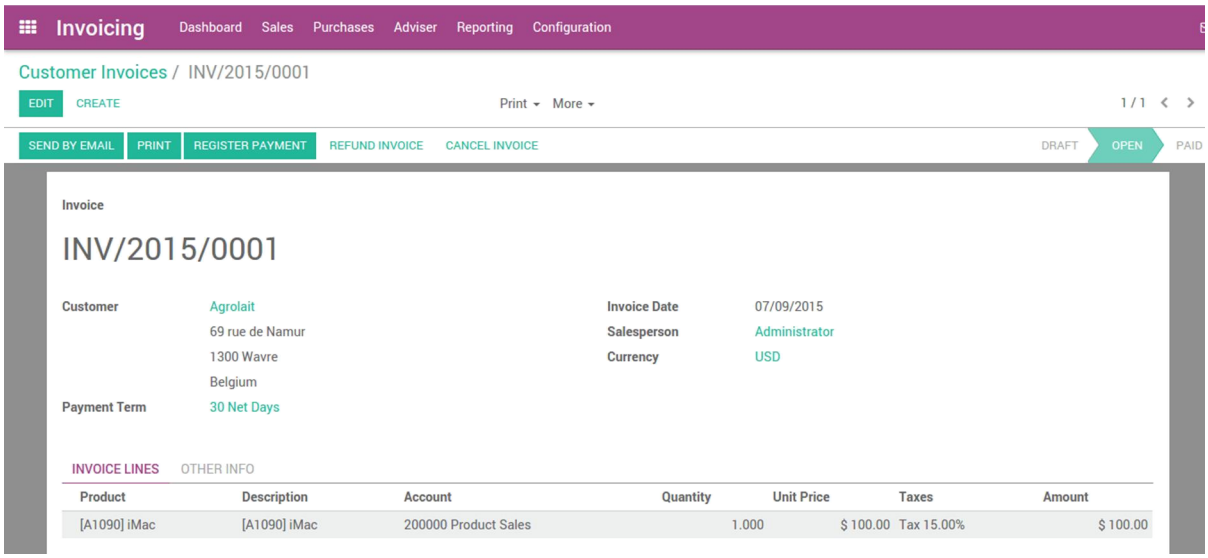
- la parte superior de la factura, con la información del cliente,
- el cuerpo principal de la factura, con líneas de factura detalladas,
- el final de la página, con detalle acerca de los impuestos, y los totales.

4.3.2.2 Facturas Pro-forma o Abiertas

Una factura usualmente incluirá la cantidad y el precio de los bienes y/o servicios, la fecha, las partes envueltas, el número único de la factura, y cualquier información de impuestos.

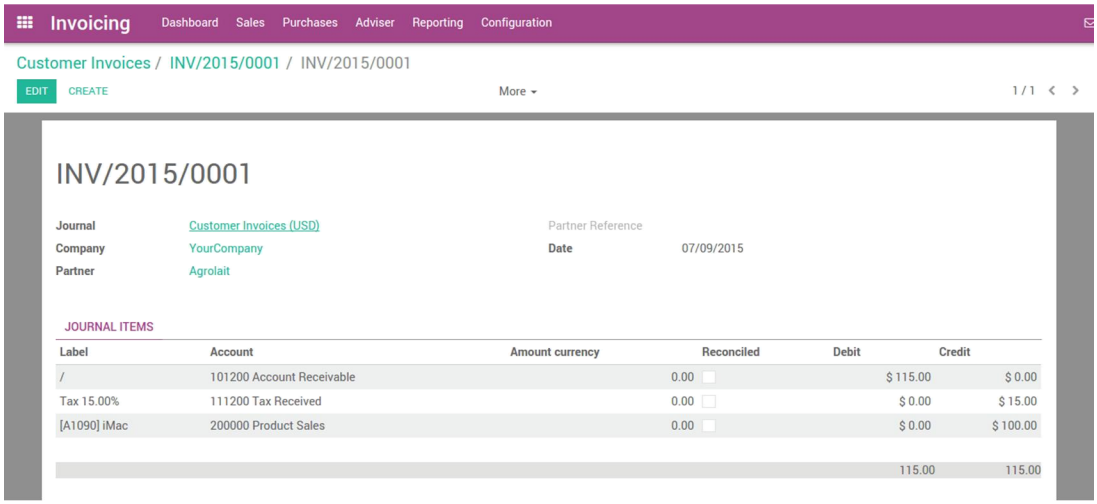
Al dar click en "Valide" la factura cuando esté listo para aprobarla. Luego, la factura se mueve desde el estado Borrador al estado Abierto.

Cuando ha validado una factura, Odoo le da un número único desde una secuencia definida y modificable.



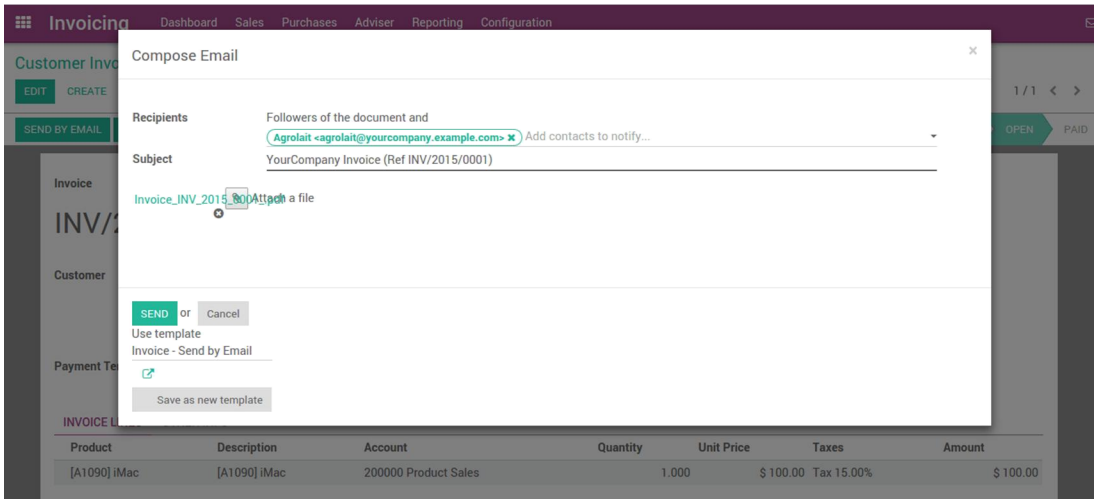
Las entradas de contabilidad correspondientes a esta factura son generadas automáticamente cuando valida la factura. Puede ver los detalles

dando clic en la entrada en el campo Diario de Entrada en la pestaña "Otra Información".



4.3.2.3 Enviar la factura al cliente

Después de validar la factura de cliente, puede enviarla directamente al cliente a través de la funcionalidad 'Enviar por email'.



Una entrada de diario típica desde una factura validada se verá como sigue:

Cuenta	Asociado	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por Cobrar	Agrolait	01/07/2015	115	
Impuestos	Agrolait			15
Ventas				100

4.3.2.4 Pagos

En Odoo, una factura es considerada para ser pagada cuando la entrada contable asociada ha sido conciliada con las entradas de pago. Si no ha habido una conciliación, la factura permanecerá en el estado Abierto hasta que haya ingresado el pago.

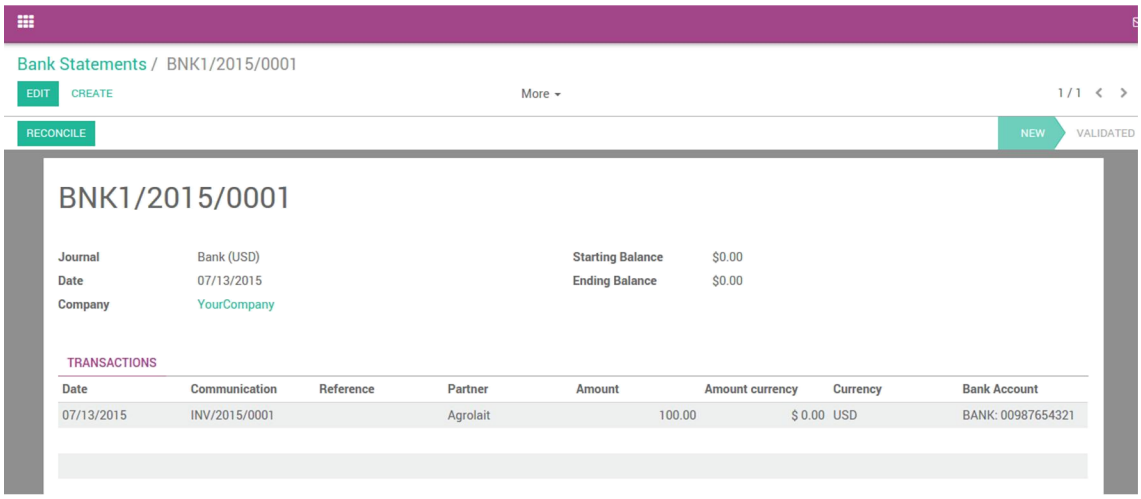
Una entrada de diario típica desde una factura validada se verá como sigue:

Cuenta	Asociado	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Banco	Agrolait		115	
Cuentas por Cobrar	Agrolait			115

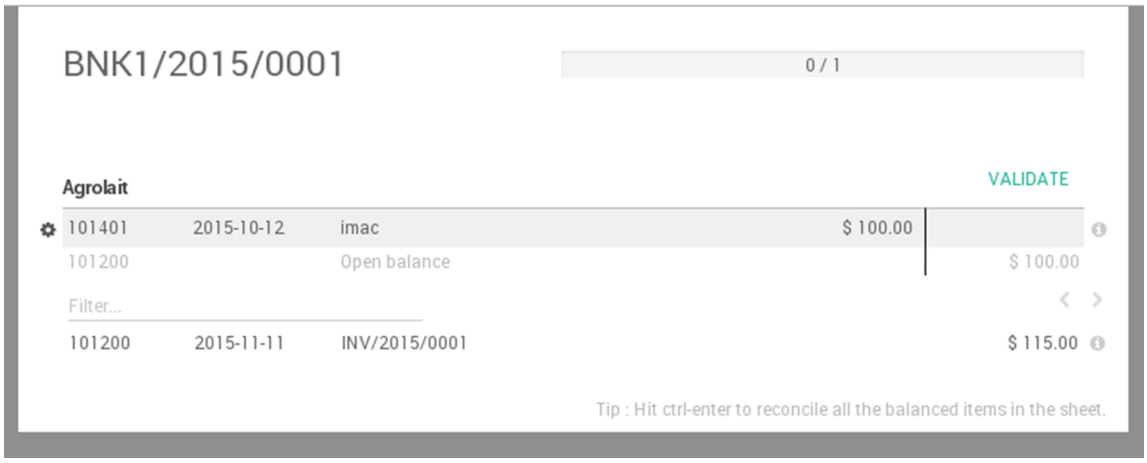
4.3.2.5 Recibir un pago parcial a través del extracto bancario

Al ingresar manualmente en Odoo sus extractos bancarios, se puede importar desde un archivo csv o desde otros varios formatos predefinidos de acuerdo a la localización de su contabilidad.

Ejemplo: Cree un extracto bancario desde el tablero contable con el diario relacionado e ingrese un monto de $100.

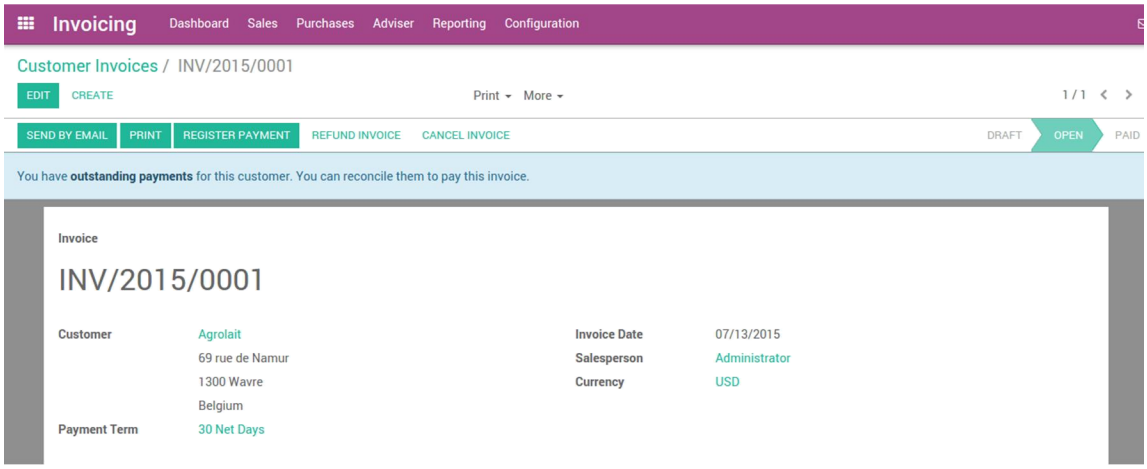


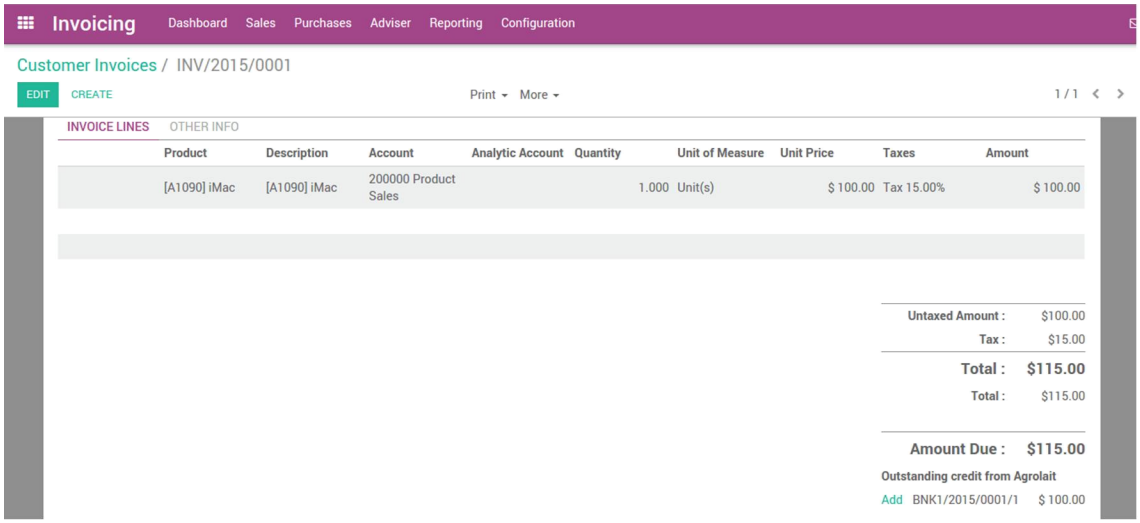
Ahora conciliar



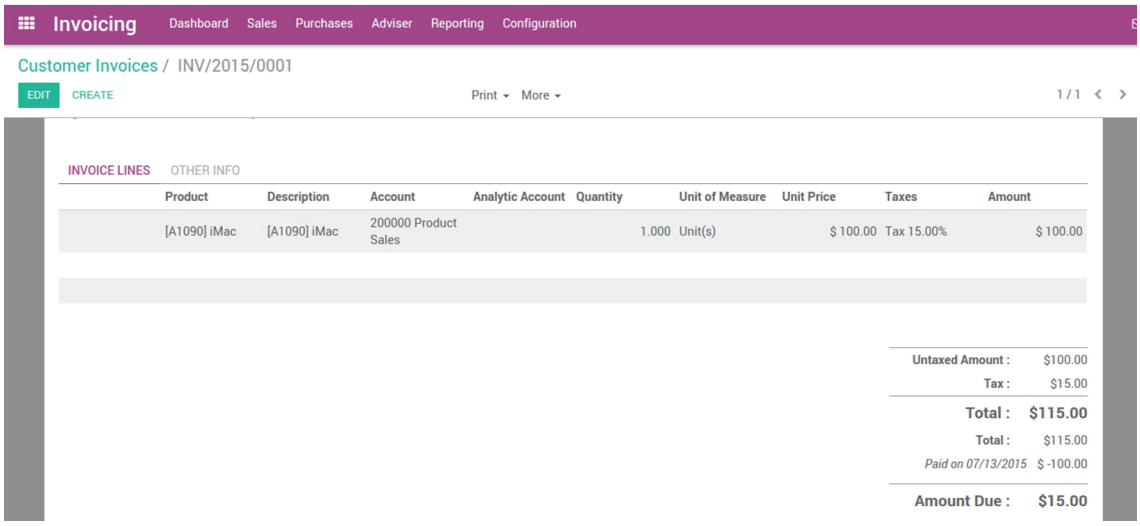
Ahora puede ir a través de cada transacción y conciliarlas o conciliar en masa con las instrucciones al final.

Después de conciliar los ítems en la hoja, la factura relacionada ahora muestra "Tiene pagos pendientes para este cliente. Puede conciliarlos para pagar esta factura."





Aplicar el pago. Abajo, puede ver que el pago ha sido agregado a la factura.

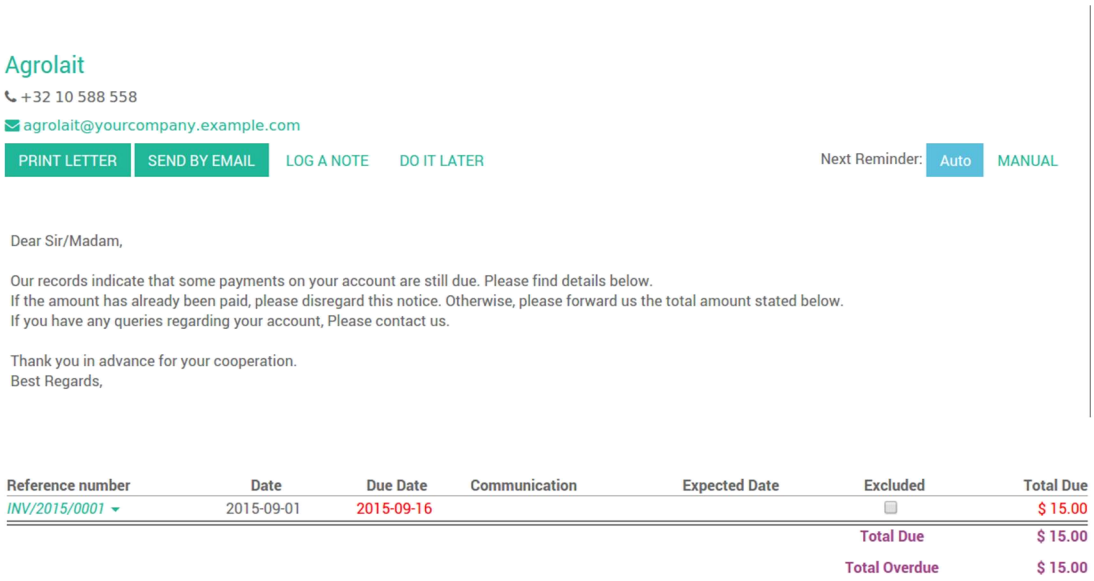


4.3.2.6 Seguimiento de Pagos

Hay una creciente tendencia de clientes que pagan facturas tarde. Además, los recaudadores deben realizar todo tipo de esfuerzos para captar el dinero y captarlo más rápido.

Odoo ayuda a definir una estrategia de seguimiento. Para recordar a los clientes pagar sus facturas pendientes, se pueden definir diferentes acciones dependiendo la gravedad del pago pendiente. Estas acciones están empaquetadas en niveles de seguimiento que son desencadenadas cuando la fecha de vencimiento de una factura ha sobrepasado un cierto número de días. Si hay otras facturas pendientes del mismo cliente, se ejecutarán las acciones de la factura más vencida.

Pasando por los registros del cliente y profundizando en los "Pagos Pendientes" verá el mensaje de seguimiento y todas las facturas pendientes.



4.3.2.7 Reporte de Antigüedad de Cliente:

El reporte de antigüedad de cliente será una herramienta clave adicional para que el recaudador entienda los problemas de crédito del cliente, y priorice su trabajo.

Al usar el reporte de antigüedad para determinar cuáles clientes están pendientes e inicie con sus esfuerzos de captación.

Aged Receivable

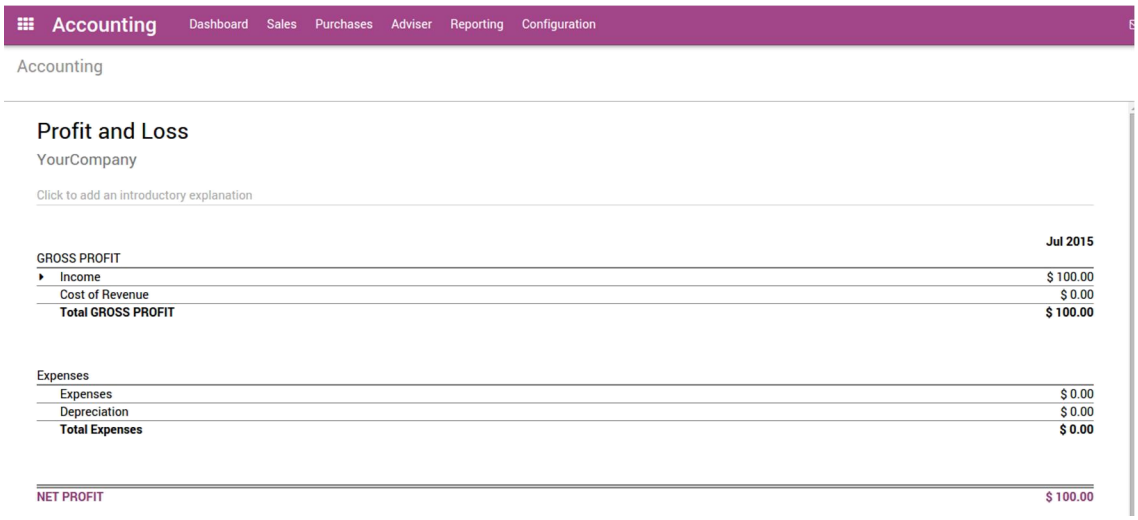
YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Non-issued	(From 01 Sep 2015 to 30 Sep 2015)	30 - 60 days ago	60 - 90 days ago	90 - 120 days ago	Older	Total
Aged Receivable	$ 0.00	$ 15.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 15.00
Agrolait	$ 0.00	$ 15.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 15.00
Total Aged Receivable	$ 0.00	$ 15.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 15.00

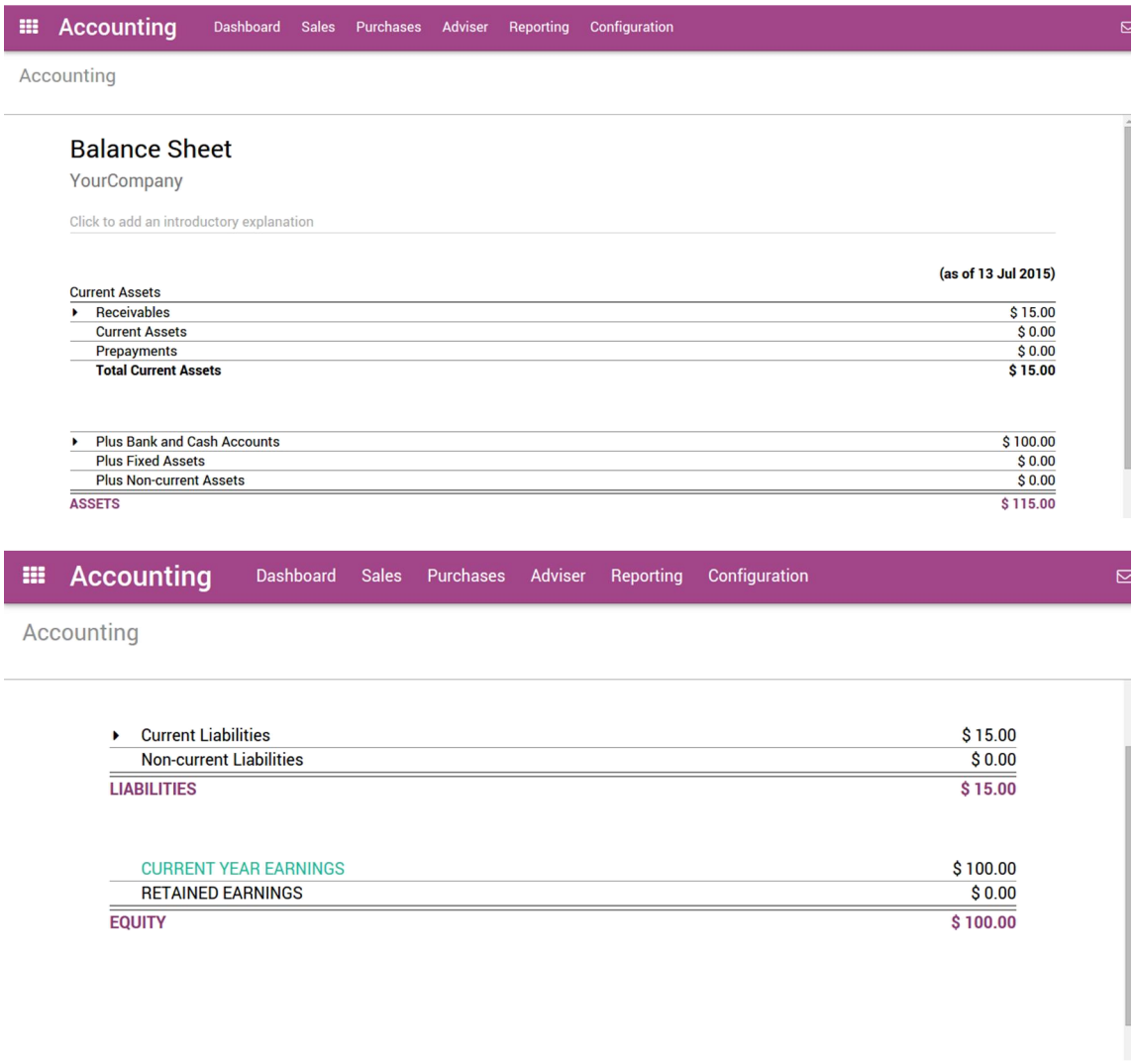
4.3.2.8 Ganancias y pérdidas

El Estado de Ganancias y Pérdidas muestran los detalles de sus ingresos y gastos. En última instancia, este da una imagen clara de las Ganancias y Pérdidas Netas. Algunas veces es referido como "Estado de Ingresos" o "Estado de Ingresos y Gastos."



4.3.2.9 Hoja de Balance

La hoja de balance resume los pasivos, activos y patrimonio de su compañía en un momento específico del tiempo.



Por ejemplo, si se administra el

inventario usando el método de contabilidad perpetua, debe esperar una disminución en la cuenta "Activos Corrientes" una vez el material ha sido entregado al cliente.

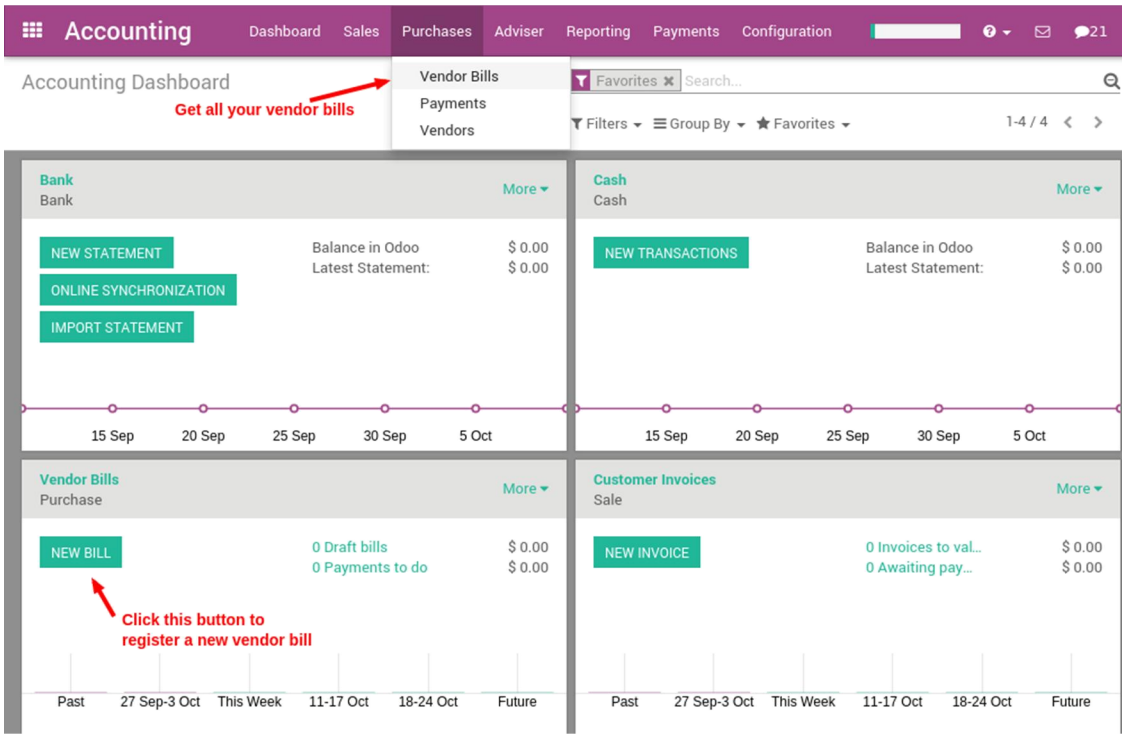
4.4 Creación desde Factura de Proveedor a Pago

Una vez las facturas de proveedor están registradas en Odoo, se puede fácilmente pagar a los proveedores el monto correcto en el momento justo; dependiendo de las políticas de cada proveedor. Odoo también ofrece reportes para rastrear sus balances antiguos por pagar.

