

Universidad Tecnológica de El Salvador

**FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSGRADOS
MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA**



**CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A:
TAPICERIA Y CARPINTERIA JERUSALÉN**

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

**EDGAR GIOVANNI CLAROS ZELAYA
RENE MAURICIO MEJÍA VILLAFUERTE
SEBASTIAN CERON MARTINEZ
MAYRA BEATRIZ MARTINEZ PINEDA**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ABRIL, 2020

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

ING. NELSON ZÁRATE SÁNCHEZ

RECTOR

LIC. JOSE MODESTO VENTURA ROMERO

VICERRECTOR ACADÉMICO

LIC. JUAN CARLOS CERNA AGUIÑADA

DECANO FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSGRADOS

JURADO EXAMINADOR

SR. HÉCTOR ARMANDO CARDOZA FRANCO

PRESIDENTE

ING. ANTONIO MIRA

PRIMER VOCAL

LIC. MAURICIO ERNESTO MENJÍVAR BARRERA

SEGUNDO VOCAL

LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS

TERCER VOCAL

ABRIL, 2020

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

HABIÉNDOSE REUNIDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

SR. HÉCTOR ARMANDO CARDOZA FRANCO, ING. ANTONIO MIRA, LIC. MAURICIO ERNESTO MENJÍVAR

BARRERA Y LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS A LAS CATORCE HORAS, Y LUEGO DE HABER DELIBERADO SOBRE

EL EXAMEN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES: SEBASTIÁN CERÓN MARTÍNEZ, EDGAR GIOVANNI CLAROS

ZELAYA, RENÉ MAURICIO MEJÍA VILLAFUERTE Y MAYRA BEATRIZ MARTÍNEZ PINEDA. QUIENES

PRESENTARON DEFENSA DE SU TRABAJO DE GRADUACIÓN TITULADO: "CONSULTORÍA INTEGRAL

COLABORATIVA REALIZADA A "TAPICERÍA Y CARPINTERÍA JERUSALÉN"

PARA OPTAR AL GRADO DE: MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

Y DEL CUAL SE EVALUARON TAMBIÉN LOS CONOCIMIENTOS RELACIONADOS CON EL TEMA MISMO. POR

TANTO, ESTE JURADO RESUELVE DECLARAR EL EXAMEN COMO Aprobado, YA QUE Se CUMPLE

CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE LA FACULTAD DE MAESTRÍAS

Y ESTUDIOS DE POSTGRADO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE EL SALVADOR.

OBSERVACIONES: _____

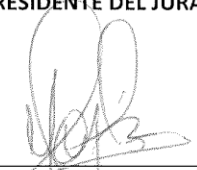
SAN SALVADOR, DIECINUEVE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.



SR. HÉCTOR ARMANDO CARDOZA FRANCO
PRESIDENTE DEL JURADO



ING. ANTONIO MIRA
PRIMER VOCAL



LIC. MAURICIO ERNESTO MENJÍVAR BARRERA
SEGUNDO VOCAL



LIC. ROBERTO FILÁNDER RIVAS
TERCER VOCAL

Índice

Resumen Ejecutivo	i
I. Parte: Diagnóstico y Acción clave de éxito	1
1.1 Información Básica de la Empresa.....	1
1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor	2
1.2.1 Dirección Estratégica.....	2
1.2.2 Dirección y Liderazgo	5
1.2.3 Análisis del Entorno.....	6
1.2.4 Mercadeo y Ventas	8
1.2.5 Producción y operaciones.....	13
1.2.6 Gestión Ambiental.....	17
1.2.7 Estructura Organizacional	17
1.2.8 Finanzas	19
1.2.9 Recursos Humanos.....	21
1.2.10 Gestión de Información.....	23
1.2.11 Gestión de Calidad	23
1.2.12 Innovación Tecnológica.....	25
1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad	27
1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata	35