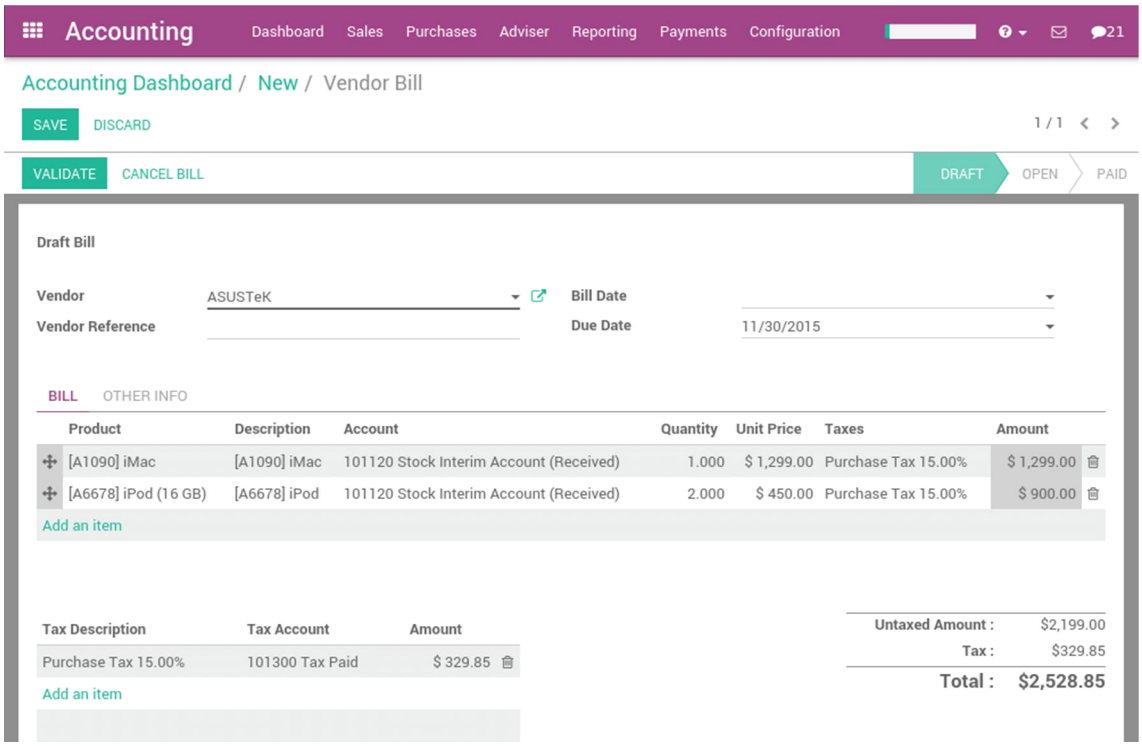
Si quiere controlar las facturas de proveedor recibidas de cada proveedor, puede usar la aplicación Compras de Odoo que permiten controlarlas y pre-completarlas automáticamente basado en las órdenes de compra pasadas.

4.4.1 Registrar una nueva factura de proveedor

Cuando una factura de proveedor es recibida, puede registrarla desde: **Compras ‣ Facturas de Proveedor** en la aplicación Contabilidad. Como acceso directo, puede usar la función **Nueva Factura** en el tablero de contabilidad.



Para registrar una nueva factura de proveedor, empiece seleccionando un proveedor e introduzca su factura como **Referencia del Proveedor**, luego agregue y confirme las líneas del producto, asegurándose de tener las cantidades de producto, impuestos y precios correctos.



Es importante guardar la factura para actualizar el pre-impuesto y montos de impuestos al final de la pantalla. En su mayoría requerirá configurar los precios de sus productos sin impuestos ya que Odoo los calcula automáticamente.

Nota

En la esquina inferior izquierda, Odoo muestra una tabla resumen de todos los impuestos de la factura del proveedor. En varios países, diferentes métodos son aceptados para redondear los totales (redondear por línea, o redondear globalmente). El método de redondeo por defecto en Odoo es redondear los precios finales por línea (porque puede tener diferentes impuestos por producto. Ej. Alcohol y cigarrillos). No obstante, si el proveedor tiene un monto

de impuestos diferente en su factura, puede cambiar el monto en la tabla de la izquierda al final para ajustar y corresponder.

4.4.2 Validar la Factura del Proveedor

Una vez la factura del proveedor es validada, se generará una entrada de diario basada en la configuración de la factura. Esta entrada de diario puede diferir dependiendo del paquete contable que elija usar.

Para la mayoría de países europeos, la entrada del diario usará las siguientes cuentas:

- **Cuentas por Pagar:** definidas en el formulario del proveedor.
- **Impuestos:** definidos en los productos y por línea.
- **Gastos:** definidos en la línea del ítem del producto usado.

Para la contabilidad anglosajona (USA), la entrada del diario usará las siguientes cuentas:

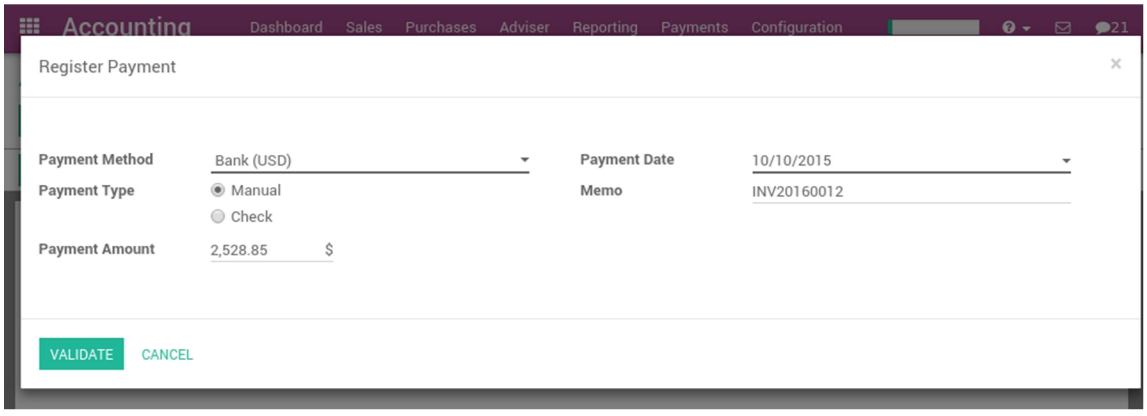
- **Cuentas por Pagar:** definidas en el formulario del proveedor
- **Impuestos:** definidos en los productos y por línea
- **Bienes Recibidos:** definidos en el formulario del producto

Puede revisar su Estado de Ganancias y Pérdidas o la hoja de Balance después de haber validado algunas facturas de proveedor para ver el impacto en su Libro Mayor.

4.4.3 Pagar una factura

Para crear un pago directamente de una factura de proveedor abierta, puede dar clic en **Registrar un Pago** en la parte superior del formulario.

Desde allí, seleccione el método de pago (ej. Revisar una cuenta, tarjeta de crédito, cheque, etc.), y el monto que desea pagar. Por defecto, Odoo le propondrá el total del balance pendiente en la factura para pago. En el campo memoria, recomendamos que configure el número de la factura del proveedor como referencia (Odoo automáticamente llenará este campo desde la factura del proveedor si se ha configurado correctamente).



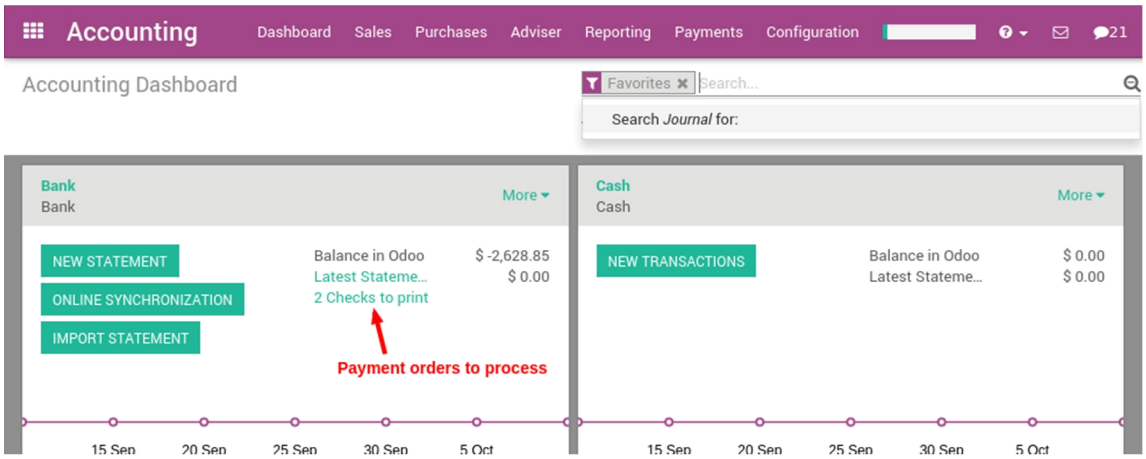
Nota

Puede registrar un pago a un proveedor directamente sin aplicarlo a una factura de proveedor. Para hacerlo, **Compras** ‣ **Pagos**. Luego, desde la factura del proveedor podrá conciliar este pago directamente.

4.4.4 Imprimiendo Cheques del Proveedor

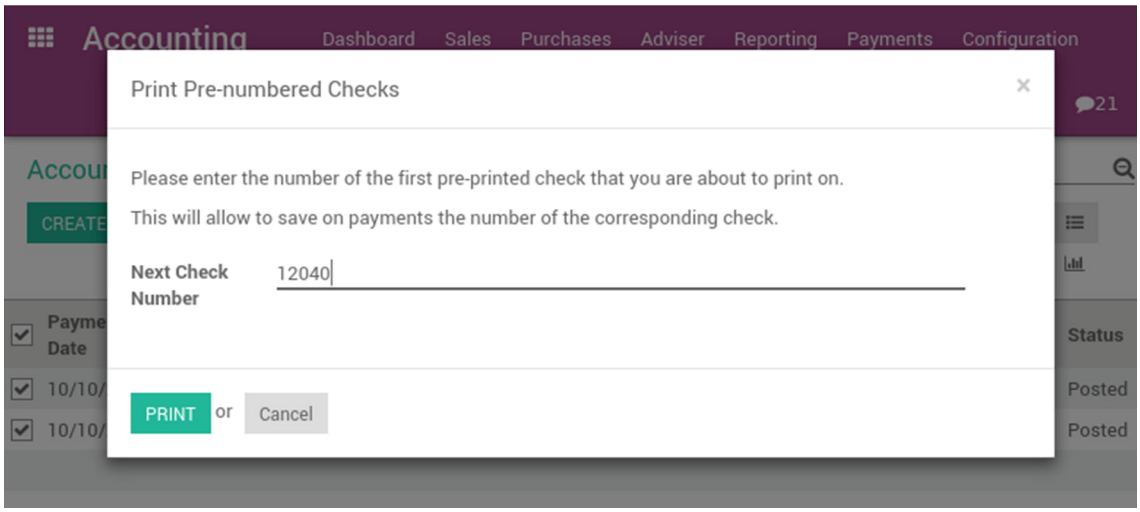
Si elige pagar sus facturas de proveedor por cheque, Odoo ofrece un método para hacerlo directamente desde sus pagos a proveedor dentro de Odoo. Si lo hace en una base diaria o prefiere hacerlo al final de la semana, puede imprimir en cheques en lotes.

Si tiene cheques a imprimir, el tablero contable de Odoo actúa como una lista de tareas y le recuerda cuántos cheques tiene pendientes por imprimir.



Seleccionando el monto de cheques a imprimir, puede profundizar en una lista de todos los pagos que están listos a ser procesados.

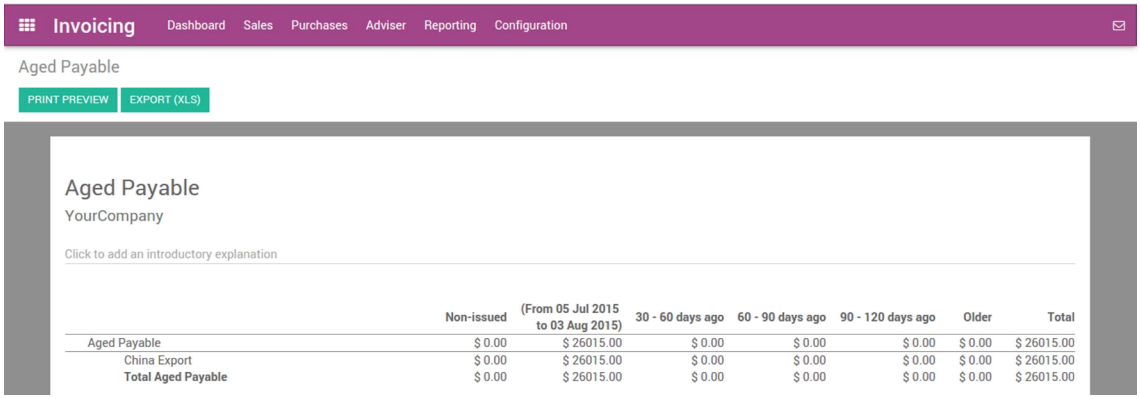
Seleccione todos los cheques que desee imprimir (use la primera casilla para seleccionarlos todos) y configure la acción **Imprimir Cheques**. Odoo le pedirá configurar el siguiente número de cheque en la secuencia y luego imprimirá todos los cheques de una vez.



4.5 Informes

4.5.1 Balance de Antiguas Cuentas por Pagar

Para obtener una lista de facturas de proveedor abiertas y sus respectivas fechas de vencimiento, puede usar el reporte **Antiguas Cuentas por Pagar**, bajo el menú de reportes, (en **Reportes ‣ Estado de Negocios ‣ Antiguas Cuentas por Pagar**) para obtener una visual de todas sus facturas pendientes.



Desde aquí, puede dar click directamente en el nombre del proveedor para abrir los detalles de todas las facturas pendientes y los montos vencidos, o puede comentar cualquier línea para información de gestión. En cualquier momento mientras está mirando el reporte, puede imprimir directamente a Excel o PDF y obtener exactamente lo que ve en la pantalla.

4.6 CUENTAS POR COBRAR

4.6.1 Facturas de clientes

4.6.1.1 Descripción general del proceso de facturación

Dependiendo de su negocio y la aplicación que utilice, hay diferentes maneras de automatizar la creación de la factura del cliente en Odoo. Por lo general, los proyectos de las facturas son creados por el sistema (con información proveniente de otros documentos como órdenes de venta o

contratos) y la contabilidad, sólo tiene que validar los proyectos de facturas y enviar las facturas (por correo electrónico o PDF).

Dependiendo del trabajo, se puede optar por una de las siguientes maneras de crear proyectos de facturas:

4.6.1.1.1 Ventas

4.6.1.1.1.1 Órdenes de Venta ‣ Factura

En algunas empresas, los vendedores crean cotizaciones, las cuales provienen de las órdenes de venta una vez que son validadas. Después, proyectos de facturas se crean en base a la orden de venta. Usted tiene diferentes opciones como:

- Facturar manualmente: usar un botón en la órden de ventas para accionar la factura borrador.
- Facturar antes de entregar: facturar la órden completa antes de generar la órden de entrega.
- Facturar basado en órden de entrega: vea la siguiente sección.

La Factura antes de la entrega es utilizada generalmente por la aplicación de comercio electrónico cuando el cliente paga en la orden y se entrega después. (Pagado por adelantado).

Para la mayoría de casos de uso, es recomendado facturar manualmente. Esto permite al vendedor generar la factura en demanda con opciones: facturar la órden completa, facturar un porcentaje (avanzado), facturar algunas líneas, facturar un anticipo fijo.

Este proceso es bueno para ambos servicios y productos físicos.

4.6.1.1.1.2 Órdenes de Venta ‣ Órden de Entrega ‣ Factura

Los minoristas y el comercio electrónico generalmente facturan basados en órdenes de entrega, en lugar de órdenes de venta. Este enfoque es adecuado para las empresas donde las cantidades que se entregan mayores difieren de las cantidades pedidas: alimentos (factura basada en Kg reales).

De esta manera, si se entrega una orden parcial, sólo se factura por lo que realmente se ha entregado. Si se hace volver a las órdenes (entregar parcialmente y el resto más adelante), el cliente recibirá dos facturas, una por cada orden de entrega.

4.6.1.1.1.3 Órden de Comercio Electrónico ‣ Factura

Una orden de comercio electrónico también se activará la creación de la orden cuando está totalmente pagada. Si usted permite que el pago de pedidos por

cheque o transferencia bancaria, Odoo sólo creará un pedido y la factura se activará una vez que se recibe el pago.

4.6.1.1.2 Contratos

4.6.1.1.2.1 Contratos Regulares ‣ Facturas

Si se usan contratos, puede generar facturas basadas en tiempo y materiales gastados, gastos o líneas fijas de productos/servicios. Cada mes, el vendedor generará la factura basado en actividades del contrato.

Las actividades pueden ser:

- productos/servicios fijos, traídos de una órden de venta vinculada a este contrato
- materiales comprados (que Ud. re-facturará)
- tiempo y material basado en hojas de trabajo o compras (subcontratación)
- gastos como viaje y acomodación que re-factura al cliente

Puede facturar al final del contrato o generar facturas intermedias. Este enfoque es usado por las compañías de servicio que facturan basados en tiempo y material. Para compañías de servicio que facturan en precio fijo, usan una órden de venta regular.

4.6.1.1.2.2 Contratos Recurrentes ‣ Facturas

Para suscripciones, una factura se activa periódicamente, de forma automática. La frecuencia de la facturación y de los servicios/productos facturados está definida en el contrato.

4.7 Crear una factura de manera manual

Los usuarios también pueden crear facturas de forma manual sin utilizar contratos o una orden de venta. Es un enfoque que se recomienda si usted no necesita para administrar el proceso de venta (citas), o la entrega de los productos o servicios.

Aunque generar la factura de un pedido de cliente, es posible que deba crear facturas manualmente en los casos de uso excepcionales:

- si usted necesita crear un reembolso
- Si usted necesita hacer un descuento
- si usted necesita generar un cambio en la factura hay que crearlo desde las órdenes de ventas
- si necesita facturar algo no relacionado con su negocio principal.

4.7.1 Módulos específicos

Algunos módulos específicos también son capaces de generar proyectos de facturas:

- **membresía**: facturar sus afiliados cada año
- **reparaciones**: facturar después de la venta de servicios

4.8 ¿Cómo instalar descuentos por pronto pago?

Los descuentos por pronto pago son un incentivo (usualmente un pequeño porcentaje) que se ofrece a clientes en retorno por pagar una factura adeudada antes de la fecha de vencimiento programada. Si es usado correctamente, los descuentos por pronto pago mejoran el aspecto de días de Venta destacados del ciclo de conversión de efectivo de un negocio.

Por ejemplo, un descuento por pronto pago típico sería: Se ofrece un 2% de descuento en una factura pagadera a 30 días si el cliente fuera a pagar dentro de los primeros 5 días de recibir la factura.

4.8.1 Configuración

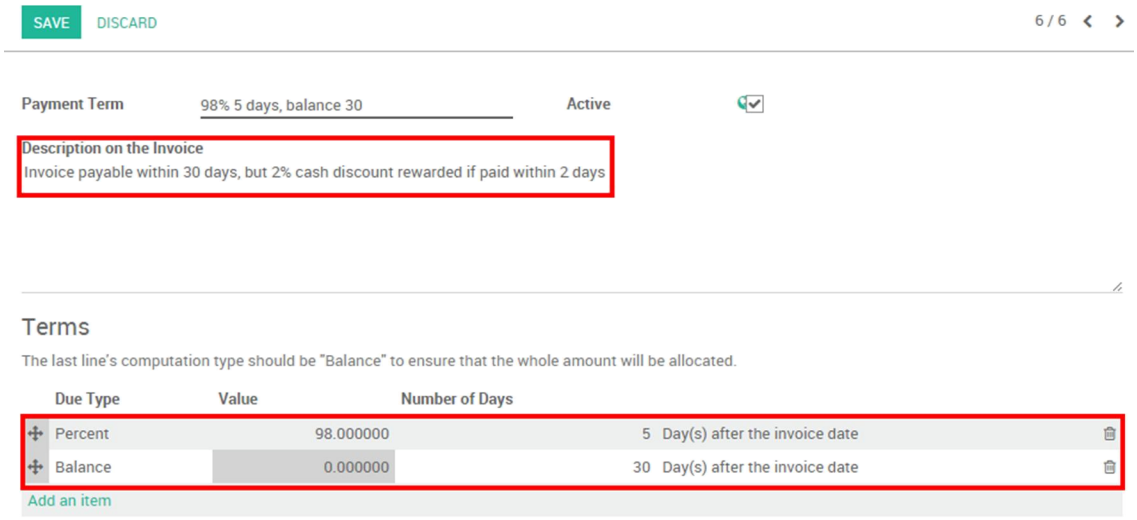
4.8.1.1 Términos de Pago

Para administrar descuentos por pronto pago, usaremos el concepto de términos de pago de Odoo (Desde el módulo Contabilidad, vaya a **Configuración ‣ Administración ‣ Términos de pago ‣ Crear**).

Empecemos con el siguiente ejemplo: un 2% de descuento en una factura pagadera a 30 días si el cliente fuera a pagar dentro de los primeros 5 días.

Un término de pago típico de 30 días tendría solo un plazo: saldo en 30 días. Pero, para configurar el descuento por pronto pago, puede configurar el término de pago con dos plazos:

- 98% dentro de 5 días
- saldo dentro de 30 días

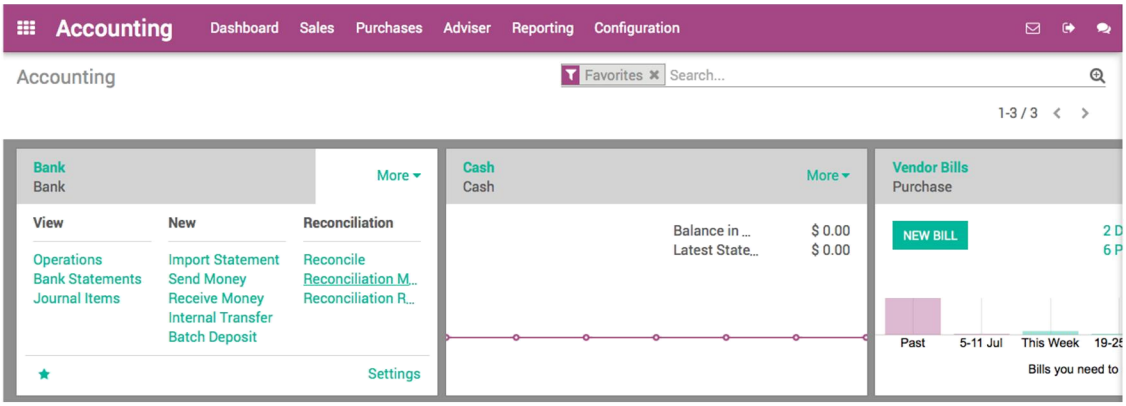


Para hacerlo claro, ese no es un término de pago pero si un descuento por pronto pago, no olvide configurar una descripción clara que aparecerá en la factura: La factura es pagadera a 30 días, pero puede beneficiarse de un descuento por pronto pago del 2% si paga dentro de 5 días.

4.8.1.2 Modelo de Conciliación Bancaria

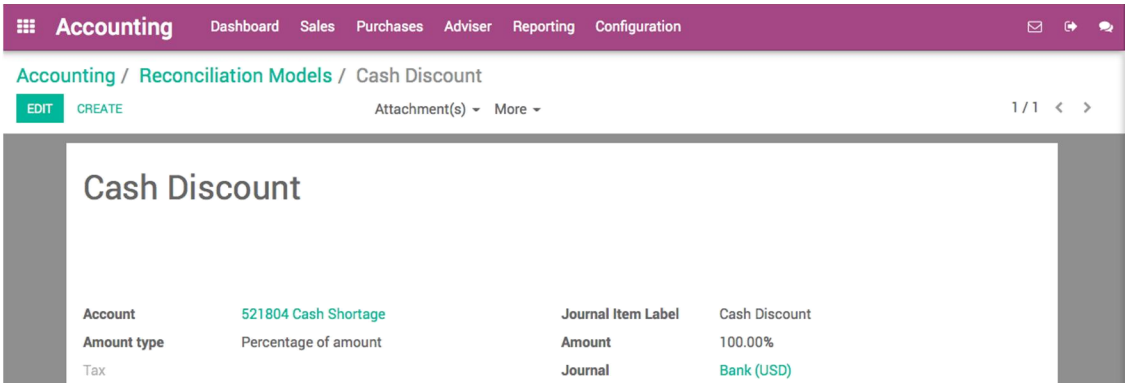
Para apresurar el proceso de conciliación bancaria, se puede crear un modelo de entrada para todos los descuentos por pronto pago. Para

hacerlo, desde el tablero de la aplicación de contabilidad, de click en el link "Más" en el banco y elija la opción "Modelos de Conciliación".



Cree un nuevo modelo para descuentos por pronto pago como sigue:

- **Pestaña del Botón**: Descuentos por Pronto Pago
- **Cuenta**: Descuentos por Pronto Pago (de acuerdo a su país)
- **Tipo de Monto**: Porcentaje
- **Monto**: 100%
- **Impuestos: dependiendo de su país, puede poner un descuento en el efectivo:** descuento si se deben deducir impuestos

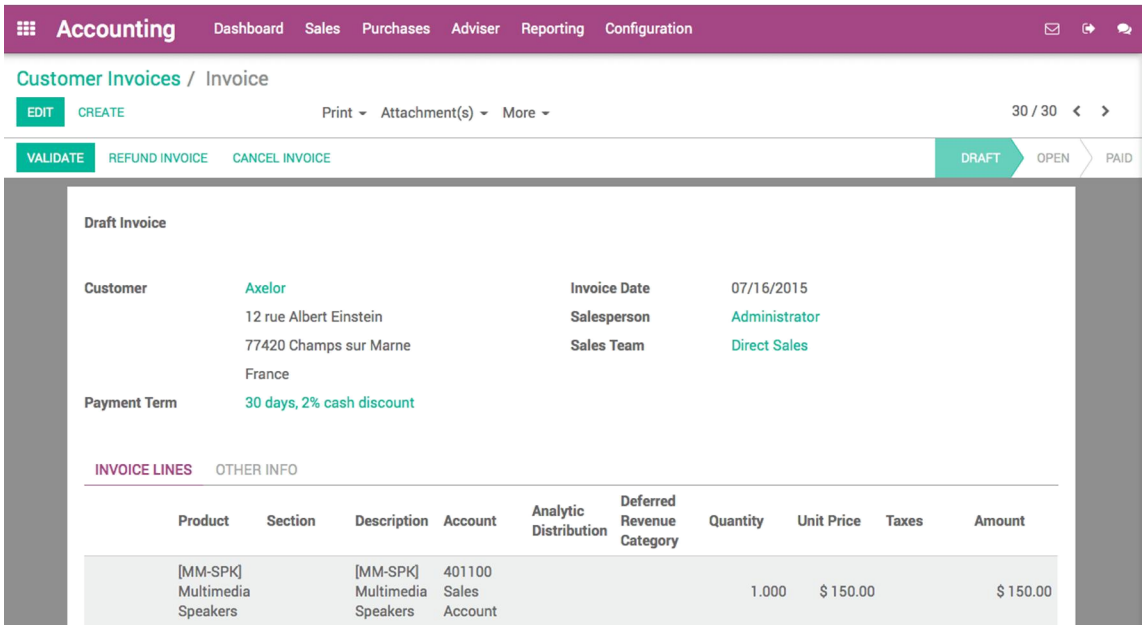


Nota

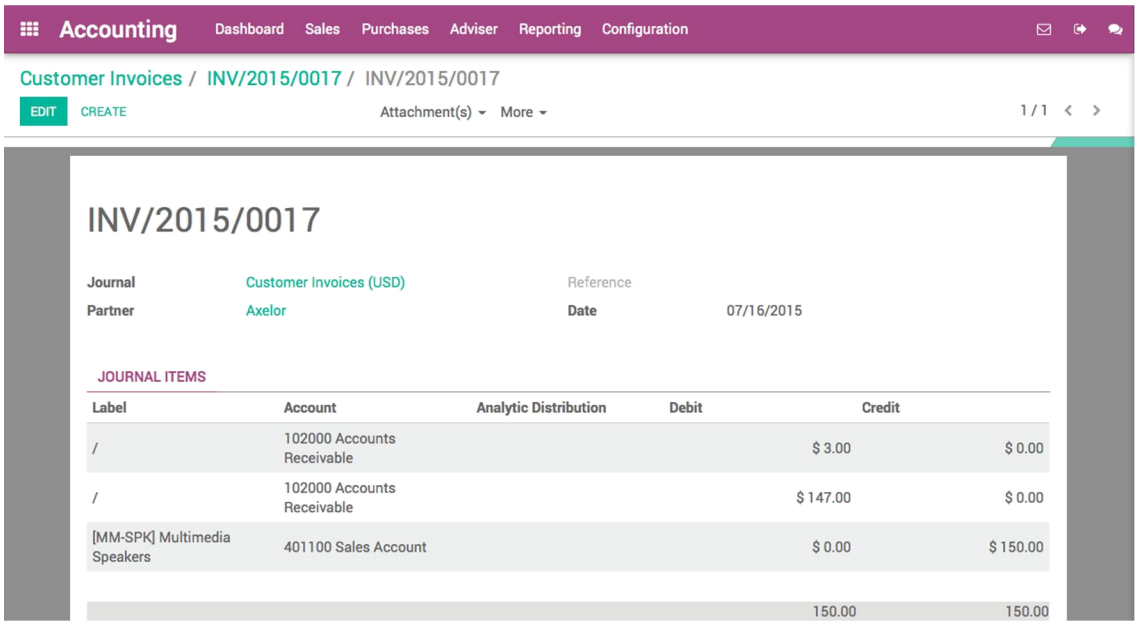
Aún si es un descuento por pronto pago del 2%, configure un monto de 100% en el modelo de conciliación ya que significa 100% del saldo pendiente (el 2%). Puede usar el mismo modelo de conciliación para todos sus descuentos por pronto pago. No necesita crear un modelo para cada término de pago.

4.8.1.3 Crear una factura con un descuento por pronto pago

Cuando se cree una factura de cliente, tenemos que establecer el término de pago correcto "30 días, 2% de descuento por pronto pago", justo después de haber seleccionado al cliente.



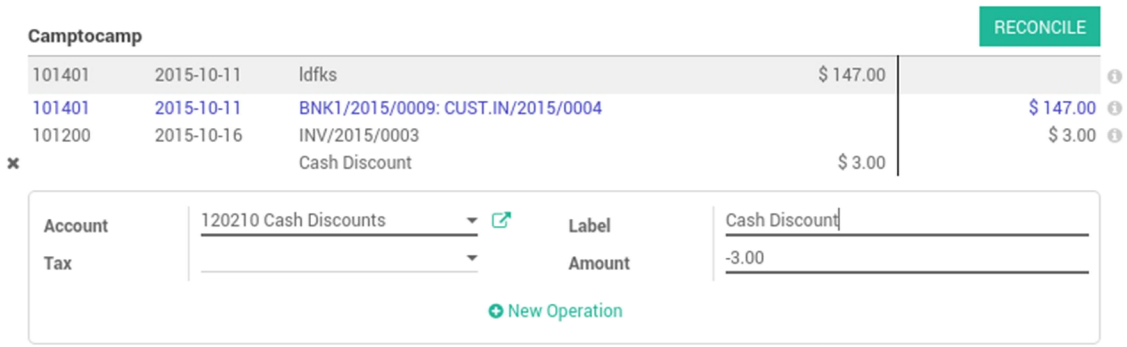
Una vez la factura es validada, Odoo automáticamente dividirá la parte de la cuenta por cobrar del diario de entrada con dos plazos con fecha de vencimiento diferente: 98% dentro de 5 días, 2% dentro de 30 días.



4.9 Pagos

4.9.1 Pagando la factura con un descuento por pronto pago

Si el cliente paga con un descuento por pronto pago, cuando este procesando el extracto bancario, Ud. corresponderá el pago (98%) con la línea relacionada en el diario de entrada.



Como se puede ver en la captura de pantalla anterior, cuando selecciona el cliente, también puede el 2% de $3 pendiente. Si quiere aceptar el descuento por pronto pago (si el cliente pagó dentro de los 5 días), puede dar click en esta línea con 2%, de clic en "Abrir Saldo", y seleccione su modelo de conciliación "Descuento por Pronto Pago". De esta manera, la factura queda marcada como totalmente pagada.

Nota

Desde ahora, corresponder el pendiente 2% debe hacerse manualmente. En el futuro, se espera que Odoo automatice la conciliación del 2% si el 98% es pagado a tiempo.

4.9.2 Pagando la factura en total

Si el cliente paga la factura totalmente, sin beneficiarse del descuento por pronto pago, se conciliará el pago (en total) con las dos líneas de la factura (98% y 2%). Solo de click en las dos líneas para corresponderlas con el pago.



4.9.3 ¿Cómo instalar y usar términos de pago?

Los términos de pago definen las condiciones para pagar una factura. Éstos aplican tanto para facturas de cliente como para facturas de proveedor.

Ejemplo, para una factura específica:

- Pago del 50% dentro de 10 días
- Pagar el saldo pendiente dentro de 30 días

Nota

Los términos de pago difieren de la facturación en varias ocasiones. Si, para una órden específica, factura al cliente en dos partes, eso no es un término de pago sino condiciones de la factura.

4.9.3.1 Configuración

Configure sus términos de pagos usuales desde el menú de Configuración de la aplicación de Cuentas. La descripción del término de pago es la que aparece en la factura o la órden de venta.

Un término de pago puede tener una línea (ej: 21 días) o varias líneas (10% dentro de 3 días y el saldo dentro de 21 días). Si crea un término de pago con varias líneas, asegúrese que la última es el saldo. (evite hacer 50% en 10 días y 50% en 21 días porque, con el redondeo, puede no calcular exactamente el 100%)

4.9.3.2 Usar Términos de Pago

4.9.3.3 Términos de pago para clientes

Los términos de pago pueden ser configurados en:

- **Cliente**: para aplicar este término de pago automáticamente en órdenes de venta nuevas o facturas nuevas para este cliente. Configure términos de pago para clientes si le concede este término de pago a todas las futuras órdenes del cliente.
- **Cotización**: para aplicar este término de pago en todas las facturas creadas desde esta cotización u órden de venta, pero no en otras cotizaciones
- **Factura**: para aplicar el término de pago solamente en esta factura

Si una factura contiene un término de pago, la entrada de diario relacionada a la factura es diferente. Sin término de pago o impuesto, una factura de $100 producirá la siguiente entrada de diario:

Cuenta	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por Cobrar		100	
Ingresos			100

Si realiza una factura el 1ro de enero con un término de pago de 10% dentro de 3 días y el saldo dentro de 30 días, obtendrá la siguiente entrada de diario:

Cuenta	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por Cobrar	Ene 03	10	
Cuentas por Cobrar	Ene 30	90	
Ingresos			100

En el estado del cliente, verá dos líneas con diferentes fechas de vencimiento.

4.9.3.4 Términos de pago para facturas de proveedor

La manera más fácil de administrar términos de pago para facturas de proveedor es registrar una fecha de vencimiento en la factura. No necesita asignar un término de pago, con la fecha de vencimiento es suficiente.

Pero si requiere administrar términos para proveedor con varios plazos, también puede usar términos de pago, exactamente como en las facturas de cliente. Si configura un término de pago en la factura del proveedor, no necesita configurar una fecha de vencimiento. La fecha exacta de vencimiento para todos los plazos será creada automáticamente.

4.9.4 ¿Cómo definir un plan de plazos en facturas de cliente?

Para administrar los planes de plazos relacionados a una factura, debe usar términos de pago en Odoo. Éstos aplican tanto en facturas de cliente como en facturas de proveedor.

Ejemplo, para una factura específica:

- Pago del 50% dentro de 10 días
- Pagar el saldo pendiente dentro de 30 días

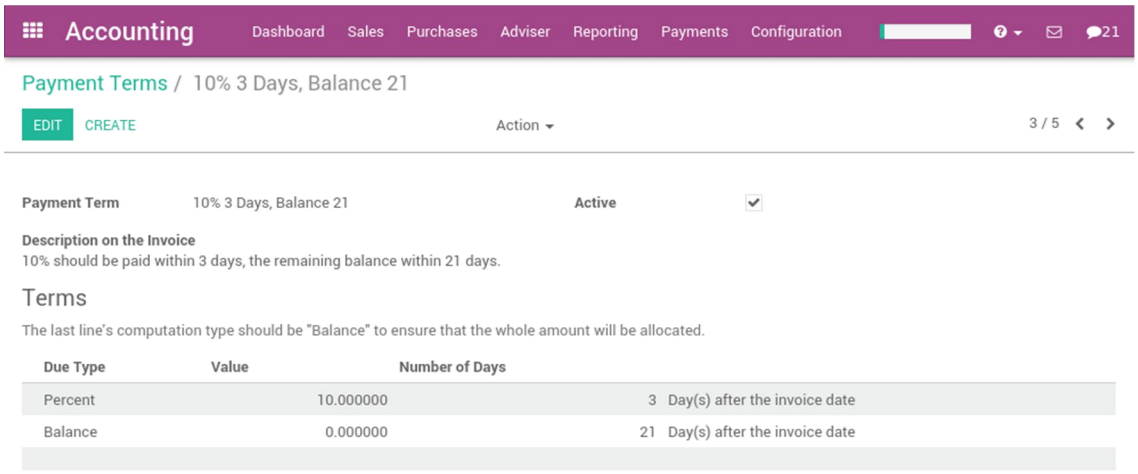
Nota

Los términos de pago no deben ser confundidos con un pago en varias partes. Si, para una órden específica, factura a un cliente en dos partes, eso no es un término de pago sino una política de facturación.

4.9.4.1 Configuración

Configure sus planes de plazos usuales desde la aplicación **Contabilidad ‣ Configuración > Términos de Pago**.

Un término de pago puede tener una línea (ej: 21 días) o varias líneas (10% dentro de 3 días y el saldo dentro de 21 días). Si crea un término de pago con varias líneas, asegúrese que la última es el saldo. (evite hacer 50% en 10 días y 50% en 21 días porque, con el redondeo, puede no calcular exactamente el 100%)



Nota

La descripción del término de pago aparecerá en la factura u orden de venta.

4.9.4.1.1 Términos de pago para clientes

Puede configurar términos de pago en:

- **Cliente**: el término de pago aplica automáticamente en órdenes de venta nuevas o facturas nuevas para este cliente. Configure términos de pago para clientes si le concede este término de pago a todas las futuras órdenes del cliente.
- **Cotización**: el término de pago aplicará en todas las facturas creadas desde esta cotización u órden de venta, pero no en otras cotizaciones
- **Factura**: el término de pago aplicará solamente en esta factura.

Si una factura contiene un término de pago, la entrada de diario relacionada a la factura es diferente. Sin término de pago, una factura de

$100 producirá la siguiente entrada de diario (para claridad del ejemplo, no configuramos ningún impuesto en la factura):

Cuenta	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por Cobrar		100	
Ingresos			100

Si realiza una factura el 1ro de enero con un término de pago de 10% dentro de 3 días y el saldo dentro de 30 días, obtendrá la siguiente entrada de diario:

Cuenta	Fecha de vencimiento	Débito	Crédito
Cuentas por Cobrar	Ene 03	10	
Cuentas por Cobrar	Ene 30	90	
Ingresos			100

En el estado del cliente, verá dos líneas con diferentes fechas de vencimiento. Para obtener el estado del cliente, use el menú Ventas > Estado de Clientes.

4.10 Ingresos Diferidos ¿Cómo automatizarlos?

Los ingresos diferidos/no ganados son un pago por anticipado registrados en la hoja de balance del receptor como una cuenta del pasivo hasta que los servicios hayan sido prestados o los productos hayan sido entregados.

El ingreso diferido es una cuenta del pasivo porque se refiere a que no ha sigo ganado aún, pero representa productos o servicios que pertenecen al cliente. Como los productos o servicios son entregados durante un tiempo, el ingreso es reconocido y registrado en el estado de ingresos.

Por ejemplo: digamos que vende un contrato de soporte de 2 años por $24,000 que inicia el mes siguiente por un período de 24 meses. Una vez ha validado la factura del cliente, los $24,000 deberán ser registrados dentro de una cuenta de ganancias diferidas. Esto es porque los $24,000 que recibió no se han ganado aún.

Durante los 24 meses, irá reduciendo la cuenta de ingresos diferidos en $1,000 ($24,000/24) en una base mensual y reconociendo que ese monto es un ingreso.

4.10.1 Configuración

4.10.1.1 Módulo de instalación

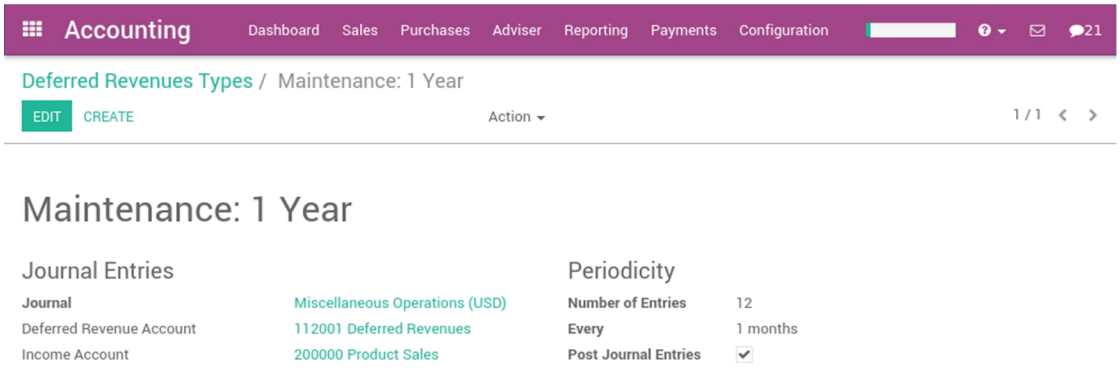
Para automatizar los ingresos diferidos, vaya al menú ajustes bajo la aplicación **Contabilidad** ‣ **Configuración** y active la opción **Administración de Activos y reconocimiento de ingresos**. Esto instalará el módulo **Administración de Reconocimiento de Ingresos**.

Nota

En algunas versiones de Odoo 9, en lugar de marcar esta opción, debe instalar el módulo "Administración de Reconocimiento de Ingresos". Si está usando Odoo 9, podrá revisar si el módulo está correctamente instalado.

4.10.1.2 Definir tipos de ingresos diferidos

Una vez el módulo está instalado, debe crear tipos de ingresos diferidos. Desde la aplicación Contabilidad, vaya al menú **Configuración** ‣ **Tipos de Ingresos Diferidos**.



Ejemplo: contrato de mantenimiento por 12 meses

Algunos ejemplos de tipos de ingresos diferidos:

- contrato de servicio por 1 año
- contratos de servicio por 3 años

4.10.1.3 Configurar ingresos diferidos en productos

Una vez los tipos de ingresos diferidos son definidos, puede configurarlos en los productos relacionados. En el formulario del producto, en la pestaña Contabilidad, puede configurar un tipo de ingreso diferido.

Aquí tenemos algunos ejemplos de productos y sus tipos de ingresos diferidos relacionados:

Producto	Tipo de Ingreso Diferido
Contrato de Soporte: 3 años	contratos de servicio por 3 años
Suscripción a Netflix: 3 años	contratos de servicio por 3 años
Flores cada mes	contrato de servicio por 1 año

4.10.1.4 Vender y facturar productos

Una vez los productos están configurados, puede crear una factura de cliente usando este producto. Una vez la factura de cliente es validada,

Odoo automáticamente creará un ingreso diferido, y la entrada del diario relacionada.

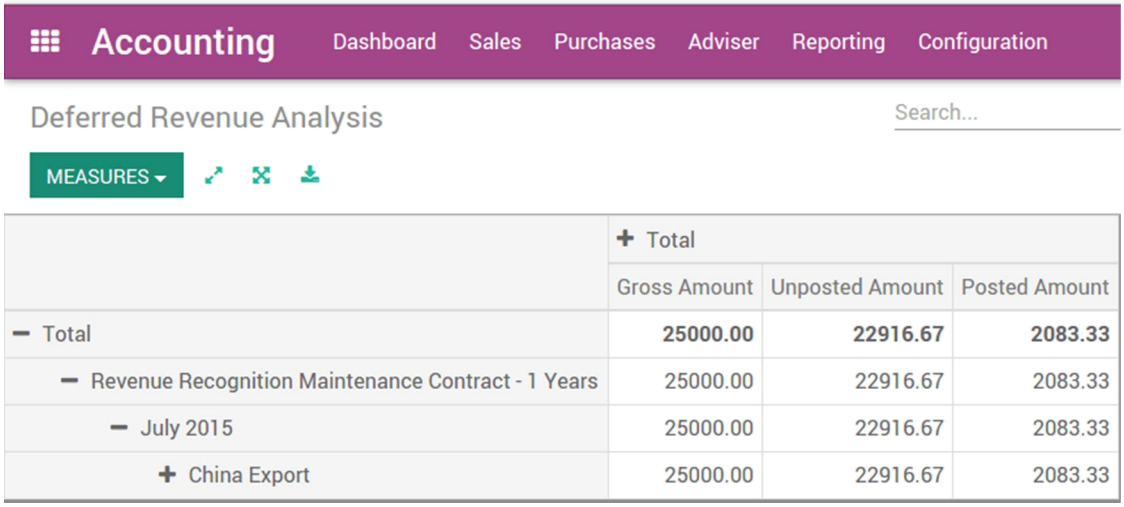
Cuenta	Dr	Cr
Cuentas por Cobrar	24000	
Cuenta de Ingresos Diferidos		24000

Luego, cada mes, Odoo registrará una entrada de diario para cada reconocimiento de ingreso.

Cuenta	Dr	Cr
Cuenta de Ingresos Diferidos	1000	
Cuenta de Ingresos por Servicios		1000

4.11 Informes

Para analizar todos los contratos actuales que tienen ingresos diferidos, puede usar el menú Reportes > Análisis de Ingresos Diferidos.

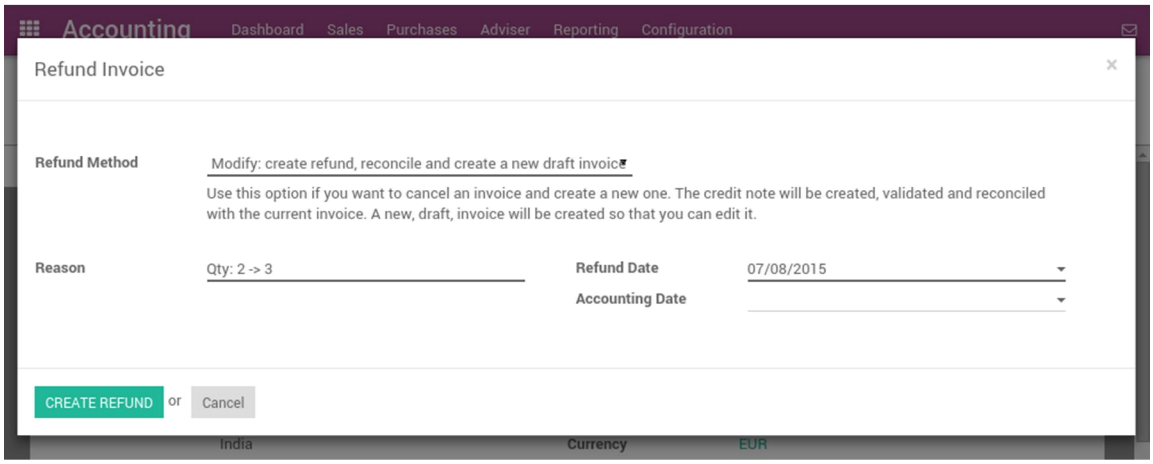


4.12 ¿Cómo editar o reembolsar una factura?

En Odoo, no es posible modificar una factura que ha sido validada y enviada al cliente. Si se cometió un error en una factura validada, la forma legal de manejarlo es reembolsando la factura, conciliarla con la factura original para cerrarlas y crear una nueva factura.

4.12.1 Modificar una factura validada

Si necesita modificar una factura existente, use el botón Reembolsar en la factura. En el campo método de reembolso, seleccione "Modificar: crear un reembolso, conciliar, y crear una nueva factura borrador".



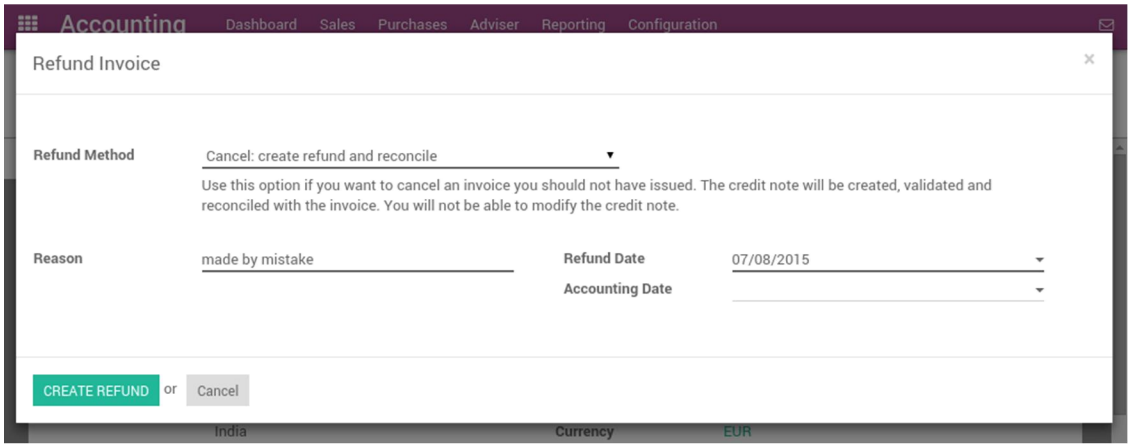
Odoo automáticamente:

- Crear un reembolso para su factura
- Conciliar la factura reembolsada con la factura original (marcar las dos como Pagadas)
- Crear una nueva factura borrador que puede modificar

Luego, puede modificar la factura borrador y validarla una vez esta correcta.

4.12.2 Cancelando una factura

Si necesita cancelar una factura existente, use el botón Reembolsar en la factura. En el campo método de reembolso, seleccione "Cancelar: crear un reembolso y conciliar".



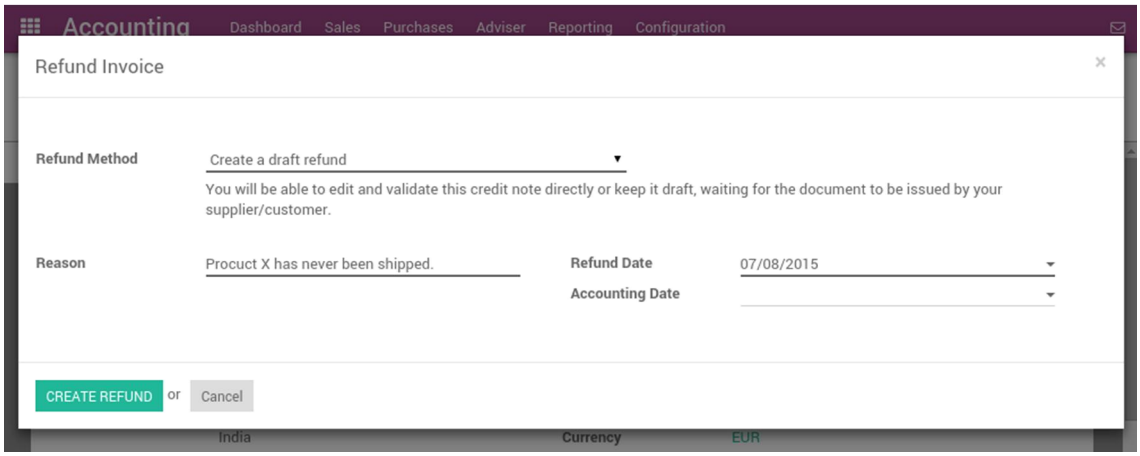
Odoo automáticamente:

- Crear un reembolso para su factura
- Conciliar la factura reembolsada con la factura original (marcar las dos como Pagadas).

No necesita hacerse nada más. Puede enviar el reembolso por correo regular o correo electrónico a su cliente, si ya ha enviado la factura original.

4.12.3 Reembolso de parte de una factura

Si necesita reembolsar parcialmente una factura existente, use el botón Reembolsar Factura en la factura. En el campo método de reembolso, seleccione "Crear un reembolso borrador".



Odoo automáticamente creará un reembolso borrador. Puede modificar el reembolso (ejemplo: remueva las líneas que no quiere reembolsar) y valídela. Luego, envíe el reembolso por correo regular o correo electrónico a su cliente.

Nota

Reembolsar una factura difiere de reembolsar un pago. Usualmente, una factura reembolso es enviada antes que el cliente haya realizado el pago. Si el

cliente ya ha hecho el pago, ellos deben ser reembolsados a través de un reembolso de pago de cliente.

4.12.4 ¿Cómo modificar una factura validada?

En la mayoría de legislaciones contables alrededor del mundo, no es permitido modificar una factura que es validada y enviada al cliente. Sin embargo, a veces se necesita cambiar una factura por diferentes razones: la venta ha cambiado, se tuvo un error mientras se grabó la factura, etc.

Así, la mejor forma de modificar una factura es:

1. Reembolsar la factura original
2. Crear una nueva factura

El mecanismo de reembolso de Odoo ayuda a manejar todo el proceso en solo unos click.

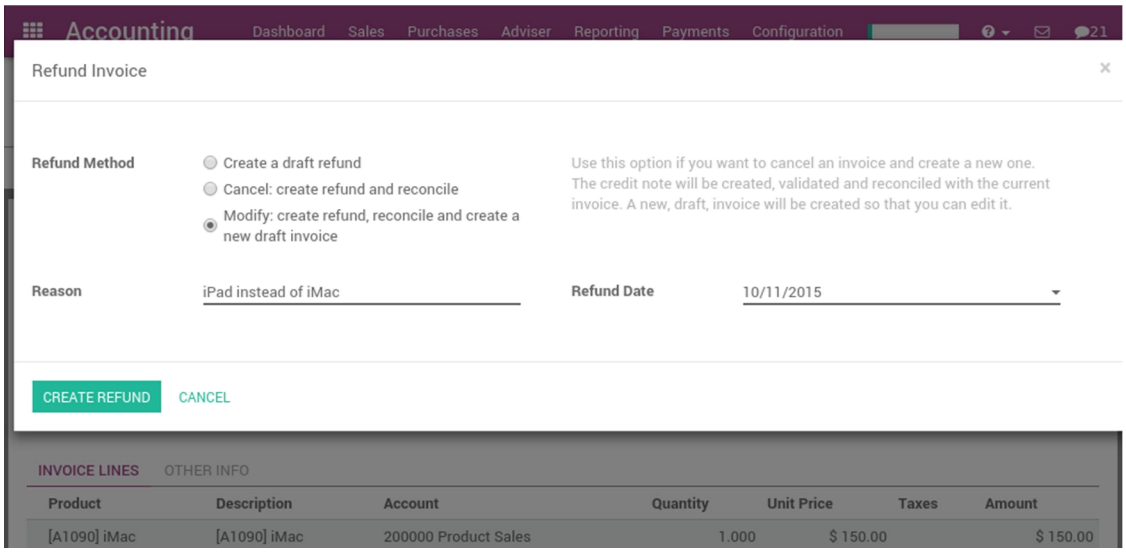
4.12.5 Modificar una factura

Si su factura todavía está en borrador, puede modificarla de la forma que quiera. Sin embargo, si su factura esta validada, ya no puede cambiarla. Si necesita modificarla, las operaciones correctas a realizar son:

1. Reembolsar la factura original;
2. Conciliar la factura original con el reembolso para evitarlos;
3. Crear una nueva factura borrador, una copia de la original;

4. Validar la nueva factura.

Todos estos pasos están automatizados por Odoo. Todo lo que se tiene que hacer es dar click en el botón Reembolsar en una factura.



En el diálogo de devolución, seleccione la opción "Modificar: crear un reembolso, conciliar y crear una factura borrador". Una vez de click en el botón "Crear Reembolso", Odoo evitará su factura existente y creará una nueva factura borrador que es un duplicado de la original.

Editar esta nueva factura borrador y validarlo cuando este correcto.

Nota

si ya envió la factura original a su cliente, debe enviar la nueva factura y el reembolso al cliente así el obtiene todos los documentos.

4.13 PAGOS DE CLIENTES

4.13.1 ¿Cuáles son las diferentes formas de registrar un pago?

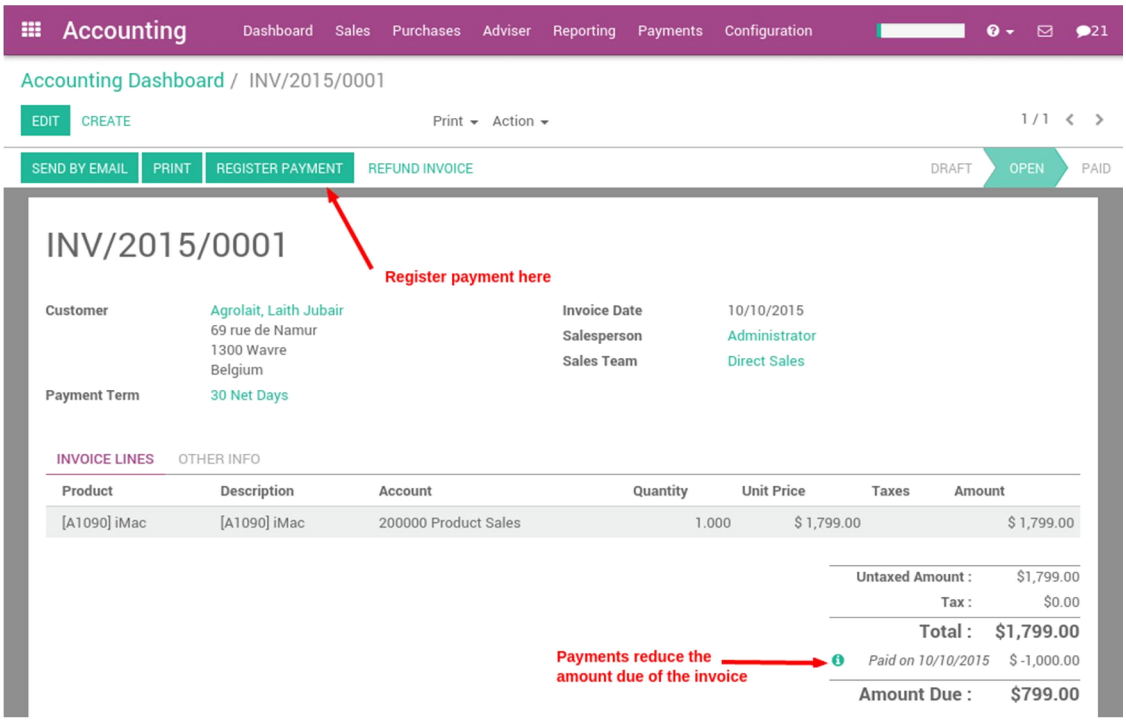
En Odoo, un pago puede ser vinculado directamente a una factura o ser solo un registro para ser usado en una fecha posterior:

- Si un pago es vinculado a una factura, este reduce el monto adeudado de la factura. Puede tener múltiples pagos vinculados a la misma factura.

- Si un pago no es vinculado a una factura, el cliente tiene un crédito pendiente con la empresa, o la empresa un saldo pendiente con un proveedor. Se puede usar este débito/crédito pendiente para pagar futuras facturas o recibos.

4.13.2 Pagar una factura

Si registra un pago en una factura de cliente o una factura de proveedor, el pago es conciliado automáticamente con la factura reduciendo el monto adeudado.



El icono verde cerca de la línea de pago mostrará más información acerca del pago. Desde allí puede elegir abrir el diario de entrada o conciliar el pago.

Nota

Si desconcilia un pago, se queda aún registrado en sus libros, pero no seguirá vinculado a la factura. Si desconcilia un pago en una moneda diferente, Odoo creará un diario de entrada para reversar la Ganancia/Pérdida por Diferencia en cambio publicada en la conciliación de ese entonces.

5. CUENTAS POR PAGAR

5.1 Facturas de Proveedor

5.1.1 ¿Cómo administrar Facturas de Proveedor?

El módulo de **Compras** permite que usted maneje las órdenes de compras, los productos entrantes y las facturas de los proveedores, todo a la perfección en un mismo lugar.

Si desea establecer un proceso de control de factura de proveedor, lo primero que hay que hacer es tener datos de la compra en Odoo. Saber lo que se ha comprado y recibido es el primer paso hacia la comprensión de sus procesos de gestión de compras.

Aquí está un flujo de trabajo estándar de Odoo:

1. Usted empezará con las **Solicitudes de Presupuesto (RfQ)** que se enviarán a sus proveedores.
2. Una vez que el proveedor haya aceptado la RfQ, es necesario confirmar la entrada de RfQ en las **Órdenes de Compra (PO)**.
3. Confirmando la PO se generará un **Envío entrante**, en caso de adquirir cualquiera de los productos almacenables.
4. Al recibir una **Factura de proveedor** de su proveedor, hay que validar la cuenta con productos recibidos en el paso anterior para asegurar la precisión.

Este proceso puede estar hecho por tres diferentes personas de la compañía o por una sola.

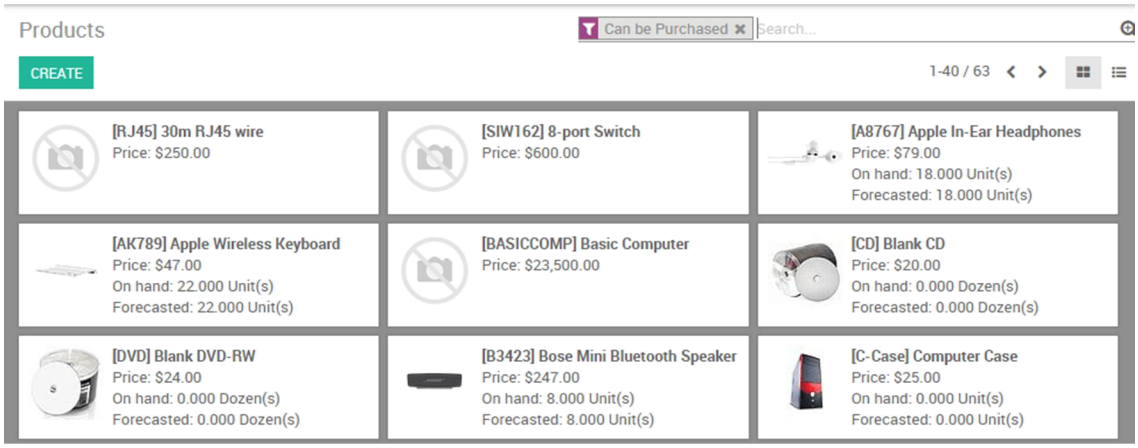
5.1.1.1 Configuración

a) Instalación de Solicitudes de Compra e Inventarios

Desde la aplicación **Aplicaciones**, busque el módulo **Compras** e instálelo. Debido a ciertas dependencias, instalando Compras generará automáticamente la instalación de las aplicaciones de **Inventario** y **Contabilidad**.

b) Creando productos

La creación de productos en Odoo es esencial para la compra rápida y eficiente dentro Odoo. Simplemente navegar en el submenú de los **Productos** bajo Compra y haga clic en Crear.



Cuando se crea un producto, es necesario poner atención al campo del **Tipo de Producto**, ya que es importante:

- Los productos que se configuran como **Almacenable** o **Consumible** le permitirán realizar un seguimiento de sus niveles de almacén. Estas opciones implican la gestión de almacenes y permitirán la recepción de este tipo de productos.

- Por el contrario, los productos que se configuran como un **Servicio o un Producto Digital** no aplican en la gestión de almacén, simplemente por el hecho de que no existe un inventario que administrar. No podrá recibir productos en cualquiera de estas designaciones.

Nota

Se recomienda crear un **Diverso Producto** para todas las compras que se producen con poca frecuencia y no requieren de valoración o la gestión de inventarios. Si crea un producto de este tipo, se recomienda establecer el tipo de producto en **Servicio**.

6. CAJA Y BANCOS

6.1 Configuración

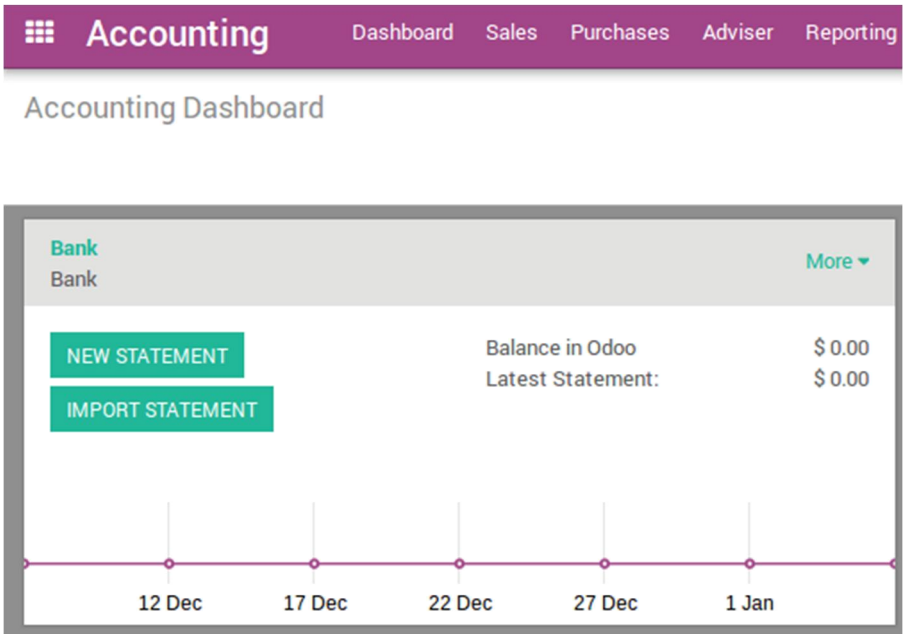
a) ¿Cómo configurar una nueva cuenta bancaria?

En Odoo, puede administrar múltiples extractos bancarios. En esta página, será guiado en la creación, modificación o supresión de un banco o una cuenta de tarjeta de crédito.

b) Editar una cuenta bancaria

Para facilitar el proceso, ya está ahí una cuenta bancaria. Sugerimos que la edite primero antes de llenar su propia información bancaria.

Vaya a **Contabilidad** ‣ **Configuración** ‣ **Cuentas Bancarias** y de clic en el ítem **Banco**. Edítelo.

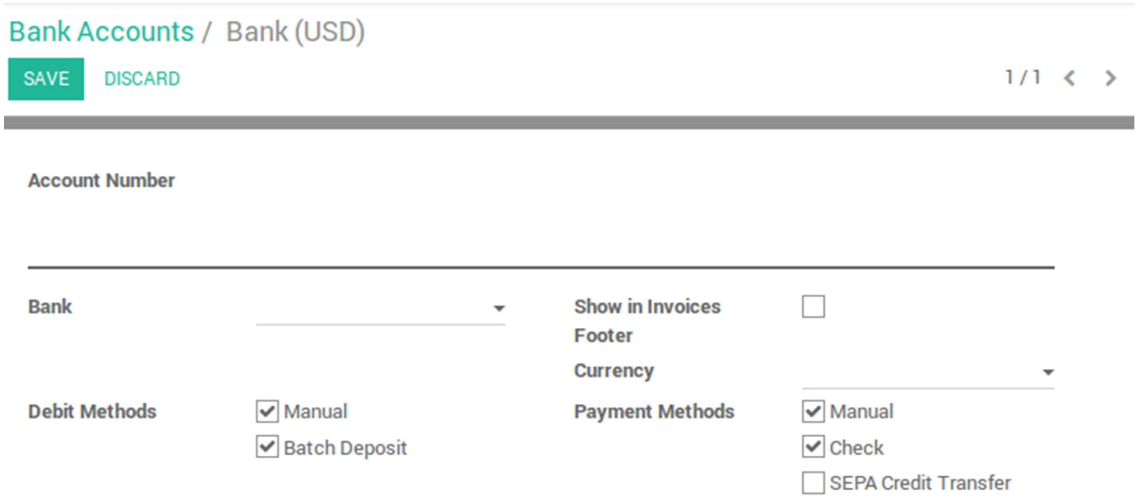


Nota

Odoo detectará el tipo de cuenta bancaria (ej. IBAN) para permitir algunos métodos de pago como SEPA

c) Crear una cuenta bancaria

Vaya a: menu selection: [UNKNOWN NODE title_reference]. De click en **crear** y llene el formato. Puede decidir si muestra el número de la cuenta bancaria si pretende enviar documentos como órdenes de venta o facturas. Seleccione los métodos de pago que soporta esta cuenta bancaria.



Nota

Si está trabajando en un ambiente multi-compañía, tendrá que cambiar la compañía en las preferencias de su usuario para poder agregar, editar o borrar cuentas bancarias de otra compañía.

El saldo inicial de una cuenta bancaria será ajustado al saldo de cierre del anterior dentro del mismo diario automáticamente.

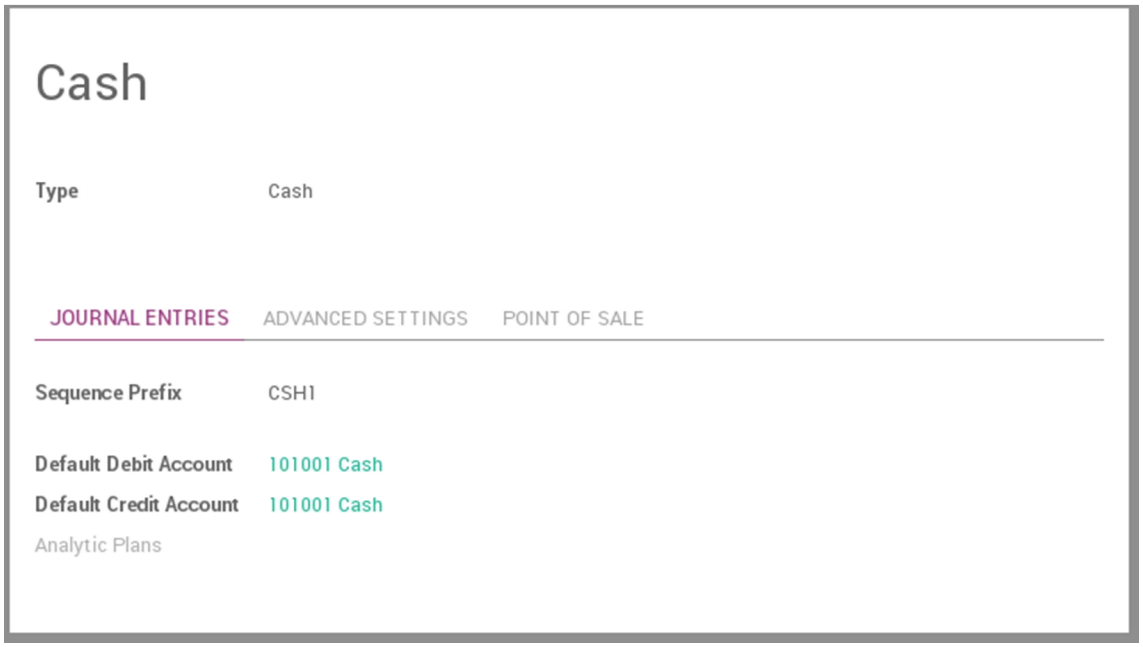
d) Eliminar una cuenta bancaria o cuenta de tarjeta de crédito

Desde la lista de cuentas bancarias, seleccione los ítems a borrar desde el menú acción o vaya al formato y borre un solo ítem desde el menú acción

7. ¿Cómo administrar una caja registradora?

La caja registradora es un diario para registrar entradas y transacciones de pago. Calcula el total de entradas y salidas de efectivo, computando el saldo total.

7.1 Configuración



1. Configurar el diario Efectivo en **Contabilidad ‣ Configuración ‣ Diarios**.
2. En la pestaña Asientos de Diarios, la cuenta Débito y Crédito preestablecida puede ser configurada también como la moneda del diario

Activo	Establezca active a false para ocultar el diario sin eliminarlo.
Tipo	Seleccione 'Venta' para diarios de facturas de clientes. Seleccione "Comprar" para las publicaciones de facturas de proveedores. Seleccione 'Efectivo' o 'Banco' para las publicaciones que se utilizan en pagos de clientes o proveedores. Seleccione 'General' para diarios de operaciones misceláneas.
Uso en punto de venta	Marque esta casilla si esta revista define un método de pago que se puede usar en un punto de venta.
Empresa	Empresa relacionada con este diario
Código corto	Las entradas de diario de esta revista se nombrarán utilizando este prefijo.
Siguiente número	El siguiente número de secuencia se usará para la próxima factura.
Secuencia de entrada	Este campo contiene la información relacionada con la numeración de las entradas de diario de esta revista.
Secuencia de notas de crédito dedicadas	Marque esta casilla si no desea compartir la misma secuencia de facturas y notas de crédito de esta revista
Notas de crédito: Número siguiente	El siguiente número de secuencia se usará para la siguiente nota de crédito.
Secuencia de entrada de notas de crédito	Este campo contiene la información relacionada con la numeración de las entradas de la nota de crédito de esta revista.
Cuenta de débito predeterminada	Actúa como una cuenta predeterminada para el monto del débito
Cuenta de crédito predeterminada	Actúa como una cuenta predeterminada para el monto del crédito
Moneda	La moneda utilizada para ingresar la declaración
Métodos de débito	Manual: se les paga en efectivo, con cheque o cualquier otro método fuera de Odoo. Electrónica: se le paga automáticamente a través de un adquirente de pagos al solicitar una transacción en una tarjeta guardada por el cliente al comprar o suscribirse en línea (token de pago). Depósito por lotes: guarde varios cheques de clientes a la vez generando un depósito por lotes para enviar a su banco. Al codificar el extracto bancario en Odoo, se sugiere conciliar la transacción con el depósito por lotes. Habilite esta opción desde la configuración.
Métodos de pago	Manual: Pague la factura en efectivo o cualquier otro método fuera de Odoo. Check: pague factura con cheque e imprima desde Odoo. Transferencia SEPA: Pague la factura de un archivo de Transferencia SEPA que envíe a su banco. Habilite esta opción desde la configuración.
Líneas de factura grupal	Si esta casilla está marcada, el sistema intentará agrupar las líneas de contabilidad al generarlas a partir de facturas.
Cuenta de ganancias	Se usa para registrar una ganancia cuando el saldo final de una caja registradora difiere de lo que el sistema calcula
Cuenta extraviada	Se usa para registrar una pérdida cuando el saldo final de una caja registradora difiere de lo que el sistema calcula
Mostrar diario en el tablero	Si este diario debe mostrarse en el tablero o no
Verificar el método de pago de impresión seleccionado	Característica técnica utilizada para saber si la impresión de cheques fue habilitada como método de pago.
Verificar secuencia	Verifica la secuencia de numeración.
Numeración manual	Marque esta opción si sus cheques preimpresos no están numerados.
Siguiente número de cheque	Número de secuencia del siguiente cheque impreso.
Creación de extracto bancario	Este campo se usa para la sincronización en línea: dependiendo de la opción seleccionada, transacciones recién recuperadas se pondrá dentro de la declaración anterior o en una nueva
Cantidad de diferencia autorizada	Este campo representa la diferencia máxima permitida entre el saldo final y el efectivo teórico al cerrar una sesión, para gerentes que no son POS. Si se alcanza este máximo, el usuario tendrá un mensaje de error al cierre de su sesión diciendo que necesita contactar a su gerente.

7.1.1 ¿Cómo registrar pagos en efectivo?

Para registrar una caja registradora específica a otro cliente, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Vaya a **Contabilidad ‣ Tablero ‣ Efectivo ‣ Registro de Transacciones**
2. Llene en el balance de inicio y cierre
3. Registre las transacciones, especificando los clientes vinculados a la transacción

8. ¿Qué es un tipo de cuenta y como lo configuro?

8.1 ¿Qué es un tipo de cuenta?

Un tipo de cuenta es el nombre o código dado a una cuenta que indica el propósito de la cuenta.

En Odoo, los Tipos de Cuentas se usan con propósitos informativos, para generar reportes legales específicos del país, configure las reglas de cierre del año fiscal y genere asientos de entrada.

Básicamente, los tipos de Cuentas categorizan cuentas generales con algunas categorías específicas de acuerdo a su comportamiento o propósito.

8.2 ¿Cuáles son los tipos de cuenta en Odoo?

Odoo cubre todo tipo de contabilidades. Por lo tanto, no puede crear nuevos tipos de cuentas. Solo elija la que se relacione con su cuenta.

Lista de los tipos de cuentas:

Listas de los tipos de cuentas
Cuentas por cobrar
Cuentas por pagar
Banco y Efectivo
Activos circulantes
Activos no corrientes
Prepagos
Activos Fijos
Pasivo circulante
Pasivos no corrientes
Equidad
Las ganancias del Año en curso
Otros Ingresos
Ingresos
Depreciación
Gastos
Costos Directos

8.3 ¿Cómo configurar mis cuentas?

Clases de cuentas están automáticamente creadas cuando se instala un plan de cuentas, por defecto Odoo trae varios planes de cuentas, solo instale el relacionado a su país

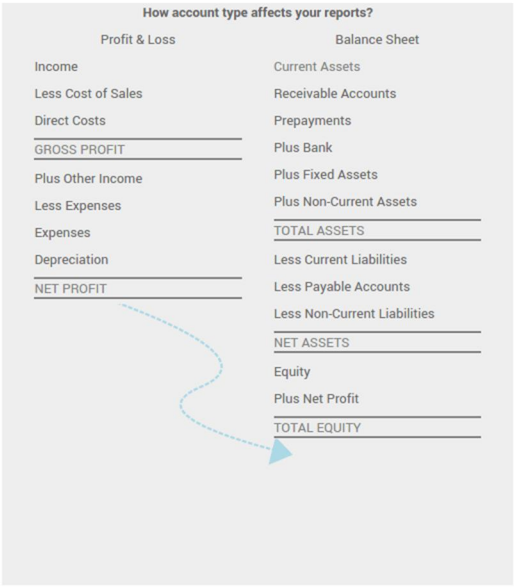
Este instalará cuentas genéricas. Pero si no cubre todos los casos, puede crear sus propias cuentas también.

Nota

Si Ud. es un usuario Saas, el plan de cuentas de su país se instalará automáticamente.

Para crear nuevas cuentas, vaya a la aplicación Contabilidad. Abra el menú **Consejero ‣ Plan de Cuentas**, de clic en el botón **Crear**.





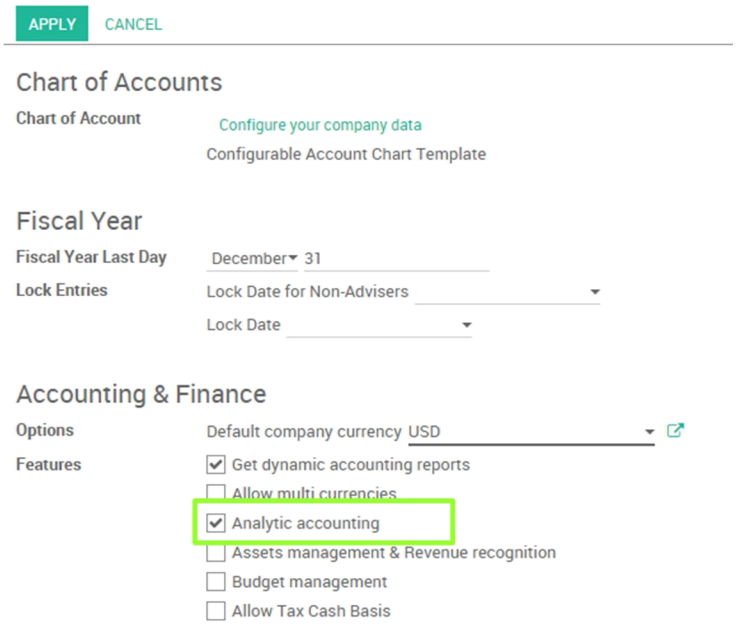
9. Casos de uso de cuentas analíticas

La contabilidad analítica puede ser usada para muchos propósitos:

- analice costos de una compañía
- re-factura tiempo a un cliente

- analice comportamiento de un servicio o un proyecto

Para manejar contabilidad analítica, debe activarla en **Configuración** ‣ **Ajustes**:



Para ilustrar cuentas analíticas claramente, seguirá tres casos de uso, cada uno de tres diferentes tipos de compañía:

1. Compañía industrial: Analice Costos
2. Firma de Abogados: re-facture horas gastadas
3. Compañía de Servicios/IT: análisis de resultados

Caso 1: Compañía industrial: Analice costos

En industria, usualmente encontrará planes de cuentas estructurados en departamentos y productos en los que la compañía misma fue creada.

El objetivo es examinar los costos, ventas y márgenes por departamento/recursos y por producto. El primer nivel de la estructura abarca los diferentes departamentos, y los niveles más bajos representan los rangos de producto que la compañía hace y vende.

Plan Analítico de Cuentas para una Compañía de la Industria Manufacturera:

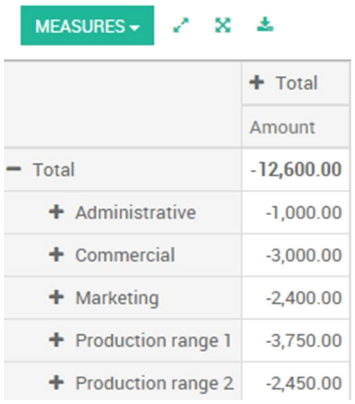
1. Departamento de Mercadeo
2. Departamento Comercial
3. Departamento de Administración
4. Rango de Producción 1
5. Rango de Producción 2

En uso diario, es útil marcar la cuenta analítica en cada factura de compra. Cuando la factura es aprobada, automáticamente generará los asientos para ambas, la general y las correspondientes cuentas analíticas. Para cada asiento en las cuentas generales, hay por lo menos un asiento analítico que localiza costos al departamento que incurrió en ellos.

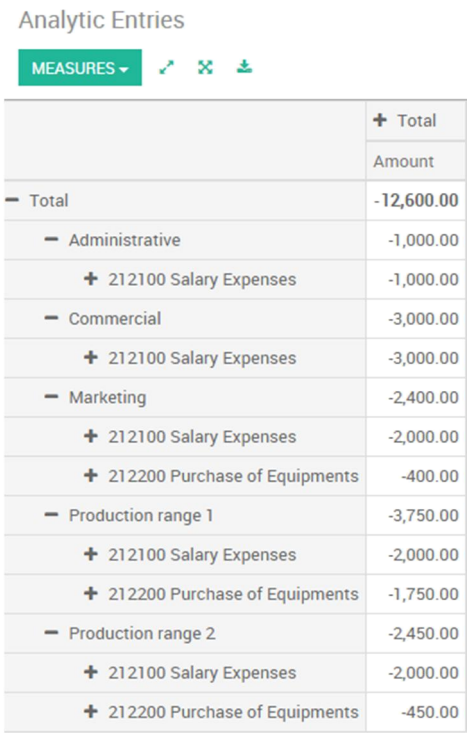
Aquí hay un posible desglose de algunos asientos de contabilidad general para el ejemplo anterior, asignados a varias cuentas analíticas:

Contabilidad General				Contabilidad Analítica	
Derecho	Cuenta	Débito	Crédito	Cuenta	Valor
Compra de Materias Primas	2122	1500		Rango de Producción 1	-1 500
Subcontratistas	2122	450		Rango de Producción 2	-450
Nota de crédito por materiales defectuosos	2122		200	Rango de Producción 1	200
Los gastos de transporte	2122	450		Rango de Producción 1	-450
Gastos del personal	2121	10000		Publicidad	-2 000
				Comercial	-3 000
				Administrativo	-1 000
				Rango de Producción 1	-2 000
				Rango de Producción 2	-2 000
PR	2122	450		Publicidad	-400

La representación analítica por departamento le permite investigar los costos asignados a cada departamento en la compañía. El plan de cuentas analítico muestra la distribución de los costos de la compañía usando el ejemplo anterior:



En este ejemplo de una estructura jerárquica en Odoo, puede analizar no solo los costos de cada rango de producto, sino también los costos de todo el producto. Un reporte que relaciona ambas, cuentas generales y cuentas analíticas, le permite obtener un desglose de costos dentro de un departamento dado.



	+ Total
	Amount
− Total	-12,600.00
− Administrative	-1,000.00
+ 212100 Salary Expenses	-1,000.00
− Commercial	-3,000.00
+ 212100 Salary Expenses	-3,000.00
− Marketing	-2,400.00
+ 212100 Salary Expenses	-2,000.00
+ 212200 Purchase of Equipments	-400.00
− Production range 1	-3,750.00
+ 212100 Salary Expenses	-2,000.00
+ 212200 Purchase of Equipments	-1,750.00
− Production range 2	-2,450.00
+ 212100 Salary Expenses	-2,000.00
+ 212200 Purchase of Equipments	-450.00

Los ejemplos anteriores están basados en un desglose de los costos de la compañía. Asignaciones analíticas pueden ser tan efectivas para ventas. Eso le da rentabilidad (ventas - costos) de diferentes departamentos.

Esta representación analítica por departamento es usada generalmente por compañías comercializadoras e industrias.

Una variación de esto, no es dividirlo por ventas y departamentos de mercadeo, es asignar cada costo a su correspondiente rango de producto. Esto le dará un análisis de la rentabilidad de cada rango de producto.

Eligiendo uno sobre el otro depende en cómo examine su labor de mercadeo. ¿Es un costo global asignado en forma general, o es cada rango de producto responsable por sus propios costos de mercadeo?

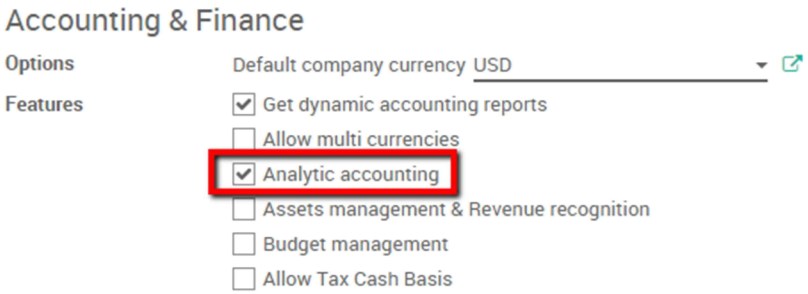
Conclusión

La contabilidad analítica le ayuda a analizar costos e ingresos cualquiera que sea el caso. Puede vender o comprar servicios, rastrear tiempo o analizar el rendimiento de la producción.

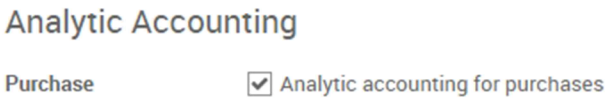
La contabilidad analítica es flexible y fácil de usar a través de todas las aplicaciones de Odoo (ventas, compras, hojas de trabajo, producción, facturas, etc).

9.1 Habilitar Contabilidad Analítica

El siguiente paso es activar la contabilidad analítica. En la aplicación de contabilidad, seleccione **Configuración** ‣ **Ajustes** y de clic en la casilla Contabilidad analítica.



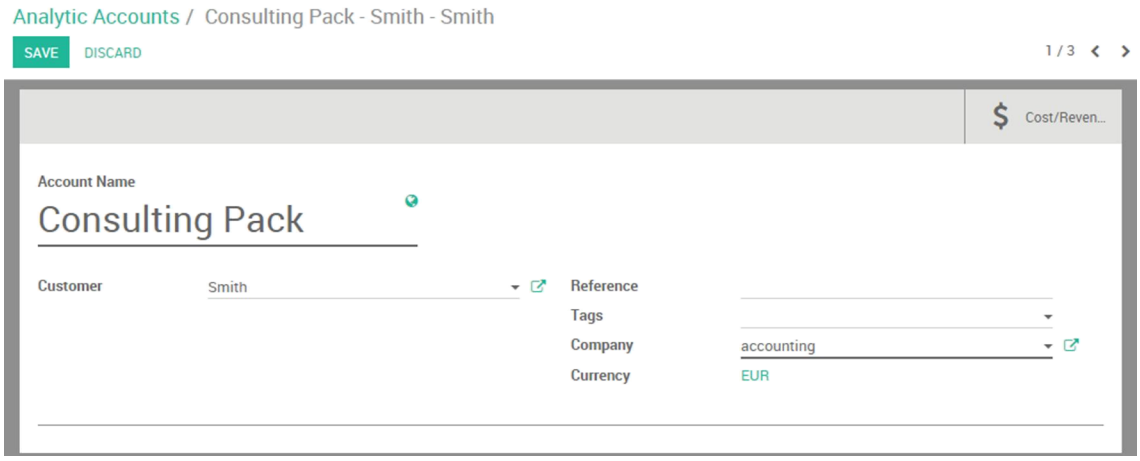
Así mismo, desplácese hacia abajo y seleccione la casilla **Contabilidad analítica para compras**.



No olvide guardar sus cambios.

9.1.1 Cree una Cuenta Analítica.

Primero que todo debe crear una Cuenta analítica en la cual pueda señalar todos sus gastos. Ingrese a la aplicación contabilidad, seleccione **Configuración ‣ Cuentas Analíticas**. Cree una nueva. En este caso la llamaremos "paquete de consulta" para nuestro cliente Smith&Co.



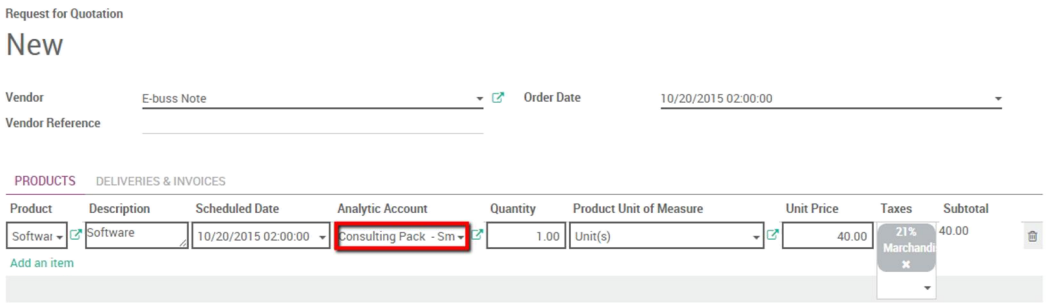
Dirigiremos todos nuestros costos a esta cuenta para mantener rastro de los mismos.

10. Crear una Orden de Compra vinculada a la cuenta analítica

10.1 Producto de Compra

También necesitamos comprar un software para nuestros clientes. En la aplicación de compras cree una orden de compra para el producto software. (por favor refiérase al siguiente documento:**/../../compra/resumen/proceso/desde_oc_a_factura**).

Dentro de la línea podemos vincular el costo del producto con la cuenta analítica. Especifique la línea de la orden y seleccione la cuenta analítica correcta. Confirme la venta.



Acepte la entrega e ingrese la factura. Una vez la factura es ingresada el precio de costo (campo **Precio del Proveedor**) será registrado en la cuenta analítica.

10.2 Subcontratación

El módulo de compra puede ser usado de la forma vista anteriormente para manejar subcontratación. Si compramos un servicio de otra compañía podemos re-facturar este costo vinculando la línea de la orden de compra a la cuenta analítica correcta. Simplemente necesitamos crear el producto correcto del proveedor.

Para más información acerca de subcontratación por favor refiérase al siguiente documento: **../../../compra/compras/rfq/subcontratación**

Nota

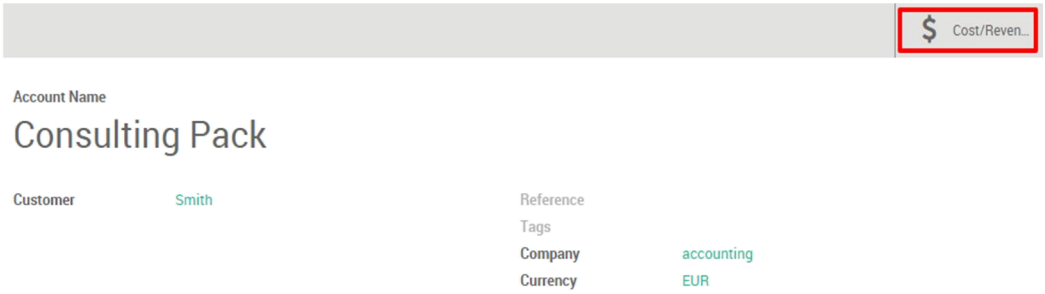
Puede también rastrear costos con hojas de trabajo, vea **hojas de trabajo**

10.3 Rastree costos en la contabilidad

Ahora que todo está registrado y apunta a la cuenta analítica. Simplemente ábralo para revisar los costos relacionados a esa cuenta.

Ingrese al módulo contabilidad, de clic en **Consejeros ‣ Cuentas Analíticas ‣ Abrir Asientos**.

Seleccione "paquete de consulta - Smith" y de clic en el botón costo e ingreso para tener un resumen de todos los costos vinculados a la cuenta.



11. Impuestos

11.1 ¿Cómo aplicar impuestos específicos por país o estado?

En Odoo, el impuesto por defecto a aplicar en un producto/servicio es configurado el **formulario producto**. Pero, algunos clientes podrían tener algunas tasas de impuestos específicas debido a su estado (en algunos países, las compañías de construcción están exentas de IVA) o su localización (los clientes en un país diferente, estado y/o ciudad podrían ser sujetos de otra tasa de impuesto).

Para seleccionar el impuesto correcto a aplicar de acuerdo al cliente o producto, Odoo usa el concepto de **posiciones fiscales**. Si un cliente tiene una posición fiscal específica, el impuesto por defecto podía ser reemplazado por otro. (por ejemplo, las compañías de construcción tienen 0% en lugar de 21% en Bélgica para trabajo relacionado con construcción).

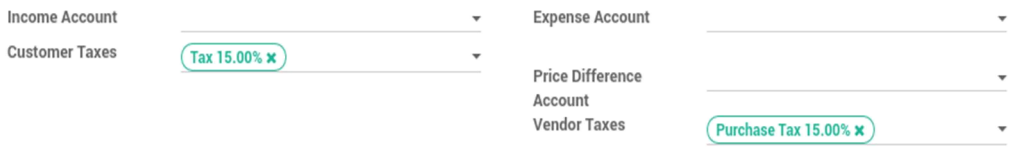
- **Otros países:** 0% (pero con diferente impuesto desde que use cuentas diferentes)

11.2 Configuración

- **Configure los impuestos correctos en sus productos**

Los impuestos principales son automáticamente configurados de acuerdo al plan de cuentas de su país.

Pero si quiere configurar un impuesto a un producto específico, puede configurar los **impuestos de ventas y compras** en el **formulario producto**, bajo la **pestaña Contabilidad**. Estos impuestos son los que están por defecto (usados cuando vende a compañías que están en el mismo país/estado que Ud.)



Nota

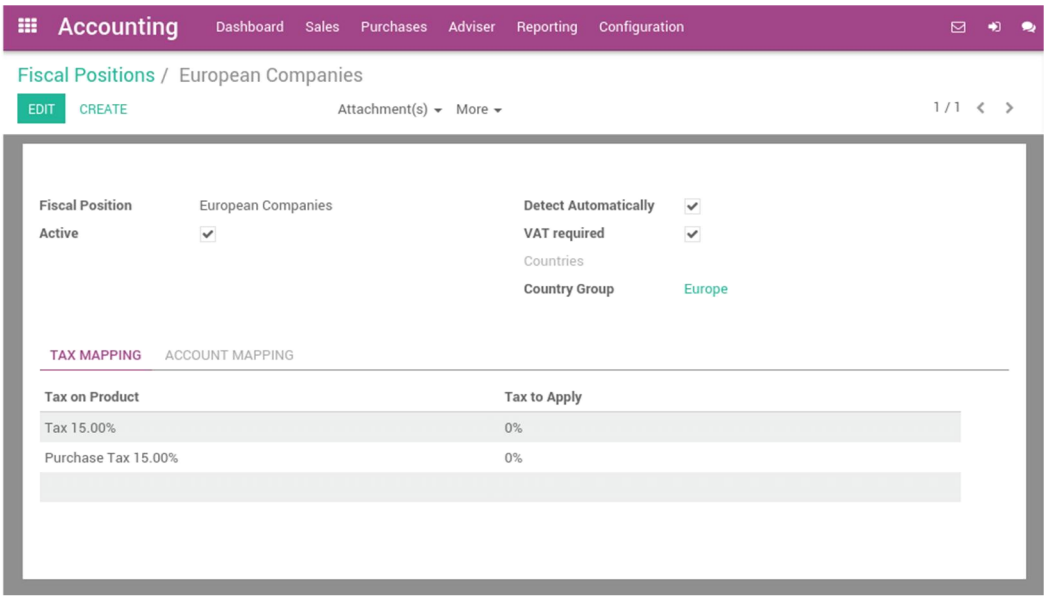
Si trabaja en un ambiente de múltiples compañías, los impuestos de ventas y compras pueden tener un valor diferente de acuerdo a la compañía para la que está trabajando. Puede ingresar a dos diferentes compañías y cambiar este campo para cada compañía.

- **Definiendo Posiciones Fiscales**

Las posiciones fiscales principales son creadas automáticamente de acuerdo al plan de cuentas de su compañía. Pero puede ser que tenga que crear posiciones fiscales manualmente para casos de uso específicos.

Para definir posiciones fiscales, desde la aplicación **Contabilidad**, vaya a **Configuración ‣ Posiciones Fiscales**.

La posición fiscal es solo un conjunto de reglas que corresponde impuestos por defecto (como los definidos en el formulario producto) dentro de otros impuestos. En la captura de pantalla abajo, los clientes europeos tienen un IVA del 0% en lugar del por defecto del 15%, para ambos ventas y compras.



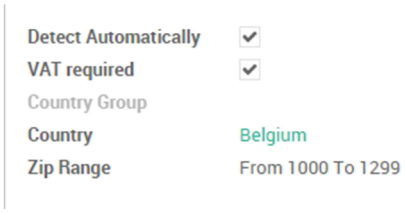
Nota

Puede también corresponder la **cuenta ingreso / gasto** de acuerdo a la posición fiscal. Por ejemplo, en Bélgica, los ingresos por ventas no son registrados en la misma cuenta que los ingresos por ventas en países extranjeros.

- **Aplique posiciones fiscales automáticamente**

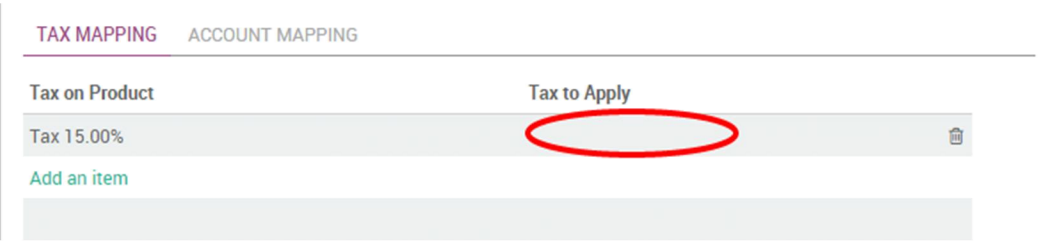
Si marca la casilla **Detectar Automáticamente**, la posición fiscal será aplicada automáticamente si el **País**, **Estado**, **Ciudad** o incluso **Grupo de Países** corresponde. Puede también aplicar la posición fiscal solamente a compañías teniendo un **número IVA** válido.

Puede también configurar un objetivo **País/Estado/Ciudad**. La posición fiscal se aplicará si la dirección de destino del cliente corresponde a este criterio.



- **Casos de uso específicos**

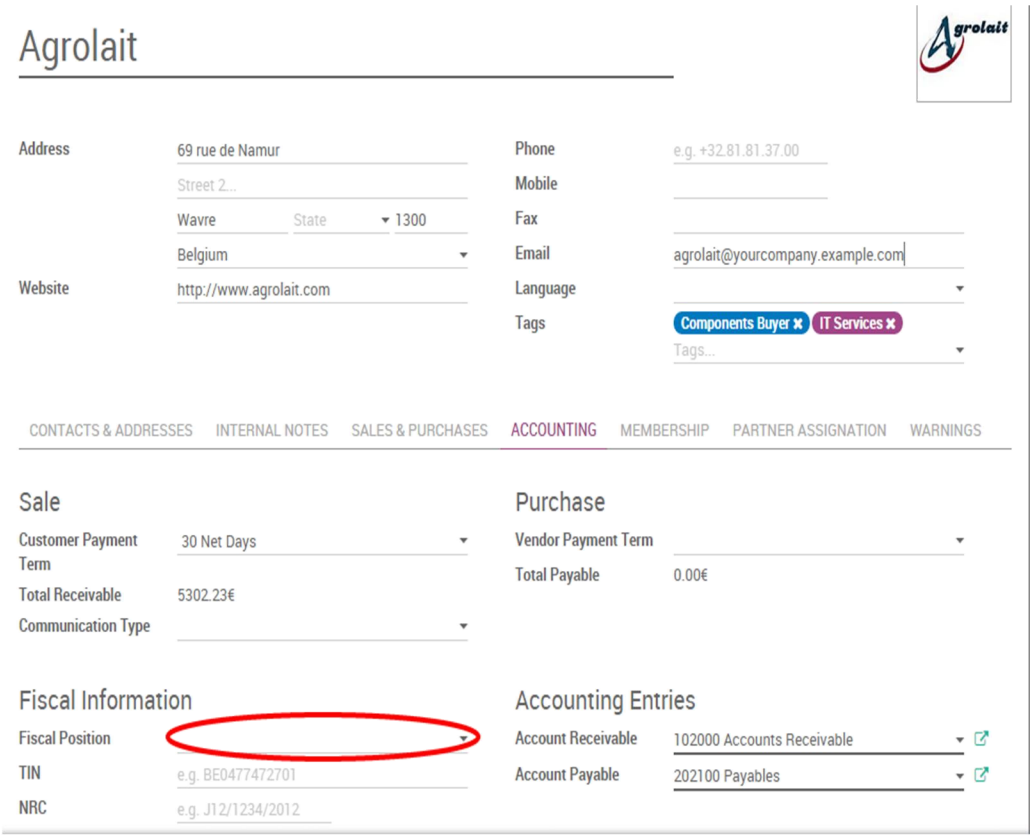
Si, para algunas posiciones fiscales, quiere remover un impuesto, en lugar de reemplazarlo por otro, solo mantenga el campo **Impuesto a Aplicar** vacío.



Si, para algunas posiciones fiscales, quiere reemplazar un impuesto por otros dos impuestos, solo cree las dos líneas teniendo el mismo **Impuesto en el Producto**. Puede también crear uno que agrupe los otros dos impuestos, dependiendo de cómo quiere que estos aparezcan en la factura.

- **Usando posiciones fiscales**

Si mantiene el campo **Posición Fiscal** vacío en clientes **Contabilidad** ‣ **Ventas** ‣ **Clientes**, la posición fiscal se aplica automáticamente en órdenes de venta, órdenes de compra, órdenes web y facturas.



Pero, si configura una posición fiscal, Odoo usará esta posición fiscal para este cliente en órdenes (ejemplo: compañías de construcción). En tal caso, se recomienda configurar la posición fiscal en el formulario del producto. Odoo automáticamente reusará este valor para órdenes y facturas, sin tratar de auto-detectar la posición fiscal.

Si configura la posición fiscal en el nivel de órden de venta o factura, aplicará a este documento solamente y no a futuras órdenes/facturas del mismo cliente.

Para órdenes eCommerce, el impuesto del carrito del visitante se actualizará automáticamente y aplicará el nuevo impuesto después que el visitante ha ingresado o llenado su dirección de entrega.

12. ¿Cómo definir nuevos impuestos?

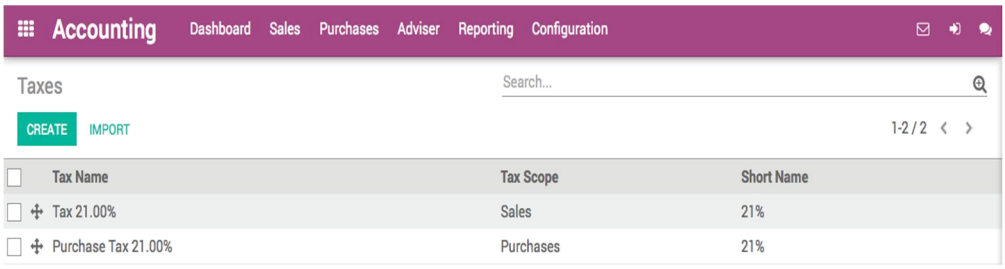
El motor de impuestos de Odoo es muy flexible y soporta muchos tipos de impuestos: impuestos de valor agregado (IVA), eco-impuestos, impuestos federales, retenciones, impuestos retenidos, etc. Para la mayoría de países, el plan de cuentas que configuró automáticamente se pre-configura con los impuestos principales del país.

Esta sección detalla cómo definir nuevos impuestos para casos de uso específicos.

12.1 Gestionando Impuestos

- **Definiendo nuevos impuestos**

  Para crear nuevos impuestos, use el menú **Configuración ‣ Impuestos** en la aplicación contabilidad. Desde este menú, obtendrá todos los impuestos que puede usar: impuestos de ventas e impuestos de compras.



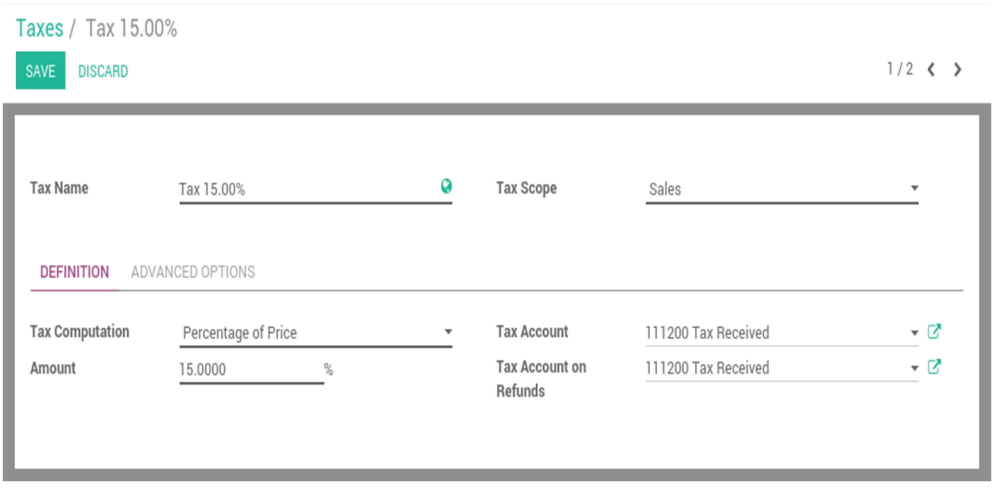
Cuando cree un nuevo impuesto, puede configurar la siguiente información:

- **Ámbito**: Ventas, Compras o Ninguno (ej. impuesto obsoleto)
- **Cuenta de Impuesto**: es la cuenta donde el ítem del diario de impuestos se registrará. Este campo es opcional, puede mantenerlo vacío, Odoo registrará los ítems del diario de impuestos en la cuenta de ingreso.
- **Etiquetas en Facturas**: un texto corto en cómo quiere que este impuesto sea impreso en la línea de factura. Por ejemplo, un impuesto llamado "21% en Servicios" puede tener la siguiente etiqueta en la factura "21%".
- **Grupo de Impuestos**: define donde este impuesto es resumido en el pie de página de la factura. Todos los impuestos que pertenecen al mismo grupo de impuestos serán agrupados en el pie de página de la factura. Ejemplos de grupo de impuestos: IVA, Retención.

- **Incluir en Costo Analítico**: el impuesto es contado como un costo y, así, genera una entrada analítica si su factura usa cuentas analíticas.
- **Etiquetas**: son usadas para reportes personalizados. (usualmente, puede mantener este campo vacío)

Los impuestos permiten diferentes mecanismos de cálculo:

- **Fijo**, ejemplo: un eco-impuesto de $1.34 por batería
- **Porcentaje**, ejemplo: 15% impuesto de ventas
- **Porcentaje de precio**, impuesto incluido: ejemplo en Brasil
- **Grupo de impuestos**: permite tener un impuesto compuesto

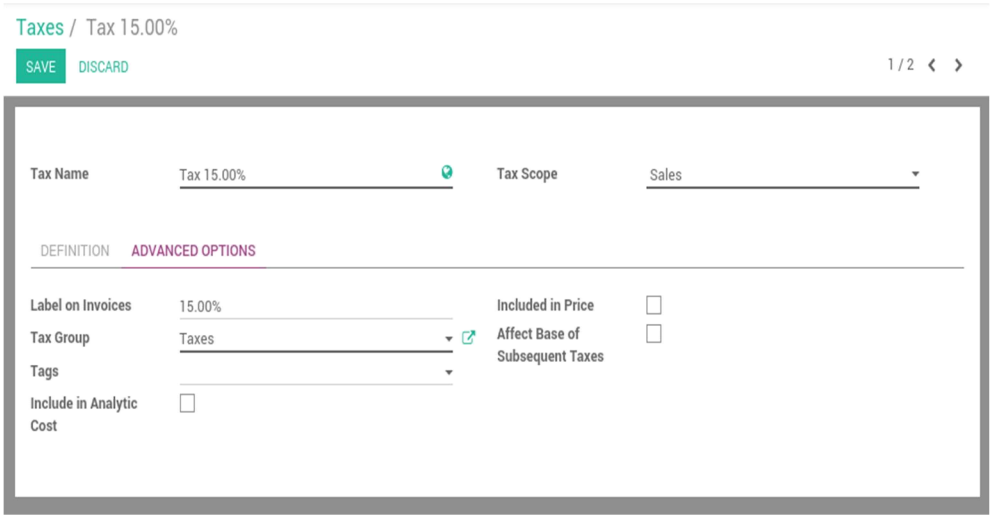


Nota

Si necesita mecanismos de impuestos más avanzados, puede instalar el módulo **account_tax_python** y podrá definir nuevos impuestos con código Python.

Si un impuesto está incluido en el precio, significa que el precio configurado en el formulario del producto incluye este impuesto. Como ejemplo, digamos que su producto tiene un impuesto de ventas del 10%. El precio de venta en el formulario del producto es $100.

- Si el impuesto no está incluido en el precio, obtendrá:
    - Precio sin impuesto: $100
    - Impuestos: $10
    - Total a pagar: $110
- Si el impuesta está incluido en el precio
    - Precio sin impuesto: 90.91
    - Impuestos: $9.09
    - Total a pagar: $100

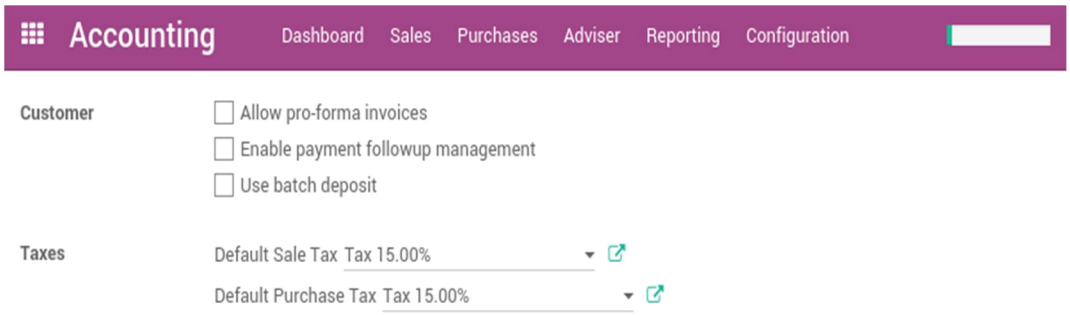


- **Dejar de usar un impuesto**

Si quiere evitar usar un impuesto, no puede borrarlo porque el impuesto esta probablemente siendo usado en otras facturas. Entonces, para evitar que los usuarios continúen usando este impuesto, debe configurar el campo **Alcance Impuesto** a **Ninguno**.

- **Configurando sus impuestos por defecto**

Una vez ha creado sus impuestos, puede definir que impuesto es por defecto cuando cree nuevos productos (para impuestos de ventas y compras). Para configurar los impuestos por defecto, en la aplicación contabilidad, vaya al menú **Configuración ‣ Ajustes**.



Una vez los impuestos están configurados por defecto, cuando cree un nuevo producto, Odoo le propondrá los impuestos correctos por defecto en el formulario producto.

Nota

Configurar los impuestos por defecto impacta la creación de un producto, pero no las órdenes de venta o facturas. El impuesto usado en órdenes de venta o facturas está definido por el producto en la línea de órden de venta.

13. ¿Cómo administrar retenciones de impuestos?

Un impuesto retenido, también llamado una retención de impuestos, es un requerimiento gubernamental donde el pagador de una factura cliente retiene o deduce impuesto sobre el pago, y paga ese impuesto al gobierno. En la mayoría de las jurisdicciones, el impuesto retenido aplica a ingresos salariales.

Con impuestos normales, el impuesto es agregado al subtotal para obtener el total a pagar. Como es opuesto a los impuestos normales, los impuestos retenidos son deducidos del monto a pagar, ya que el impuesto será cancelado por el cliente.

Como ejemplo, en Colombia puede tener la siguiente factura:

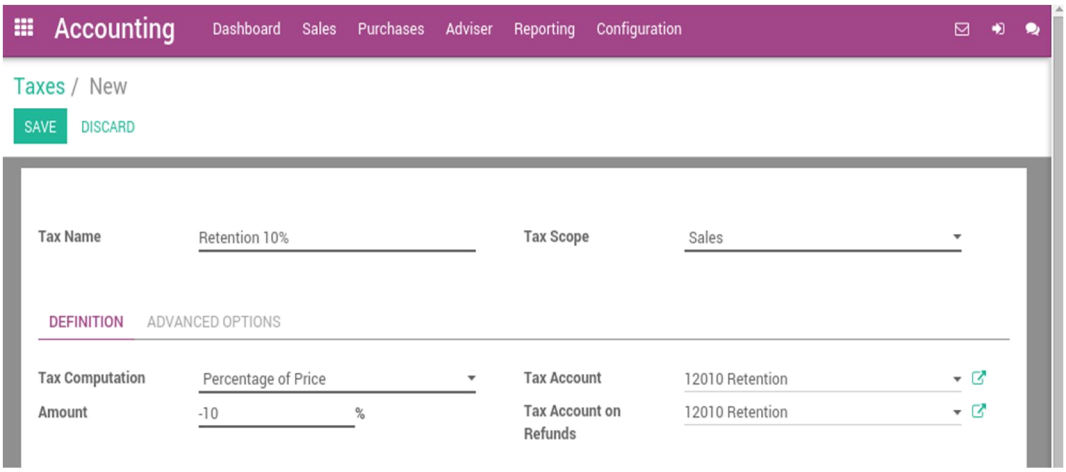
Description	Quantity	Unit Price	Taxes	Price
[A6678] iPod	1.000	100.00 $	-10%, 20%	100.00 $

Total Without Taxes	100.00 $
Taxes	20.00 $
Retention	-10.00 $
Total	110.00 $

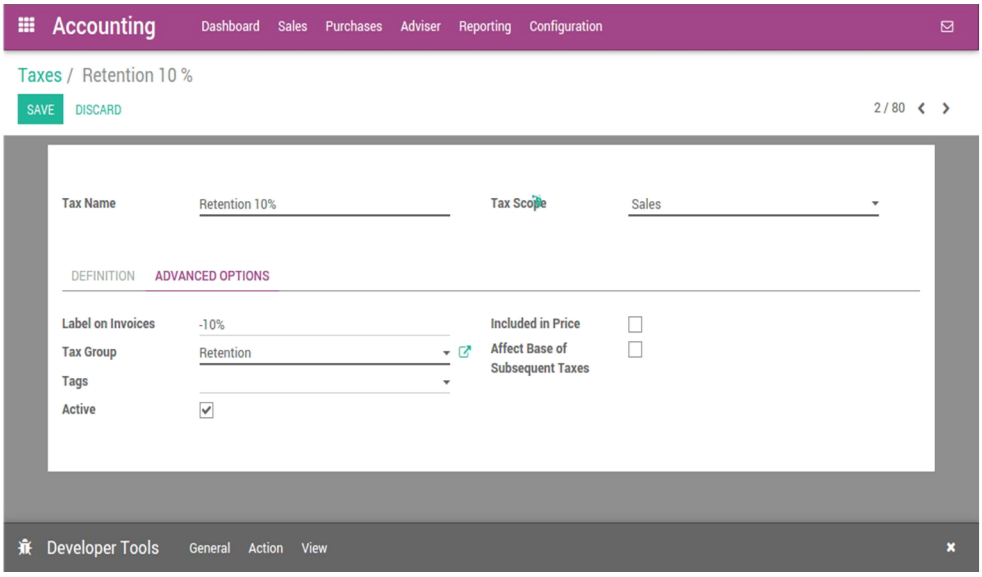
En este ejemplo, la **compañía quien envió la factura debe $20 de impuestos al **gobierno** y el **cliente** debe $10 de impuestos al **gobierno**.

13.1 Configuración

En Odoo, un impuesto retenido es definido creando un impuesto negativo. Para una retención del 10%, configuraría el siguiente impuesto (accesible a través de **Configuración ‣ Impuestos**):



Para hacerlo aparecer como retención en la factura, debe configurar un grupo de impuestos específico **Retención** en sus impuestos, en la pestaña **Opciones Avanzadas**.



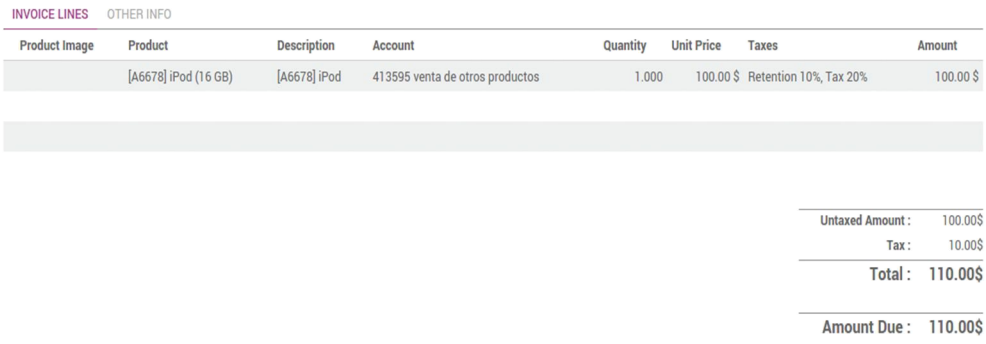
Una vez el impuesto es definido, puede usarlo en sus productos, órdenes de venta o facturas.

Nota

Si la retención es un porcentaje de un impuesto regular, cree un Impuesto con **Calculación de Impuesto** como un **Grupo de Impuestos** y configure los dos impuestos en este grupo (el impuesto normal y la retención).

- **Aplicando retención de impuestos en facturas**

Una vez su impuesto esta creado, puede usarlo en los formularios del cliente, órdenes de venta o facturas de clientes. Puede aplicar varios impuestos en una sola línea de factura de cliente.



Nota

Cuando vea la factura de cliente en la pantalla, obtendrá una **Línea de Impuestos** resumiendo todos los impuestos (impuestos

normales y retenciones). Pero cuando imprima o envíe la factura, Odoo hace la agrupación correcta entre todos los impuestos.

La factura impresa mostrará los diferentes montos en cada grupo de impuestos.

Description	Quantity	Unit Price	Taxes	Price
[A6678] iPod	1.000	100.00 $	-10%, 20%	100.00 $

Total Without Taxes	100.00 $
Taxes	20.00 $
Retention	-10.00 $
Total	110.00 $

14. Administre sus activos

El módulo "Activos" le permite mantener un registro de sus activos fijos, como maquinaria, terrenos y edificios. El módulo permite generar entradas de depreciación mensuales automáticamente, junta toda la depreciación, vende o enajena los activos y realizar informes sobre los activos de la compañía.

A modo de ejemplo, puede comprar un coche por $ 36.000 (valor bruto) y planea la amortización de acuerdo a 36 meses (3 años). Cada mes (periodicidad), Odoo crearán una entrada de depreciación reduciendo automáticamente el valor de los activos por $ 1,000 y esos $1,000 pasan como un gasto. Después de 3 años, este patrimonio cuenta por $ 0 (valor residual) en su balance.

Los diferentes tipos de activos se agrupan en "Tipos de Activos" que describen cómo deprecian un activo. He aquí dos ejemplos de activos tipos:

- Edificio: 10 años, depreciación lineal anual
- Coche: 5 años, la depreciación lineal mensual

14.1 Configuración

- **Instalar el módulo de Activos**

Iniciar con *Instalar el Módulo de Activos.*

Una vez que el módulo ya está instalado, usted podrá ver los dos menús que se despliegan en la aplicación de Contabilidad:

- ✓ **Asesor ‣ Activos**
- ✓ **Configuración ‣ Tipos de Activos**

Antes de registrar su primer activo, usted debe definir sus Tipos de Activos.

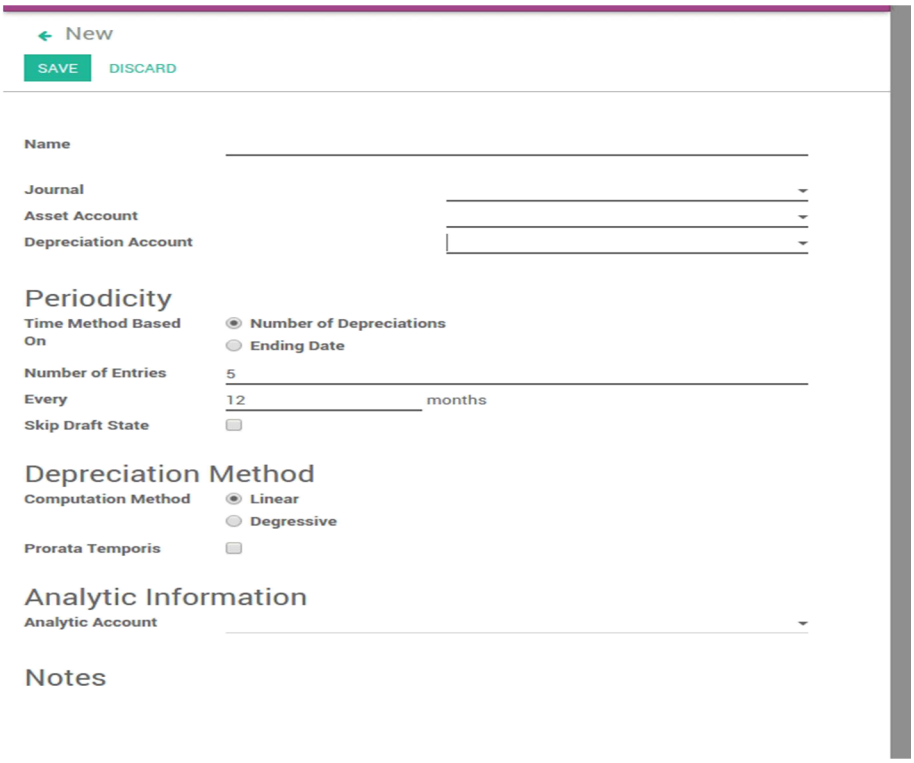
- **Definir los Tipos de Activos**

Los Tipos de Activos se utilizan para configurar toda la información acerca de un activo: cuentas de activos y depreciación, método de depreciación, etc. De esta manera, los asesores pueden configurar los tipos de activos y los usuarios pueden continuar con el registro de activos sin tener que

proporcionar ninguna información contable que sea compleja. Sólo tienen que proporcionar un tipo de activo en la factura de proveedor.

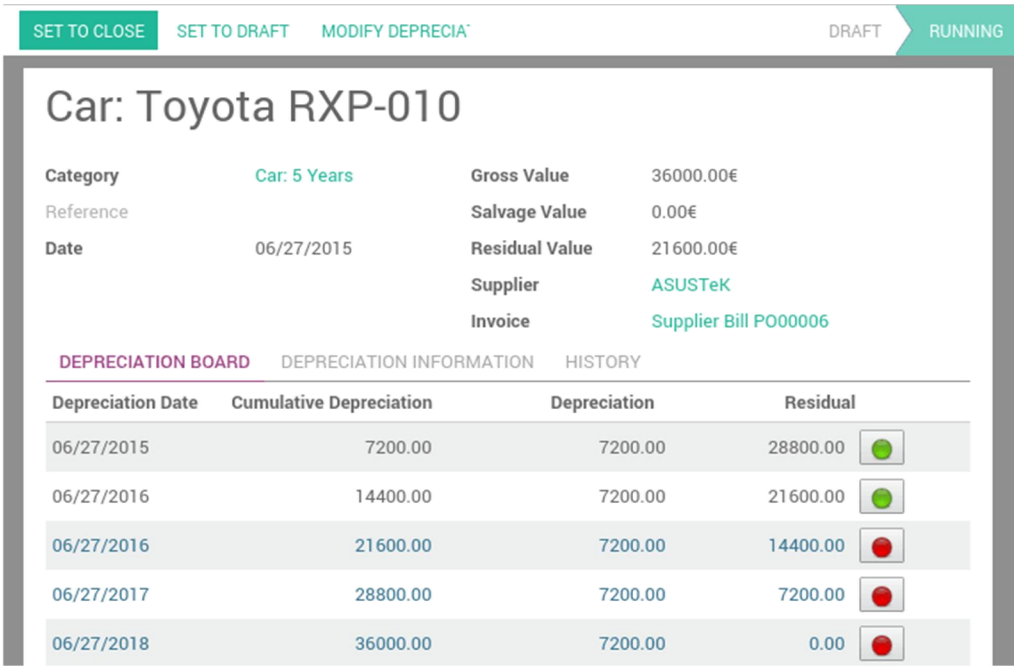
Debe crear tipos de activos para cada grupo de activos que compra con frecuencia como "Carros: 5 años", "Hardware de la Computadora: 3 años". Para el resto de los activos, se pueden crear tipos de activos genéricos. Nombre de acuerdo a la duración del activo como "36 meses", "10 Años", etc.

Para definir los Tipos de Activos, vaya a **Configuración ‣ Tipos de Activos.**



- **Crear Activos manualmente**

  Para registrar activos manualmente, vaya al menú **Asesor ‣ Activos**.



Una vez creado su activo, no se olvide de confirmarlo. También puede hacer clic en el botón Depreciación Computadora para comprobar en el tablero antes de confirmar la depreciación del activo.

Nota

Si crea un activo manualmente, usted todavía necesita crear la factura del proveedor para este activo. El documento activo sólo producirá los asientos de diario de depreciación, no los relacionados con la factura del proveedor.

Explicación de los campos:

Status:	When an asset is created, the status is 'Draft'. If the asset is confirmed, the status goes in 'Running' and the depreciation lines can be posted in the accounting. You can manually close an asset when the depreciation is over. If the last line of depreciation is posted, the asset automatically goes in that status.
Category:	Category of asset
Date:	Date of asset
Gross Value:	Gross value of asset
Salvage Value:	It is the amount you plan to have that you cannot depreciate.
Computation Method:	Choose the method to use to compute the amount of depreciation lines. * Linear: Calculated on basis of: Gross Value / Number of Depreciations * Degressive: Calculated on basis of: Residual Value * Degressive Factor
Time Method Based On:	Choose the method to use to compute the dates and number of entries. * Number of Entries: Fix the number of entries and the time between 2 depreciations. * Ending Date: Choose the time between 2 depreciations and the date the depreciations won't go beyond.
Prorata Temporis:	Indicates that the first depreciation entry for this asset have to be done from the purchase date instead of the first January / Start date of fiscal year
Number of Depreciations:	The number of depreciations needed to depreciate your asset
Number of Months in a Period:	The amount of time between two depreciations, in months

Trata de crear un *Activo* en la demostración en línea.

- **Crear activos automáticamente desde la factura del proveedor**

Los activos se pueden crear de forma automática desde las facturas de los proveedores. Todo lo que se necesita hacer es establecer una categoría de activos en su línea de factura. Cuando el usuario haga válido el proyecto, se creará automáticamente un activo, utilizando la información de la factura de proveedor.

Draft Bill

Supplier BMW
Supplier Reference

Bill Date
Due Date

BILL OTHER INFO

Product	Description	Account	Analytic Distribution	Asset Category	Quantity	Unit Price	Taxes	Amount
BMW 116d	BMW 116d	600000 Achats de matières premières		Cars	1.000	28450.00 €	TVA Déductible 21% - Approvisionn. et marchandises	28450.00 €

En función con la información de la categoría de activo, el activo se creará en el proyecto o se puede validarlo directamente. Es más fácil confirmar activos directamente para que no se le olvide el hacerlo después. (comprobar el *Saltar Estados del Proyecto* sobre *Categoría de Activos*) Generar activos en el proyecto sólo cuando usted quiere que su asesor controle todos los activos antes de la publicación a sus cuentas.

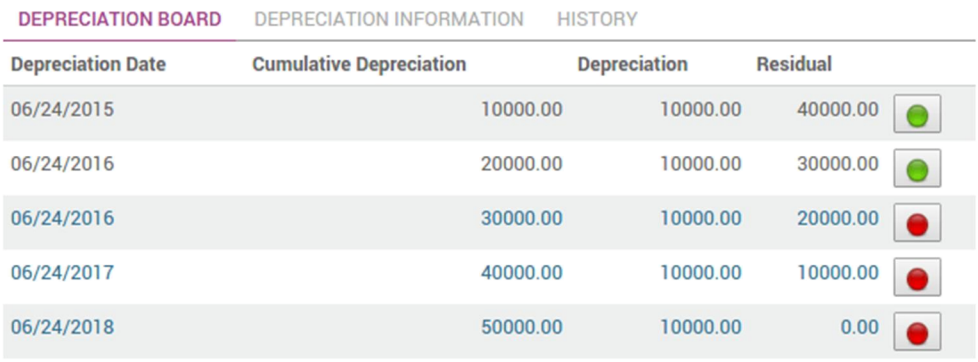
Nota

Si se pone el activo en el producto, la categoría del activo automáticamente se cubrirá en la factura de proveedor.

- **¿Cómo depreciar un activo?**

  Odoo creará diarios de asientos de depreciación de forma automática en la fecha adecuada para cada activo confirmado. (no a los proyectos de). Usted puede controlar en el tablero de la depreciación: una viñeta verde que significa que la entrada de diario se ha creado para esta línea.

  Pero también se puede publicar entradas de diario antes de la fecha prevista, haga clic en el botón verde y así se hará creará la entrada de la depreciación relacionada.



DEPRECIATION BOARD | DEPRECIATION INFORMATION | HISTORY

Depreciation Date	Cumulative Depreciation	Depreciation	Residual	
06/24/2015	10000.00	10000.00	40000.00	
06/24/2016	20000.00	10000.00	30000.00	
06/24/2016	30000.00	10000.00	20000.00	
06/24/2017	40000.00	10000.00	10000.00	
06/24/2018	50000.00	10000.00	0.00	

Nota

En el tablero de Depreciación, haga clic en el botón rojo para dar la entrada del diario. De clic en Artículos botón que se encuentra en la parte superior, el cual permitirá ver las entradas publicadas.

- **¿Cómo modificar un activo existente?**
  - ✓ Da clic en Modificar Depreciación
  - ✓ Cambiar el valor de la depreciación

  Odoo recalculará automáticamente el cambio y lo mostrará en una nueva entrada del tablero.

- **¿Cómo registrar la venta o disposición de un activo?**

  Si usted vende o dispone de un activo, es necesario despreciar completamente este activo. Haga clic en el botón Vender o Disponer. Esta acción publicará los costos completos de estos activos, pero no va a registrar la transacción

de venta que debe ser registrada por medio de una factura de cliente.

15. ¿Cómo hacer el cierre del año en Odoo? (Cerrar un año fiscal)

Antes de continuar con el cierre del año fiscal, hay algunos pasos que normalmente se deberá realizar para asegurar que su contabilidad esta correcta, actualizada y exacta:

- Asegúrese que ha conciliado completamente sus **cuentas(s) bancaria(s)** hasta el final del año y confirme que los saldos del libro de cierre concuerden con los saldos de sus extractos bancarios.
- Verifique que todas las **facturas de cliente** han sido ingresadas y aprobadas.
- Confirme que ha ingresado y aprobado todas las **facturas de proveedor**.
- Valide todos los **gastos**, asegurando su exactitud.
- Corrobore que todos los **pagos recibidos** han sido ingresados y registrados exactamente.

Lista de chequeo de fin de año

- Ejecute un **Reporte de Impuestos**, y verifique que su información de impuestos es correcta.

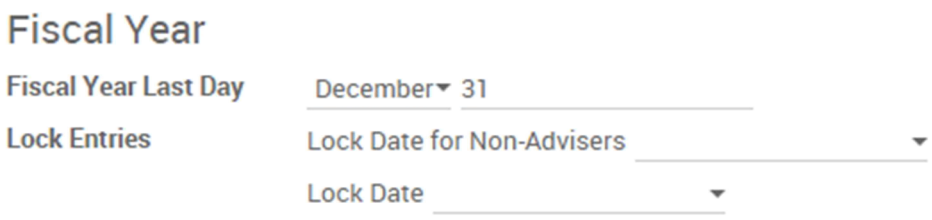
- Concilie todas las cuentas en su **Hoja de Balance**
- Compare sus saldos bancarios en Odoo contra los saldos bancarios actuales en sus extractos. Utilice el reporte **Conciliación Bancaria** para apoyarse con esto.
- Concilie todas las transacciones en efectivo y cuentas bancarias ejecutando sus reportes **Viejas Cuentas por Cobrar** y **Viejas Cuentas por Pagar**
- Audite sus cuentas, asegurándose de entender completamente las transacciones que las afectan y la naturaleza de las transacciones, asegurándose de incluir préstamos y activos fijos.
- Ejecute la función opcional **Pagos Equivalentes**, bajo el **Más** desplegable en el tablero, validando cualquier entrada **Facturas de Proveedor** y **Facturas de Cliente** con sus pagos. Este paso es opcional, no obstante, puede asistir el proceso de cierre de año si todos los pagos pendientes y facturas son conciliados, y puede conducir en encontrar errores o equivocaciones en el sistema.

El contador/contable probablemente le gustará verificar sus ítems en la hoja de balance y el libro de entradas para:

- Ajustes manuales de fin de año, usando el menú **Diario de Entradas Asesor** (Por ejemplo, los reportes **Ganancias Corrientes del Año** y **Ganancias Retenidas**).
- **Trabajo en Progreso**.
- **Diario de Asientos de Depreciación**.
- **Préstamos**.
- **Ajustes de Impuestos**.

Si el contador/contable está en la auditoría de fin de año, ellos querrán tener copias de los ítems de la hoja de balance (como los préstamos, cuentas bancarias, pagos por anticipado, reportes de impuesto de ventas, etc.…) para compararlos contra sus saldos en Odoo.

Durante este proceso, es bueno practicar configurar la **Fecha de Cierre para No-Consejeros** al último día del precedente año financiero, el cual es configurado bajo la configuración de contabilidad. De esta forma, el contador puede confiar que nadie más está cambiando las transacciones previas del año mientras esta auditando los libros.



- **Cerrando el ejercicio fiscal**

  En Odoo no hay necesidad de hacer un asiento de cierre de año específico para cerrar las cuentas de ingreso del reporte. Los reportes son creados en tiempo-real, lo que quiere decir que el **Reporte de Ingresos** corresponde directamente con la fecha de cierre de año que especifique en Odoo. Además, en cualquier momento que genere el **Reporte de Ingresos**, la fecha de inicio corresponderá con la fecha de inicio del **Año Fiscal** y los saldos de las cuentas serán todos 0.

Una vez el contador/contable ha creado el diario de asiento para localizar las **Ganancias Corrientes del Año**, deberá configurar la **Fecha de Cierre** al último día del año fiscal. Asegurándose que antes de hacer esto, que la si o no ganancia corriente del año en la **Hoja de Balance** esta correctamente reportando un saldo 0.

16. ¿Cómo administrar un presupuesto financiero?

16.1 Información general

Generando presupuestos es una parte importante para hacer negocios. Le permite estimar el performance financiero del plan. Odoo puede hacer presupuestos utilizando Cuentas Generales y de Análisis. Vamos utilizar el ejemplo siguiente para mostrar.

Hemos ya empezado un proyecto con Smith & Co y queremos calcular los ingresos y gastos de este proyecto. Nosotros creemos tener 1000 como ingresos y no queremos gastar más de 700 en esto. Primero debemos instalar las apps relevantes para hacer el presupuesto. El módulo principal es la app de contabilidad. Andar al módulo de la app e instalar la App "Contabilidad y Economía". Configurar mas es necesario también. Ir al "menuselection', módulo de Contabilidad…>Configuración…>Parámetros.

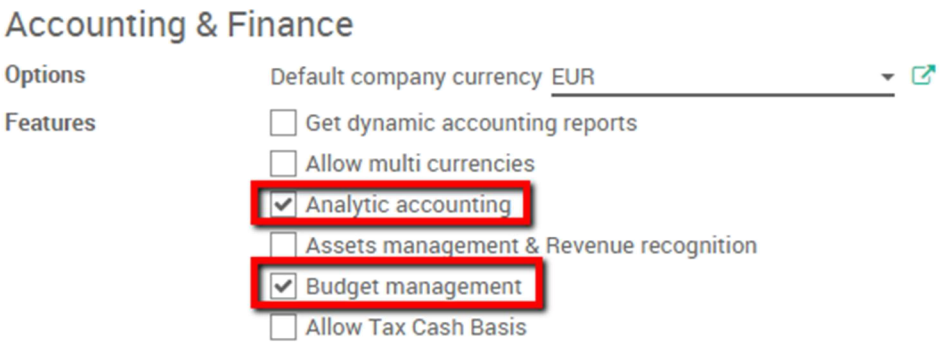
Usaremos el siguiente ejemplo para ilustrar. Acabamos de empezar un proyecto con Smith & Co y nos gustaría presupuestar los ingresos y gastos de ese proyecto. Planeamos tener una renta de 1000 y no queremos gastar más de 700.

16.2 Configuración

Primero necesitamos instalar las aplicaciones relevantes para usar presupuestos. El módulo principal es la aplicación contabilidad. Vaya al módulo de la aplicación e instale la aplicación **Contabilidad y Finanzas**.



También es necesario configuración adicional. Vaya a menuselection: [UNKNOWN NODE title_reference] y habilite la función **administración de presupuesto.**



17. INFORMES O REPORTERIA

17.1 ¿Cuáles son los reportes principales disponibles?

Además de los reportes creados específicamente en cada módulo de localización, unos pocos muy utilizados, **genéricos** y **reportes dinámicos** están disponibles para todos los países:

- **Hoja de Balance**
- **Ganancia y pérdida**
- **Plan de Cuentas**
- **Resumen Ejecutivo**
- **Libro Mayor General**
- **Antiguas Cuentas por Pagar**
- **Antiguas Cuentas por Cobrar**
- **Estado de Flujo de Efectivo**

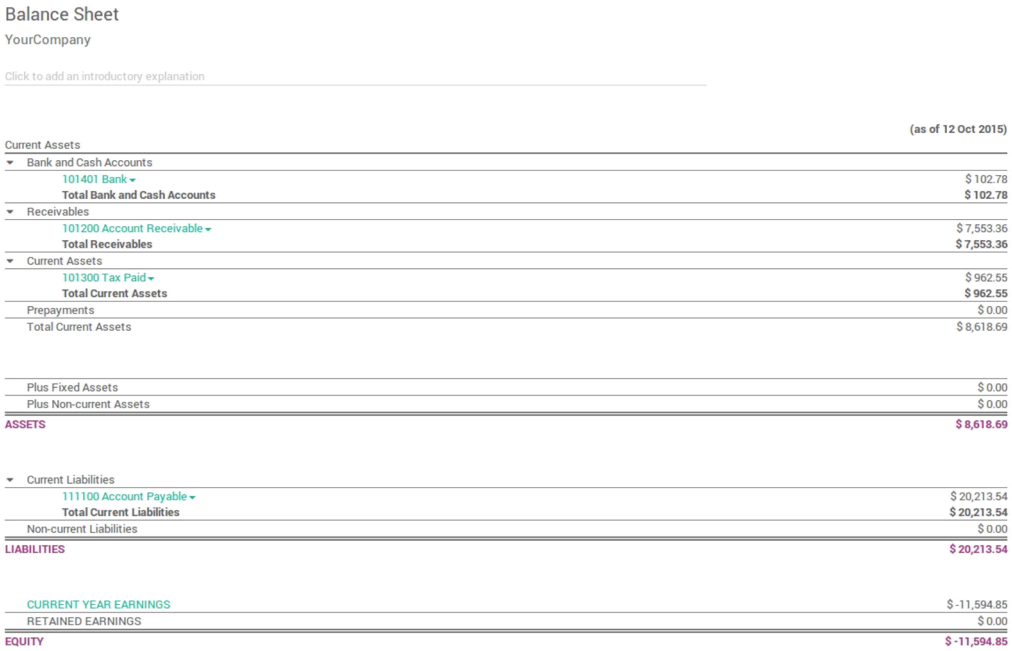
- **Reporte de Impuestos**
- **Conciliación Bancaria**

Puede comentar cada reporte para imprimirlos y reportar a su asesor. Exportar a xls para extra análisis. Profundice en los reportes para ver más detalles (pagos, facturas, ítems del diario, etc.)

También puede comparar valores con otro período. Elija cuántos períodos quiere comparar con el período elegido. Puede elegir hasta 12 períodos anteriores desde la fecha del reporte si no quiere usar la opción por defecto **Período 1 Anterior**.

- **Hoja de Balance**

La **Hoja de Balance** muestra un resumen de los activos, pasivos y patrimonio de su organización en una fecha particular.



Balance Sheet

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	(as of 12 Oct 2015)
Current Assets	
▾ Bank and Cash Accounts	
101401 Bank ▾	$ 102.78
Total Bank and Cash Accounts	**$ 102.78**
▾ Receivables	
101200 Account Receivable ▾	$ 7,553.36
Total Receivables	**$ 7,553.36**
▾ Current Assets	
101300 Tax Paid ▾	$ 962.55
Total Current Assets	**$ 962.55**
Prepayments	$ 0.00
Total Current Assets	$ 8,618.69
Plus Fixed Assets	$ 0.00
Plus Non-current Assets	$ 0.00
ASSETS	**$ 8,618.69**
▾ Current Liabilities	
111100 Account Payable ▾	$ 20,213.54
Total Current Liabilities	**$ 20,213.54**
Non-current Liabilities	$ 0.00
LIABILITIES	**$ 20,213.54**
CURRENT YEAR EARNINGS	$ -11,594.85
RETAINED EARNINGS	$ 0.00
EQUITY	**$ -11,594.85**

- **Ganancias y Pérdidas**

El reporte **Ganancias y Pérdidas** (o **Estado de Resultados**) muestra el ingreso neto de su organización, por deducción de gastos de los ingresos para el período reportado.



Profit and Loss

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	2015
GROSS PROFIT	
▾ Income	
200000 Product Sales ▾	$ 7,553.36
201000 Foreign Exchange Gain ▾	$ 102.78
Total Income	**$ 7,656.14**
Cost of Revenue	$ 0.00
Total GROSS PROFIT	$ 7,656.14
Expenses	
▾ Expenses	
210000 Cost of Goods Sold ▾	$ 19,250.99
Total Expenses	**$ 19,250.99**
Depreciation	$ 0.00
Total Expenses	$ 19,250.99
NET PROFIT	**$ -11,594.85**

- **Plan de cuentas**

  Un listado de todas sus cuentas agrupadas por clase.



Chart of Account

YourCompany

Click to add an introductory explanation

		Debit (as of 12 Oct 2015)	Credit
Class 1			
	101200 Account Receivable	$ 7,553.36	
	101300 Tax Paid	$ 962.55	
	101401 Bank	$ 102.78	
	111100 Account Payable		$ 20,213.54
Class 2			
	200000 Product Sales		$ 7,553.36
	201000 Foreign Exchange Gain		$ 102.78
	210000 Cost of Goods Sold	$ 19,250.99	

- **Resumen Ejecutivo**

El **Resumen Ejecutivo** permite una mirada rápida de todas las cifras en las que necesita ejecutar su compañía.

En términos muy básicos, esto es lo que cada uno de los ítems en esta selección está reportando:

- **Rendimiento:**
  - **Margen de utilidad bruta:**

La contribución de cada venta individual hecha por su negocio menos cualquier costo directo requerido para hacer esas ventas (cosas como labor, materiales, etc.)

  - **Margen de utilidad neta:**

La contribución de cada venta individual hecha por su negocio menos cualquier costo directo requerido para hacer esas ventas, así como cualquier gasto general fijo que su compañía tiene (cosas como renta, electricidad, impuestos que debe pagar como resultado de esas ventas).

- **Rentabilidad de la inversión:**

El radio de ganancia neta hecha, al monto de activos que la compañía usó para producir esas ganancias.

- **Posición:**
  - **Días promedio del deudor:**

El promedio de días que le toma a sus clientes pagarle (totalmente), a través de todas las facturas de sus clientes.

  - **Días promedio del acreedor:**

El promedio de días que le toma pagarle a sus proveedores (totalmente), a través de todas las facturas de sus proveedores.

  - **Previsión corto plazo de liquidez:**

Cuánto dinero se espera recibir o sacar de su organización en el siguiente mes ej. balance de sus **Cuentas de ventas** del mes menos el balance de sus **Cuentas de compras** del mes.

  - **Activos corrientes a pasivos:**

También referido como **proporción actual**, esta es la proporción de activos corrientes (activos que pudieron convertirse en efectivo durante un año) a los pasivos corrientes (pasivos que se vencerán en el próximo año). Esto es típicamente usado como una medida de la habilidad de la compañía para mantener su crédito.

Executive Summary

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Oct 2015	Sep 2015	%
CASH			
Cash received	$ 102.78	$ 102.78	0.0%
Cash spent	$ 0.00	$ 0.00	n/a
Cash surplus	$ 102.78	$ 102.78	0.0%
Closing bank balance	$ 102.78	$ 102.78	0.0%
PROFITABILITY			
Income	$ 1,122.68	$ 0.00	n/a
Cost of Sales	$ 0.00	$ 0.00	n/a
Gross profit	$ 1,122.68	$ 0.00	n/a
Expenses	$ 0.00	$ 0.00	n/a
Profit	$ 1,122.68	$ 0.00	n/a
BALANCE SHEET			
Debtors	$ 10,358.21	$ 9,187.53	12.7%
Creditors	$ -21,013.54	$ -21,013.54	-0.0%
Net assets	$ -9,955.85	$ -11,078.53	-10.1%
PERFORMANCE			
Gross profit margin (gross profit / income)	100.0%	0.0%	n/a
Net profit margin (net profit / income)	100.0%	0.0%	n/a
Return on investments (net profit / assets)	9.8%	-0.0%	n/a
POSITION			
Average debtors days	276.8	0.0	n/a
Average creditors days	-561.5	0.0	n/a
Short term cash forecast	$ 31,371.75	$ 30,201.07	3.9%
Current assets to liabilities	0.5	0.5	11.2%

- **Libro Mayor General**

El **Reporte del Libro Mayor** muestra todas las transacciones desde las cuentas elegidas para un rango de fechas. El resumen inicial muestra los totales para cada cuenta y desde ahí puede ver un reporte detallado de la transacción o cualquier excepción. Este reporte es práctico para revisar cada transacción ocurrida durante un cierto período de tiempo.

General Ledger

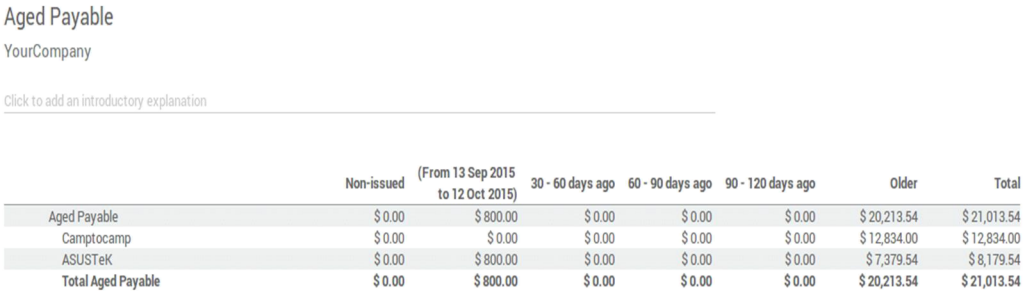
YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Date	Communication	Partner	Currency	Debit	Credit	Balance
101200 Account Receivable							
Initial Balance					$ 6,750.68	$ 0.00	$ 6,750.68
INV/2015/0003	2015-10-08	/	Agrolait		$ 802.68		$ 802.68
Total Account Receivable					**$ 7,553.36**	**$ 0.00**	**$ 7,553.36**
101300 Tax Paid					$ 962.55	$ 0.00	$ 962.55
101401 Bank					$ 102.78	$ 0.00	$ 102.78
111100 Account Payable					$ 0.00	$ 20,213.54	$ -20,213.54
200000 Product Sales							
Initial Balance					$ 0.00	$ 6,750.68	$ -6,750.68
INV/2015/0003	2015-10-08	TypeMatrix Dvorak Keyboard	Agrolait			$ 688.01	$ -688.01
INV/2015/0003	2015-10-08	Ergonomic Mouse	Agrolait			$ 114.67	$ -802.68
Total Product Sales					**$ 0.00**	**$ 7,553.36**	**$ -7,553.36**
201000 Foreign Exchange Gain					$ 0.00	$ 102.78	$ -102.78
210000 Cost of Goods Sold					$ 19,250.99	$ 0.00	$ 19,250.99

- **Antiguas Cuentas por Pagar**

Ejecute el reporte **Detalles de Antiguas Cuentas por Pagar** para mostrar información de facturas individuales, notas crédito y sobrepagos que deba, y por cuánto tiempo estos han estado sin pagar.



Aged Payable

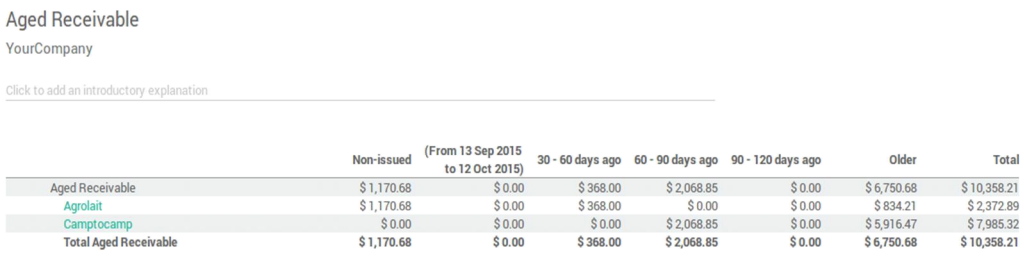
YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Non-issued	(From 13 Sep 2015 to 12 Oct 2015)	30 - 60 days ago	60 - 90 days ago	90 - 120 days ago	Older	Total
Aged Payable	$ 0.00	$ 800.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 20,213.54	$ 21,013.54
Camptocamp	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 12,834.00	$ 12,834.00
ASUSTeK	$ 0.00	$ 800.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 7,379.54	$ 8,179.54
Total Aged Payable	**$ 0.00**	**$ 800.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 0.00**	**$ 20,213.54**	**$ 21,013.54**

- **Antiguas Cuentas por Cobrar**

El reporte **Antiguas Cuentas por Cobrar** muestra las facturas de venta que aún están esperando pagando durante un mes seleccionado y varios meses anteriores.



Aged Receivable

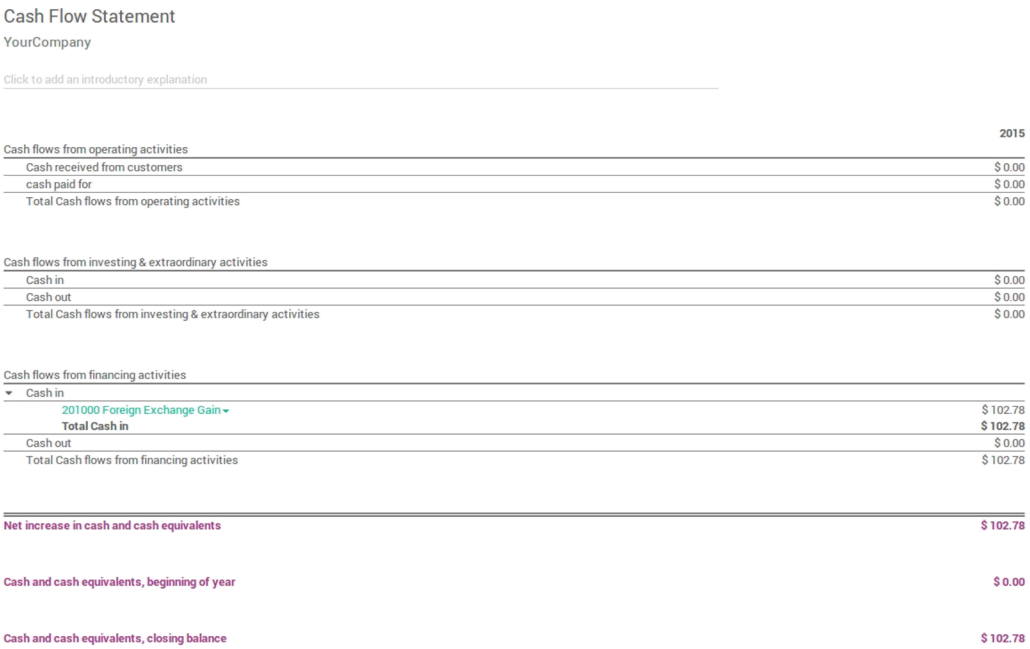
YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Non-issued	(From 13 Sep 2015 to 12 Oct 2015)	30 - 60 days ago	60 - 90 days ago	90 - 120 days ago	Older	Total
Aged Receivable	$ 1,170.68	$ 0.00	$ 368.00	$ 2,068.85	$ 0.00	$ 6,750.68	$ 10,358.21
Agrolait	$ 1,170.68	$ 0.00	$ 368.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 834.21	$ 2,372.89
Camptocamp	$ 0.00	$ 0.00	$ 0.00	$ 2,068.85	$ 0.00	$ 5,916.47	$ 7,985.32
Total Aged Receivable	**$ 1,170.68**	**$ 0.00**	**$ 368.00**	**$ 2,068.85**	**$ 0.00**	**$ 6,750.68**	**$ 10,358.21**

- **Estado de Flujo de Efectivo**

El **Estado de Flujo de Efectivo** muestra cómo cuentan los cambios en una hoja de balance y el ingreso afecta el efectivo y los equivalentes de efectivo, y descompone el análisis a actividades operativas, de inversión y financieras.



Cash Flow Statement

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	2015
Cash flows from operating activities	
Cash received from customers	$ 0.00
cash paid for	$ 0.00
Total Cash flows from operating activities	$ 0.00
Cash flows from investing & extraordinary activities	
Cash in	$ 0.00
Cash out	$ 0.00
Total Cash flows from investing & extraordinary activities	$ 0.00
Cash flows from financing activities	
Cash in	
201000 Foreign Exchange Gain	$ 102.78
Total Cash in	**$ 102.78**
Cash out	$ 0.00
Total Cash flows from financing activities	$ 102.78
Net increase in cash and cash equivalents	**$ 102.78**
Cash and cash equivalents, beginning of year	**$ 0.00**
Cash and cash equivalents, closing balance	**$ 102.78**

- **Reporte de Impuestos**

Este reporte le permite ver el **neto** y los **montos de impuestos** para todos los impuestos agrupados por tipo (venta/compra).



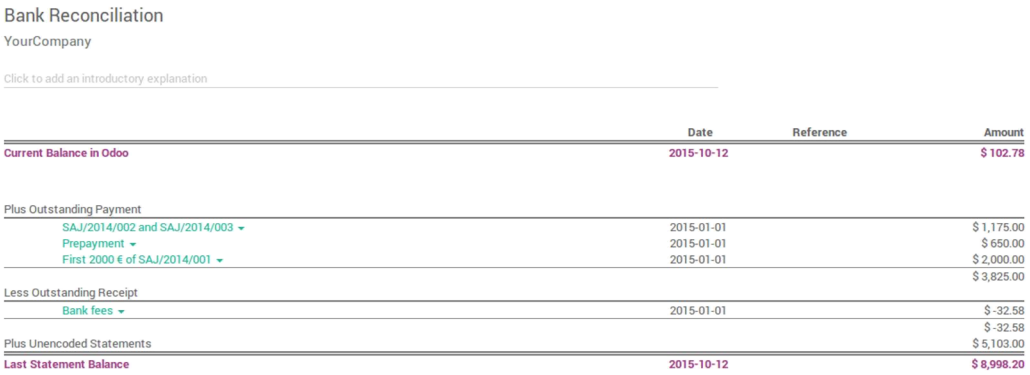
Tax Report

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Net 2015	Tax
Sale		
Tax 15.00% (15.0)	$ 320.00	$ 48.00
Purchase		
Purchase Tax 15.00% (15.0)	$ 6,416.99	$ 962.55

- **Conciliación Bancaria**



Bank Reconciliation

YourCompany

Click to add an introductory explanation

	Date	Reference	Amount
Current Balance in Odoo	**2015-10-12**		**$ 102.78**
Plus Outstanding Payment			
SAJ/2014/002 and SAJ/2014/003	2015-01-01		$ 1,175.00
Prepayment	2015-01-01		$ 650.00
First 2000 € of SAJ/2014/001	2015-01-01		$ 2,000.00
			$ 3,825.00
Less Outstanding Receipt			
Bank fees	2015-01-01		$ -32.58
			$ -32.58
Plus Unencoded Statements			$ 5,103.00
Last Statement Balance	**2015-10-12**		**$ 8,998.20**

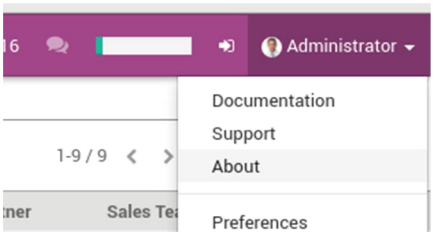
18. ¿Cómo crear reportes personalizados con sus propias fórmulas?

18.1 Información general

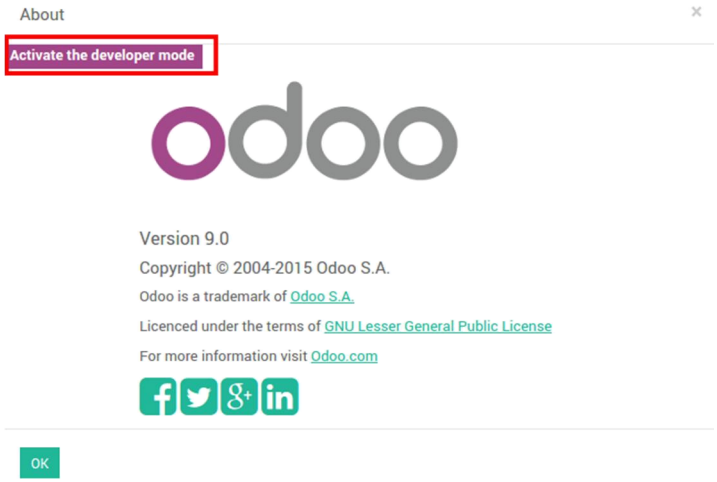
Odoo10 viene con un marco de información poderoso y fácil de usar. Crear nuevos reportes (como un reporte de impuestos o una hoja de balance para un país específico) adaptados a sus necesidades ahora es más fácil que nunca.

- **Activar el modo desarrollador**

Para tener acceso a la interfaz de creación de reportes financieros, el **modo desarrollador** debe ser activado. Para hacerlo, primero de clic en el perfil del usuario en el extremo superior derecho del menú, luego **Acerca De**.

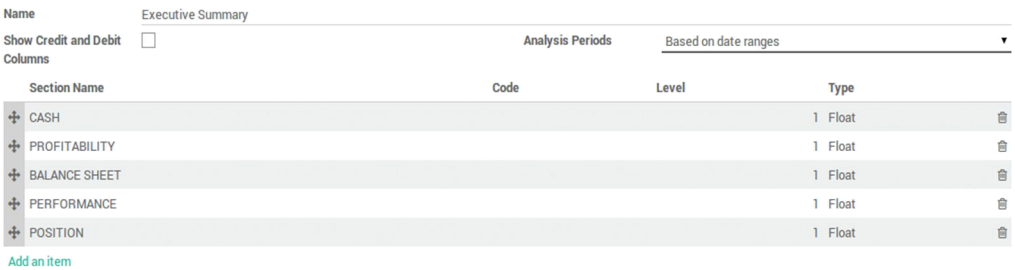


De clic en: **Activar el modo desarrollador**.



18.2 Crear sus reportes financieros

Primero, debe crear su reporte financiero. Para hacerlo, vaya a **Contabilidad ‣ Configuración ‣ Reportes Financieros**

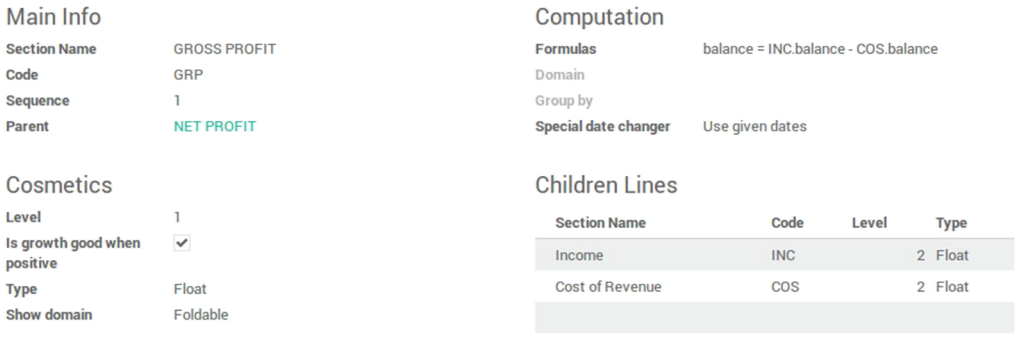


Una vez se ha llenado el nombre, hay otros dos parámetros que deben ser configurados:

- **Mostrar Columnas Crédito y Débito**
- **Período de Análisis**:
    - Basado en rango de fechas (ej Ingreso y Gasto)
    - Basado en una sola fecha (ej Hoja de Balance)
    - Basado en rango de fechas con columnas 'más antiguo' y 'total' y los últimos 3 meses (ej. Balances de Terceros Antiguos)
    - Basarse en rango de fechas y método base de efectivo (ej Estado de Flujo de Efectivo)

- **Agregue líneas en sus reportes personalizados**

Después de haber creado el reporte, necesita llenarlo con líneas. Todas requieren un **nombre**, un **código** (que es usado para referirse a la línea), un **número de secuencia** y un **nivel** (Usado para el procesamiento de la línea).



En los campos **fórmulas** puede agregar una o más fórmulas para asignar valores a la columna balance (y a las columnas débito y crédito si aplica - separado por ;)

Tiene varios objetos disponibles en la fórmula:

- **N días**: El número de días en el período seleccionado (para reportes con un rango de fechas).
- Otro reporte, referenciado por su código. Use. balance **para obtener su valor balance (también están disponibles ".crédito", .débito** y **.monto_residual)**

Una línea también se puede basar en la suma de movimientos de líneas en un dominio seleccionado. En tal caso deberá llenar el campo dominio con un dominio Odoo en el objeto movimiento de línea. Luego, un objeto adicional estará disponible en el campo de fórmulas, concretamente **suma**, la suma de los movimientos de línea en el dominio. También puede agrupar por campo el grupo de movimientos de líneas por una de sus columnas.

Otros campos útiles:

- **Tipo**: Tipo de resultado de la fórmula.

- **Tiene buen crecimiento cuando es positivo**: Usado cuando se está calculando la comparación de columnas. Revise si el crecimiento es bueno (mostrado en verde) o no.
- **Cambiador especial de fecha**: Si una línea específica en un reporte no debe usar las mismas fechas del resto del reporte.
- **Mostrar dominio**: Cómo se muestra el dominio de una línea. Puede ser plegable (**por defecto,** escondido en el principio, pero puede ser plegable), **siempre** (siempre se muestra) o **nunca** (nunca se muestra).

19. INVENTARIOS

a. Impacto en la valuación del precio promedio cuando se devuelven productos

Este documento responde a una pregunta recurrente para compañías que usan ese método para hacer su valuación de inventario: ¿cómo un envío devuelto a su proveedor impacta el costo promedio y las entradas contables? Este documento es **solamente** para el caso de uso específico de valuación perpetua (opuesto al periódico) y en el método de costeo del precio promedio (opuesto al estándar de FIFO).

- **Definición de costo promedio**

El método de costo promedio calcula el costo del inventario final y el costo de productos vendidas con base en el costo promedio ponderado del inventario.

El costo promedio ponderado por unidad es calculado usando la siguiente fórmula:

- Cuando nuevos productos llegan a una bodega, el nuevo costo promedio es recalculado como:

$$\text{Avg Cost} = \frac{\text{Former Qty} \times \text{Former Avg Cost} + \text{Incoming Qty} \times \text{Purchase Price}}{\text{Final Qty}}$$

- Cuando los productos salen de la bodega: el costo promedio **no** cambia

- **Definiendo el precio de compra**

El precio de compra es estimado en la recepción de los productos (puede ser que no ha recibido la factura del proveedor aún) y reevalúa en la recepción de la factura del proveedor. El precio de compra incluye el costo que pago por los productos, pero también puede incluir costos adicionales, como costos de entrega.

Costo promedio ejemplo

Operación	Valor Delta	Valor de Inventario	Cantidad Disponible	Costo Promedio
		$0	0	$0
Recibe 8 productos a $10	+8*$10	$80	8	$10
Recibe 4 Productos a $16	+4*$16	$144	12	$12
Entregar 10 Productos	-10*$12	$24	2	$12

En el principio, el Costo Promedio es configurado a 0 porque no hay producto alguno en el inventario. Cuando se realice la primera recepción, el costo promedio se convierte, lógicamente, en el precio de compra.

En la segunda recepción, el costo promedio es actualizado porque el valor del inventario total ahora es **$80 + 4*$16 = $144.** Como tenemos 12 unidades a la mano, el precio promedio por unidad es **$144 / 12 = $12.**

Por definición, la entrega de 10 productos no cambia el costo promedio. De hecho, el valor del inventario ahora es $24 ya que solo mantenemos 2 unidad de cada uno**$24 / 2 = $12.**

- **Caso de uso de compras devueltas**

En caso que un producto sea devuelto a su proveedor después de la recepción, el valor del inventario es reducido usando la fórmula de costo promedio (¡no al precio inicial de estos productos!).

Lo que significa que la tabla anterior se actualizará así:

Operación	Valor Delta	Valor de Inventario	Cantidad Disponible	Costo Promedio
		$24	2	$12
Devolución del Producto 1 inicialmente comprado en $10	-1*$12	$12	1	$12

Explicación: ejemplo mostrador

Recuerde la definición de **Costo Promedio**, diciendo que no actualizamos el costo promedio de un producto saliendo del inventario. Si rompe esta regla, podría dejar inconsistencias en su inventario.

Como ejemplo, aquí está el escenario donde entrega una pieza al cliente y devuelve la otra a su proveedor (al costo que la compró). Aquí está la explicación:

Operación	Valor Delta	Valor de Inventario	Cantidad Disponible	Costo Promedio
		$24	2	$12
Entrega a Cliente producto 1	-1*$12	$12	1	$12
Devolución del Producto 1 inicialmente comprado en $10	-1*$10	**$2**	**0**	$12

Como puede ver en este ejemplo, esto no es correcto: una valuación de inventario de $2 para 0 piezas en la bodega.

El escenario correcto debería ser la devolución de los productos al costo promedio actual:

Operación	Valor Delta	Valor de Inventario	Cantidad Disponible	Costo Promedio
		$24	2	$12
Entrega a Cliente producto 1	-1*$12	$12	1	$12
Devolución del Producto 1 inicialmente comprado en $10	-1*$12	**$0**	**0**	$12

Por otro lado, usando el costo promedio para evaluar la devolución asegura una correcta valuación de inventario en todo momento.

- **Pensamientos más allá en modo anglosajón**

Por las personas que usan los principios de la **contabilidad anglosajona**, hay otro concepto que se debe tomar en cuenta: la cuenta de entrada de inventario del producto, la cual intenta mantener en cualquier momento el valor de las facturas de proveedor que recibe. Entonces la cuenta de entrada de inventario aumentará en la recepción de envíos entrando y se reducirá cuando reciba las correspondientes facturas de proveedor.

De regreso a nuestro ejemplo, vemos que cuando la devolución es valuada en el precio promedio, el monto registrado en la cuenta de entrada de inventario es el precio original de compra:

Operación	Entrada de inventario	diferencia de precio	Valor de Inventario	Cantidad Disponible	Costo Promedio
			$0	0	$0
Recibe 8 productos a $10	($80)		$80	8	$10
Factura de proveedor recibida $80	$0		$80	8	$10
Recibe 4 Productos a $16	($64)		$144	12	$12
Factura de proveedor recibida $64	$0		$144	12	$12
Entregar 10 Productos	$0		$24	2	$12
Devolución del Producto 1 inicialmente comprado en $10	**$10**	**$2**	**$12**	1	$12
Devolución de proveedor recibida $10	$0	$2	$12	1	$12

Esto es porque la devolución del proveedor será hecha usando el precio original de compra, entonces para anular el efecto de la devolución en la última operación de entrada de inventario, debemos reutilizar el precio original. La cuenta de diferencia de precio localizada en la categoría del producto es usada para registrar la diferencia entre el costo promedio y el precio original de compra.

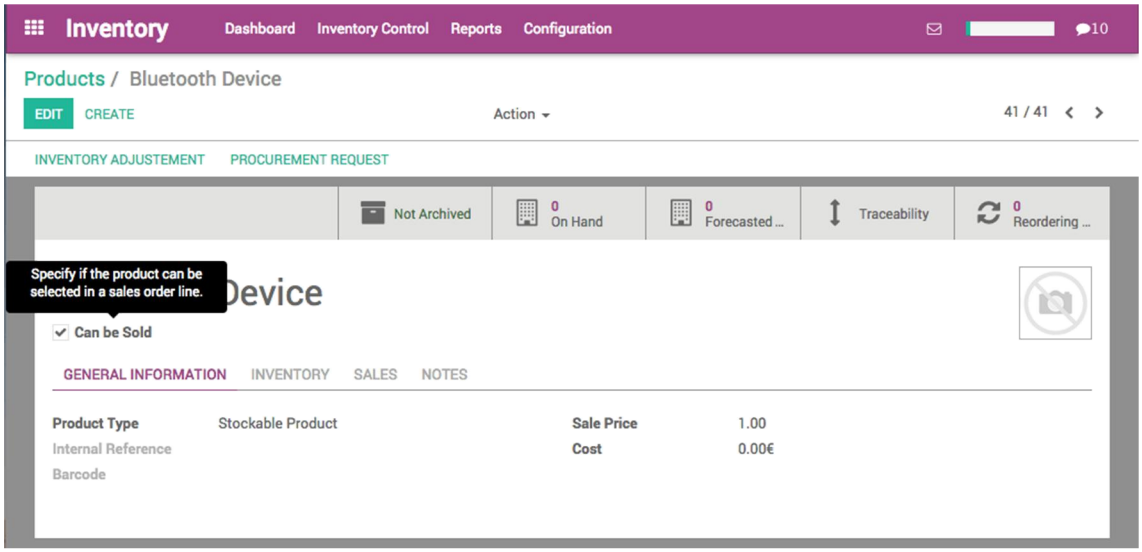
b. ¿Cómo hacer el inventario inicial?

Una de las características más importantes de un software de gestión de almacenes es mantener el inventario correcto.

Una vez que se han definido sus productos, es hora de hacer su inventario inicial. Reflejará la realidad al inventariar las cantidades correctas en los lugares correctos.

Configuración del producto

En el módulo Inventario, abra el Control de inventario ‣ Productos, luego haga clic en Crear para crear un nuevo producto. Configure el tipo de producto para que sea Stockable y no un consumible.

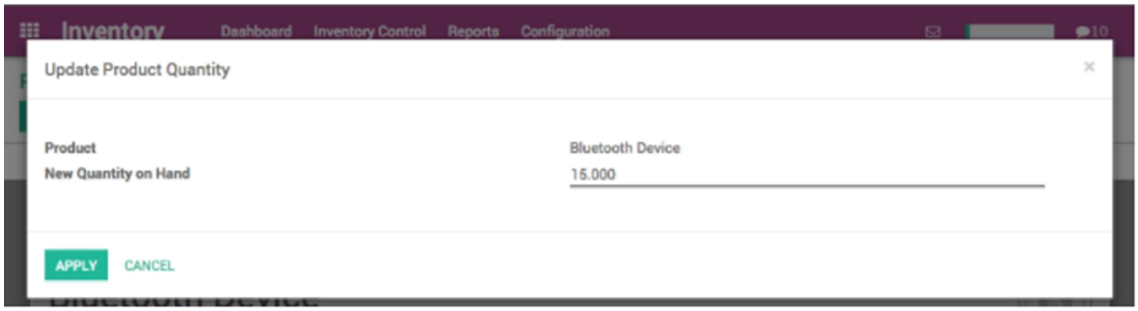


Comience el inventario inicial

Actualice la cantidad del producto para un producto

En el producto que acaba de crear, puede ver en las teselas superiores que tenemos 0 producto en mano. Haga clic en el botón Actualizar cantidad en la Mano.

Se abre una nueva ventana. En el campo Nueva cantidad en mano, ingrese la cantidad de producto que actualmente tiene en existencia, luego haga clic en Aplicar.



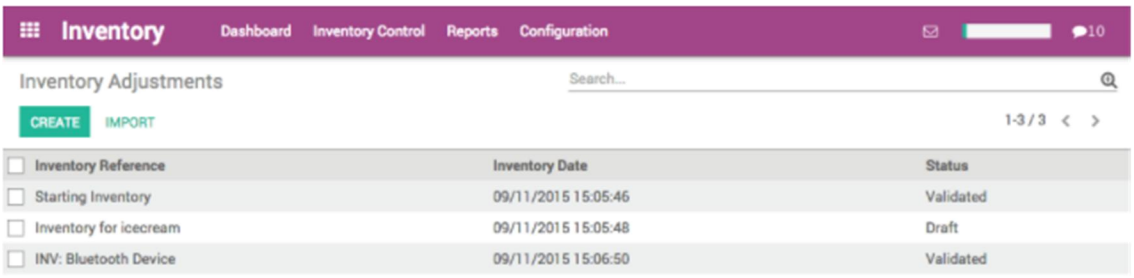
Propina

si está utilizando ubicaciones múltiples para su almacén, podrá establecer la ubicación de su producto desde esta pantalla.

Ahora puede ver en la pestaña En la mano que la cantidad se ha actualizado.



Ahora, si marca los **Ajustes de inventario** en el menú **Control de inventario** , verá que el sistema ha creado y validado automáticamente una nueva línea llamada "INV: (nombre de su producto)".



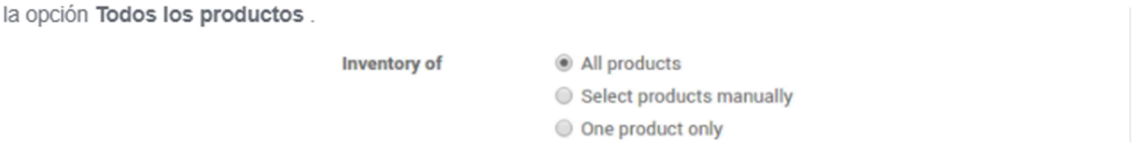
Múltiples productos a la vez

Cree todos los productos para los que desea seguir el stock (como productos aptos para el inventario). Una vez que se hayan definido los productos requeridos en existencia, use una operación de inventario inicial para poner las cantidades actuales en el sistema por ubicación. Vaya a **Control de inventario** ‣ **Ajustes de inventario** para comenzar su inventario inicial.

Ponle un nombre (por ejemplo, Inventario inicial) y selecciona la ubicación de stock de tu inventario. Tenga en cuenta que cuando selecciona una ubicación principal (como Stock, que puede dividirse en sub ubicaciones), también puede seleccionar las ubicaciones secundarias (o secundarias).



Puede elegir entre hacer un inventario para todos los productos, para algunos o solo para uno. En este caso, elegimos la opción **Todos los productos** .



Propina

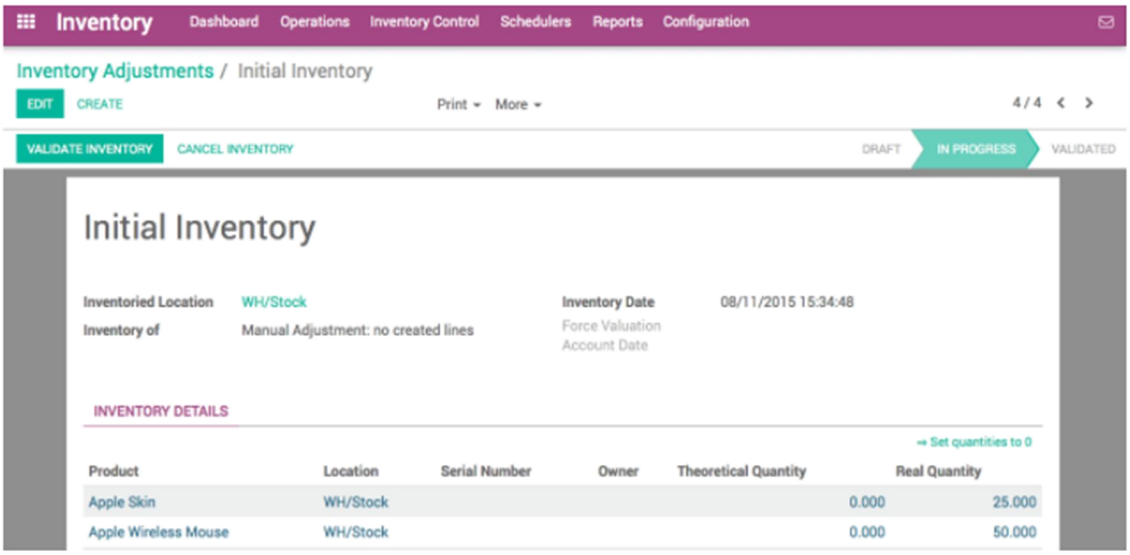
Si necesita que su valuación de acciones se realice en un período diferente al que se seleccionará de manera predeterminada de acuerdo con la fecha de finalización del inventario, ingrese el período contable correspondiente en el campo Período de valoración de la fuerza. El módulo de contabilidad necesita ser instalado.

Haga clic en el botón **Iniciar inventario** . Dependiendo del tipo de inventario que haya elegido (todos los productos o los seleccionados), puede que tenga que agregar productos manualmente haciendo clic en **Agregar un artículo** .

Agregue la **cantidad real** que tiene en su stock para cada producto.

Propina

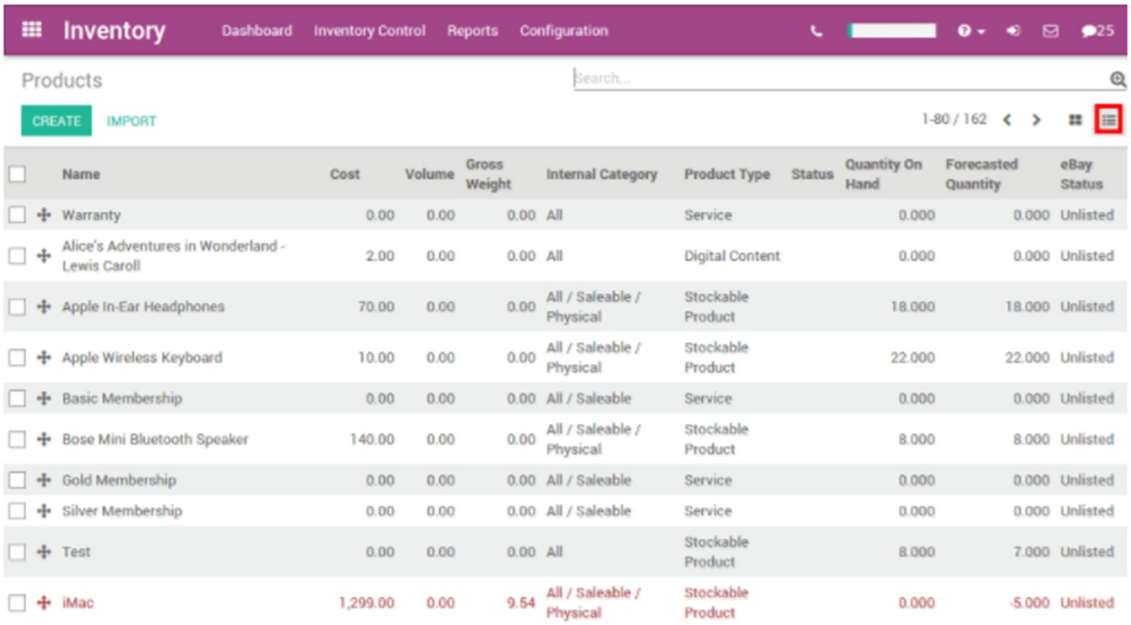
información adicional estará disponible de acuerdo con las opciones que activó (ubicaciones múltiples, número de serie, existencias del consignatario).



Haga clic en el botón **Validar inventario** para confirmar el inventario y publicarlo.

Informes

Para verificar el stock actual, vaya a **Control de inventario ‣ Productos** y haga clic en el **botón de** la **lista** :



Name	Cost	Volume	Gross Weight	Internal Category	Product Type	Status	Quantity On Hand	Forecasted Quantity	eBay Status
Warranty	0.00	0.00	0.00	All	Service		0.000	0.000	Unlisted
Alice's Adventures in Wonderland - Lewis Caroll	2.00	0.00	0.00	All	Digital Content		0.000	0.000	Unlisted
Apple In-Ear Headphones	70.00	0.00	0.00	All / Saleable / Physical	Stockable Product		18.000	18.000	Unlisted
Apple Wireless Keyboard	10.00	0.00	0.00	All / Saleable / Physical	Stockable Product		22.000	22.000	Unlisted
Basic Membership	0.00	0.00	0.00	All / Saleable	Service		0.000	0.000	Unlisted
Bose Mini Bluetooth Speaker	140.00	0.00	0.00	All / Saleable / Physical	Stockable Product		8.000	8.000	Unlisted
Gold Membership	0.00	0.00	0.00	All / Saleable	Service		0.000	0.000	Unlisted
Silver Membership	0.00	0.00	0.00	All / Saleable	Service		0.000	0.000	Unlisted
Test	0.00	0.00	0.00	All	Stockable Product		8.000	7.000	Unlisted
iMac	1,299.00	0.00	9.54	All / Saleable / Physical	Stockable Product		0.000	-5.000	Unlisted

c. ¿Cómo hacer una valoración de inventario? (Contabilidad Continental)

Cada año su valoración de inventario tiene que ser registrada en su hoja de balance. Esto implica dos elecciones principales:

- la forma como Ud. calcula el costo de sus ítems almacenados (Estándar vs. Promedio vs. Precio Real);
- la forma como registre el valor del inventario dentro de sus libros (periódico vs. Perpetuo).

Referencias Bibliográficas

https://www.odoo.com/documentation/user/10.0/es/

Anexo 7. Informes de Seguimiento







Visita 1 HanesBrands



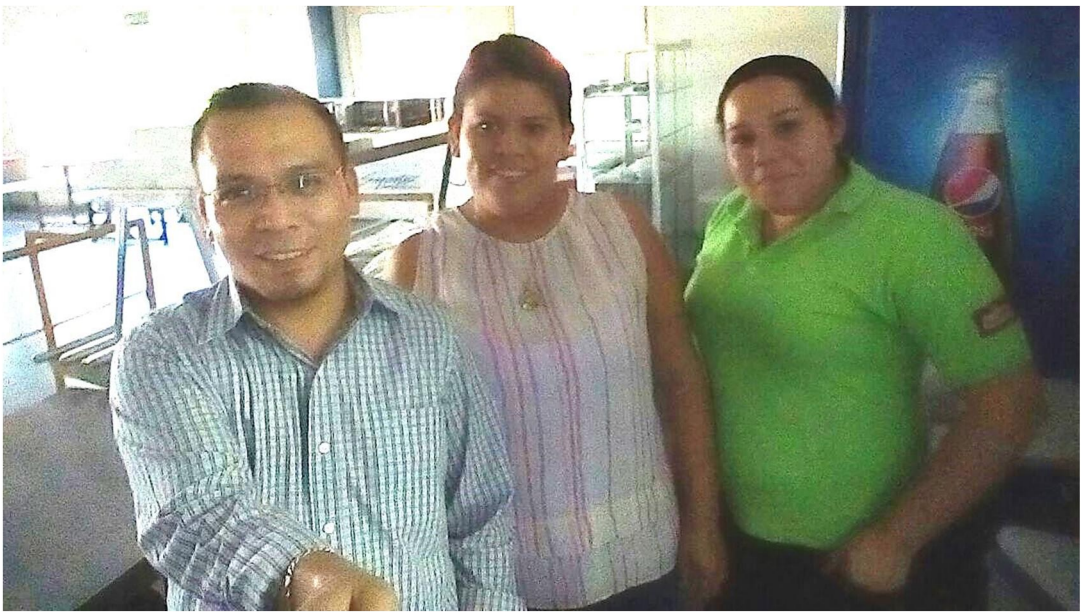


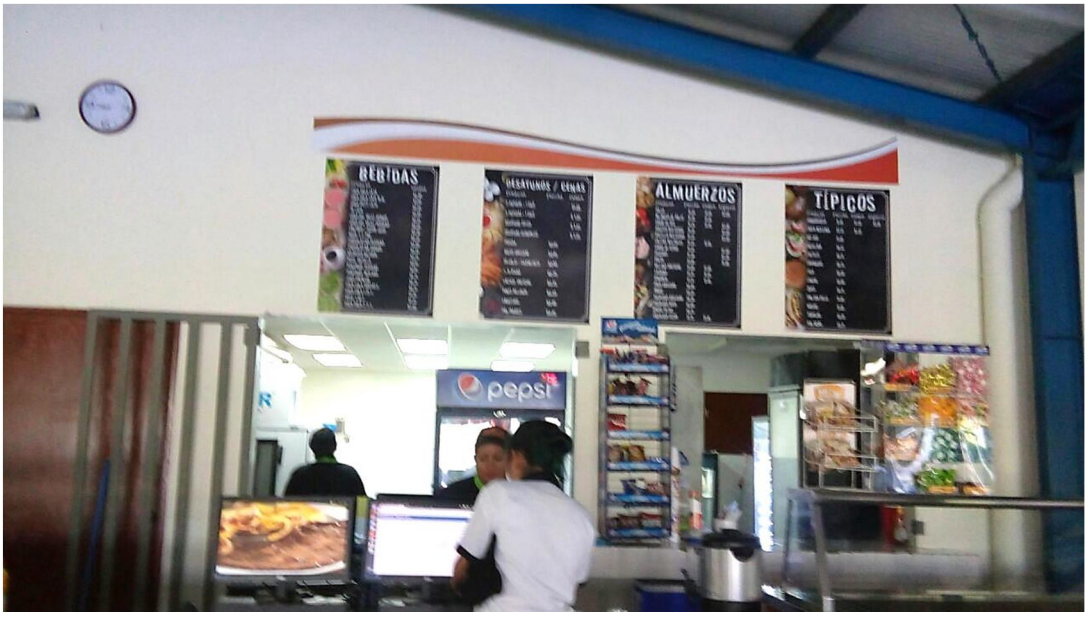




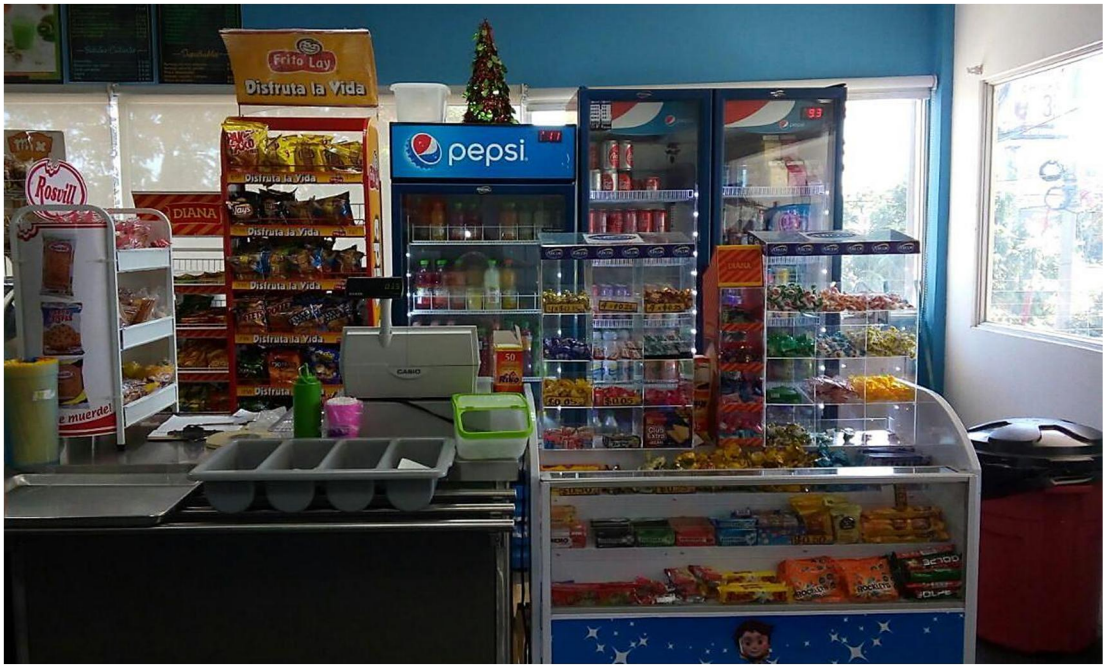


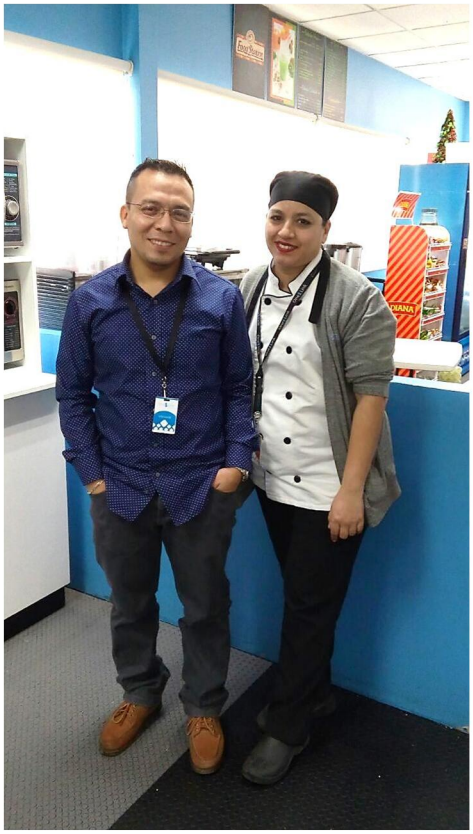
Visita 2 Adoc

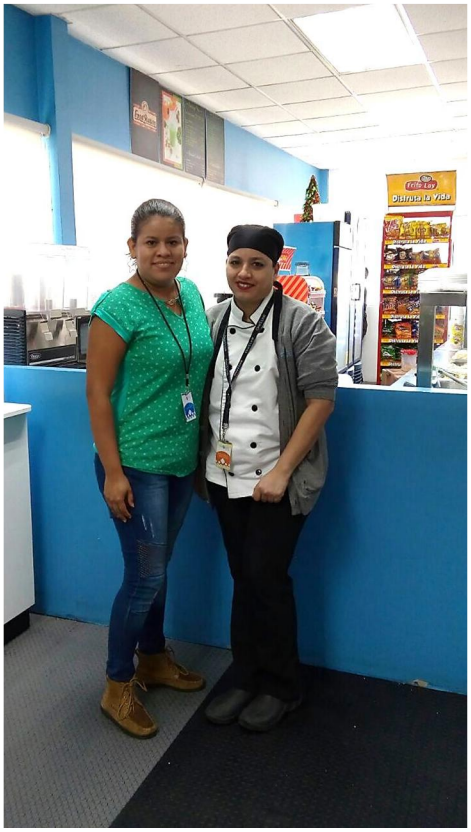




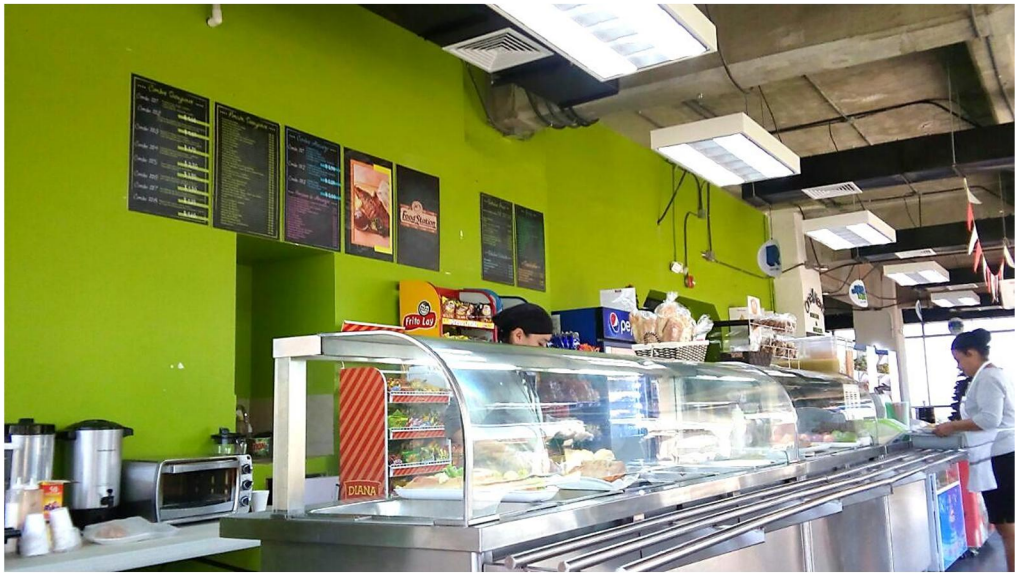
Visita 3 Super Tex



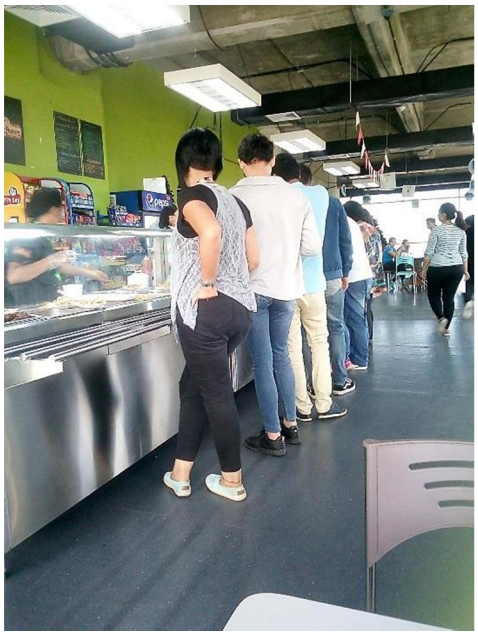




Visita 4 Getcom







Visita 5 Torre City

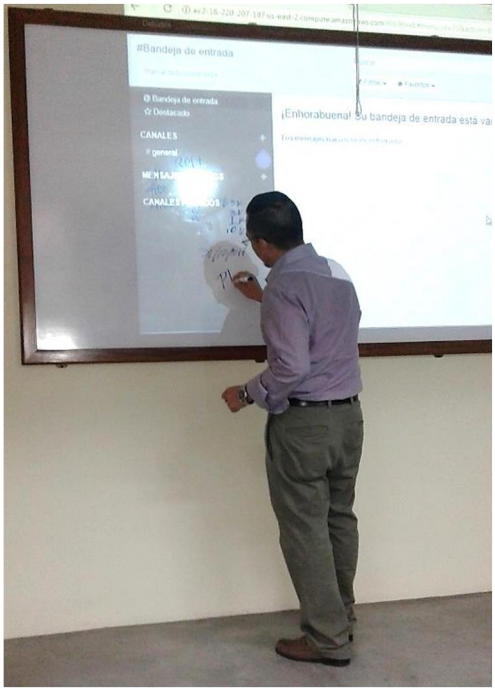


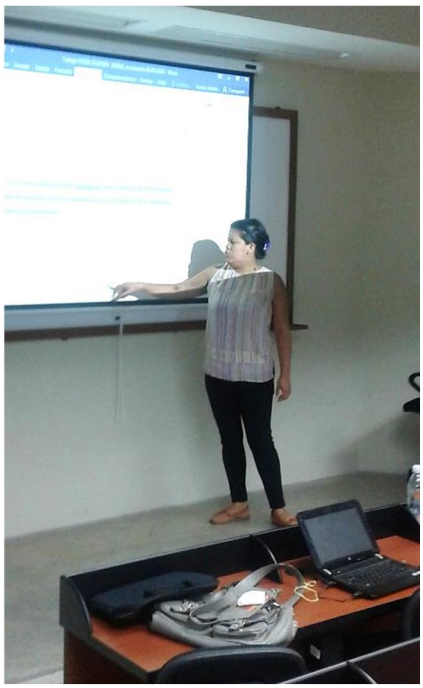






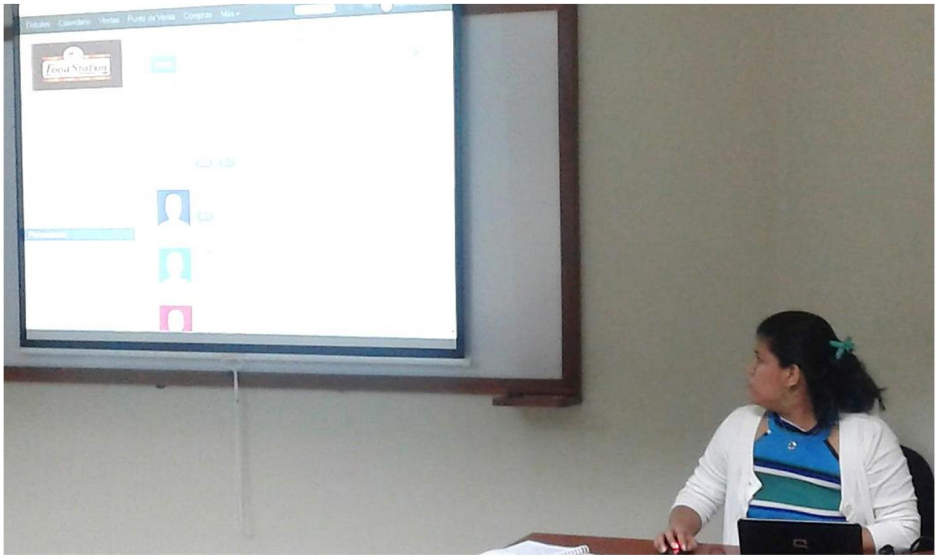
Visita 6 Planta de Producción

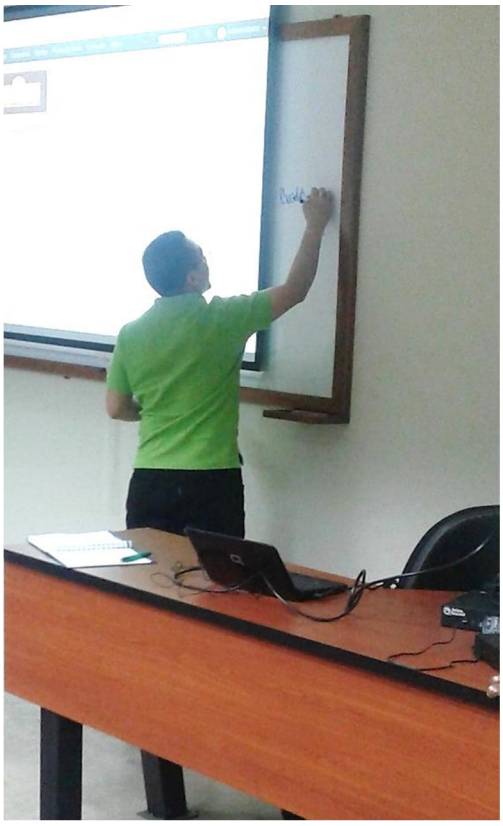






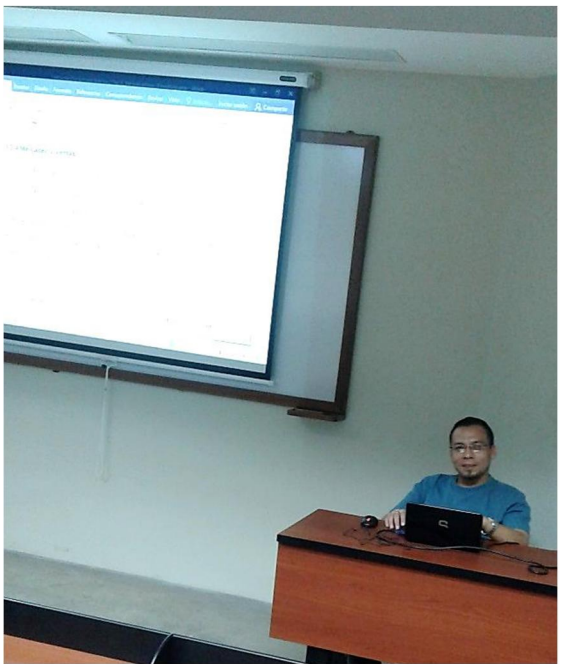
Trabajo de equipo consultor en Acción Clave de Éxito



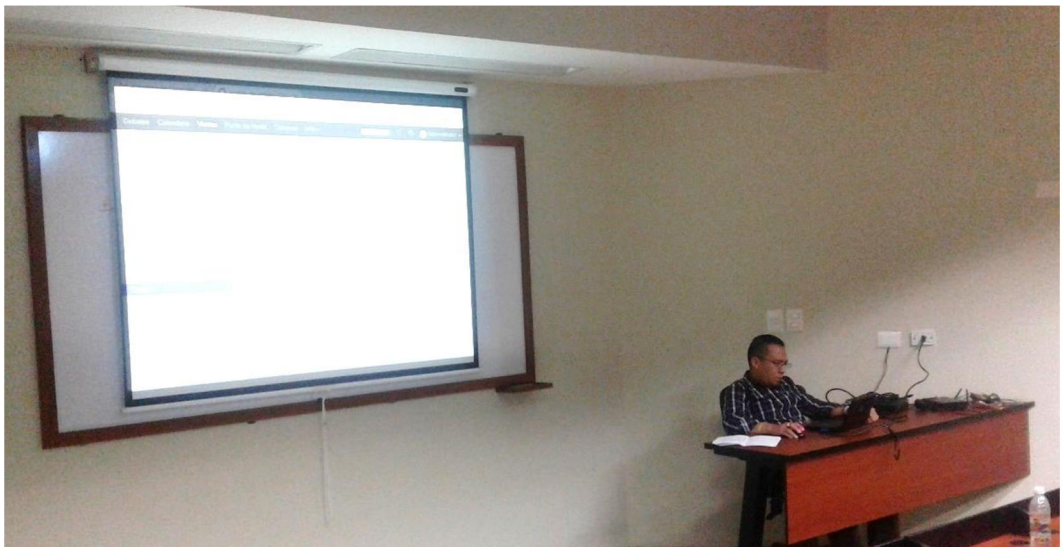




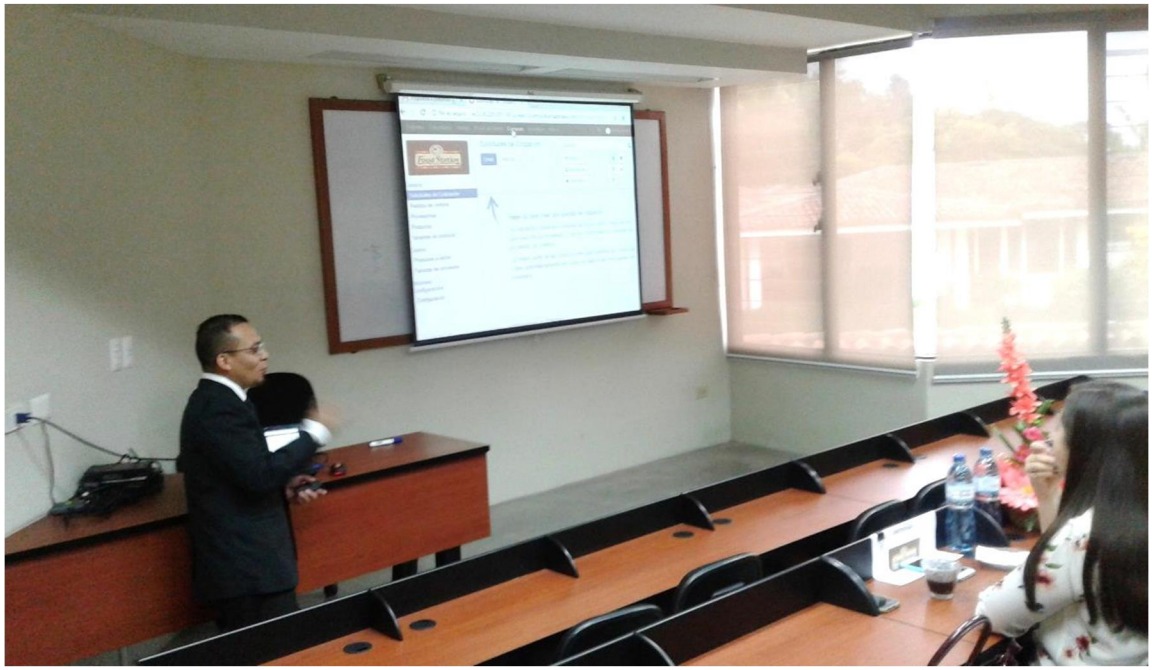
Trabajo de equipo consultor en Acción Clave de Éxito

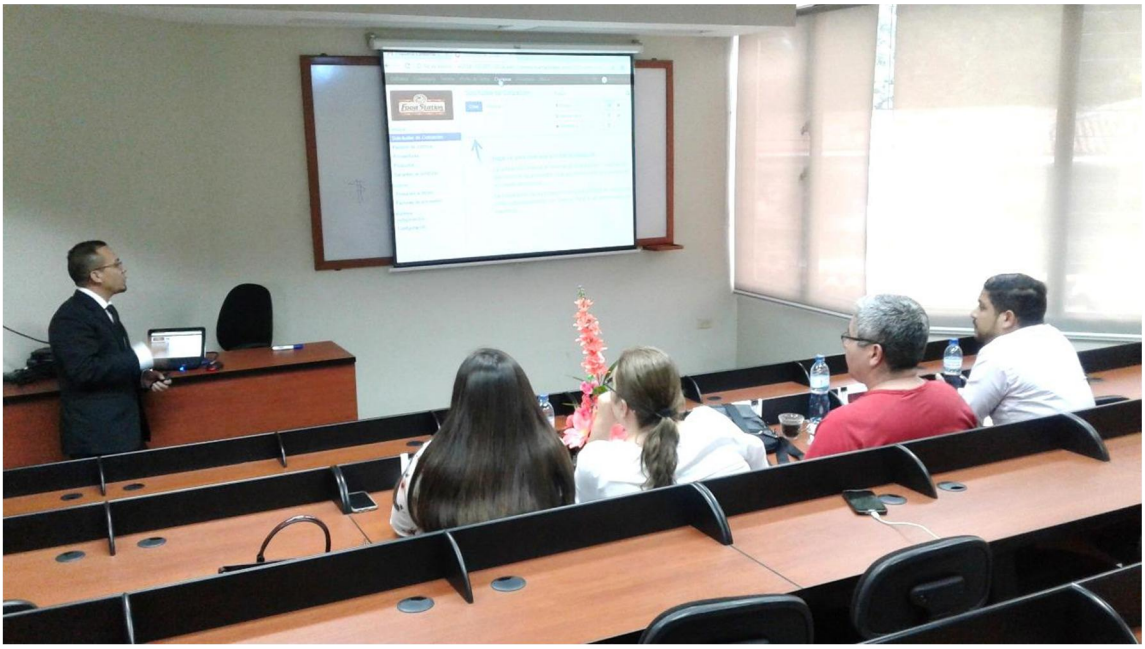




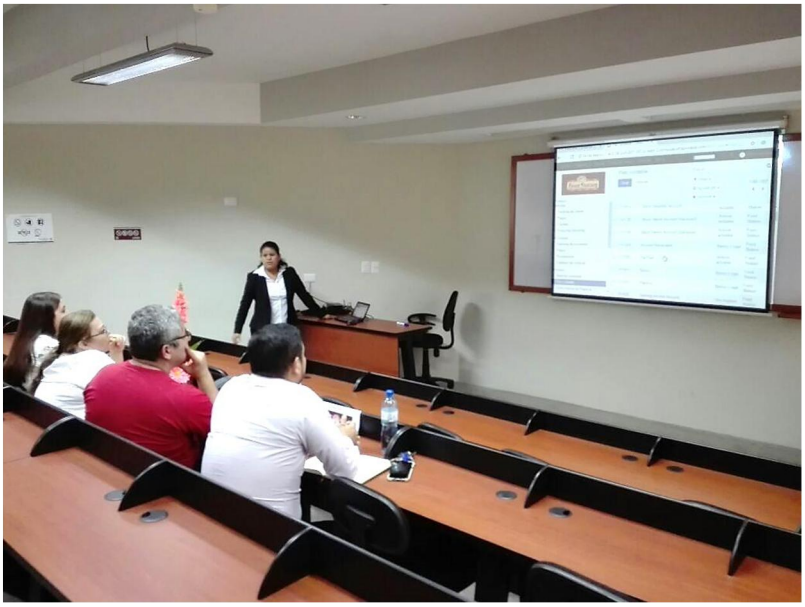


Trabajo de equipo consultor en Acción Clave de Éxito





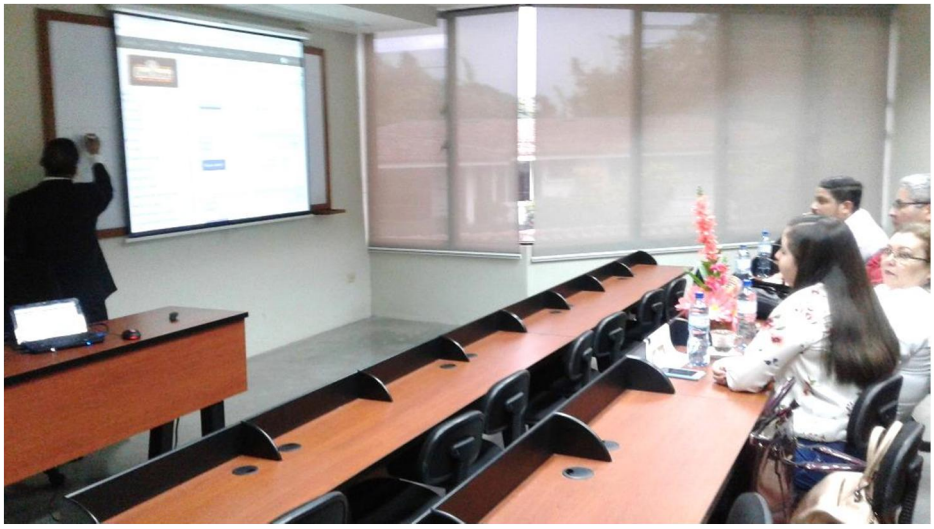
Presentación Acción Clave de Éxito Finalizada







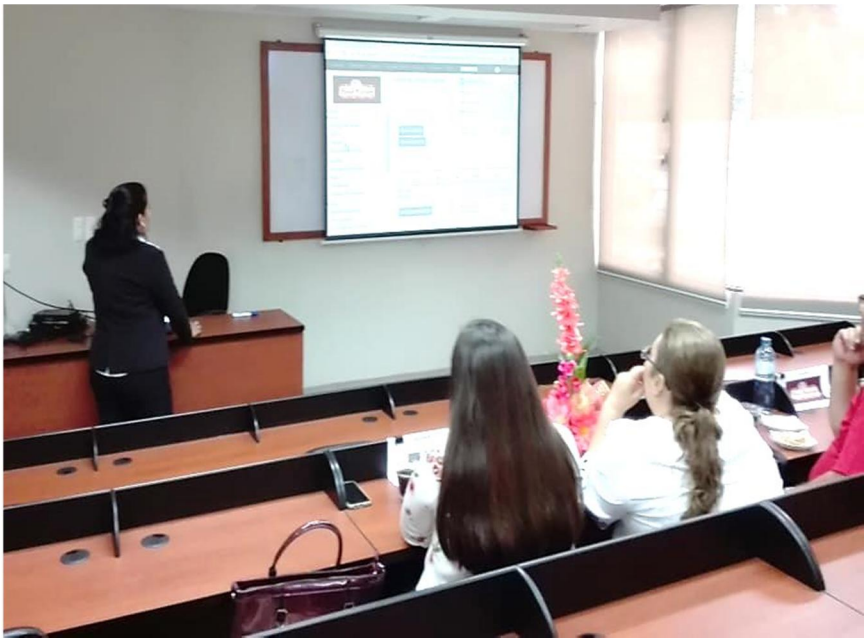
Presentación Acción Clave de Éxito Finalizada





Presentación Acción Clave de Éxito Finalizada


Hubspot





Presentación Acción Clave de Éxito Finalizada