II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación.....	36
2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar	36
2.1.1 Proceso de la consultoría	36
2.1.2 Presentación al empresario de las fortalezas, áreas de oportunidad y determinación de la acción clave de éxito.	40
2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar	40
2.2.1 Beneficios de la acción clave de éxito 1	41
2.2.2 Beneficios de la acción clave de éxito 2	41
2.3 Descripción de la acción clave de éxito	43
2.3.1 Acción clave de éxito desarrollada	43
2.3.2 Objetivos	44
2.3.3 Alcance	44
2.3.4 Interrelación de la Acción clave de éxito	45
2.3.5 Aplicaciones que integran la acción clave de éxito.....	48
2.3.6 Implementación ERP.....	49
2.3.7 Otras Intervenciones.....	95
2.3.8 Impacto Económico de la Intervención Realizada	116
2.3.9 Implementación y Sensibilización de la Acción Clave de Éxito	118
2.4 Fundamentación teórica de la acción clave	120

2.4.1. ¿Qué es un ERP?	121
2.4.2. Objetivo del ERP	123
2.4.3. Características de un ERP	123
2.4.4. Ventajas de un ERP	124
2.4.5. Pilares de un ERP	128
2.4.5 Que son los Costos	130
2.4.6 Importancia de los costos	134
2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito	135
III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito	138
Conclusiones del Equipo Consultor	142
Referencias	147
Anexos	149

Resumen Ejecutivo

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, 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 7 áreas prioritarias a intervenir, de acuerdo a variables de impacto y factibilidad, siendo estas:

Cuadro N°1. Áreas prioritarias a intervenir

Areas de Mejora	Sub Areas
Finanzas	Administración Financiera
Finanzas	Análisis de Costos
Dirección Estratégica	Misión – Visión
Dirección Estratégica	Objetivos Estratégicos
Producción y Operaciones	Manejo de Inventario
Recursos Humanos	Política de Personal
Recursos Humanos	Incentivos y Beneficios al Personal

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 sistema ODOO como ERP para la gestión de inventarios, costos y administración financiera, con el que la empresa dispondrá de:

- Implementación de un módulo de control de inventarios.
- Implementación de un módulo de costos.
- Implementación de un módulo de contabilidad.
- Creación de manual de usuario.
- Capacitación del personal en el uso del sistema ODOO.

Con esta acción clave de éxito la empresa se verá beneficiada ya que podrá obtener:

- Análisis financiero oportuno.
- Control de costos.
- Instrumentos de análisis de costo-beneficio.
- Control de materias primas.
- Optimización en el uso de recursos.
- Sistematización de controles.
- Información financiera para la toma de decisiones.

Es así como en un plazo de tres meses se implementó la acción clave de éxito 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 Integrado de la información financiera de la empresa.
- Control total de los costos, ahora Tapicería y Carpintería Jerusalén dispone de una herramienta para el cálculo de costos en tiempo real, inmediato y con información fiable que permite conocer en cualquier momento los costos de cada uno de los productos que se fabrican o tapizan, considerando todos los inductores del costo que participan de manera directa e indirecta.
- Control de los inventarios, lo cual permite controlar el ingreso y salida de materiales y productos terminados, y la identificación de necesidades de compra de materia prima, todo ello disponible desde cualquier computadora o dispositivo con acceso a internet, lo que garantiza la disposición de información actualizada en tiempo real y en cualquier momento del día.

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	Hector Armando Cardoza Franco
2	Cargo	Propietario
3	Razón Social Empresa	Carpinteria y Tapiceria Jerusalem
4	Matrícula de Comercio	
5	Giro Empresa	Produccion y comercializacion de muebles
7	Sector	
8	Nº Empleados Jefes	1
9	Nº Empleados Administrativos	1
10	Nº Empleados Operarios	9
11	Nº Operarios Permanentes	7
12	Nº Operarios Temporales	2
13	Dirección	La Libertad,
14	Ciudad / País	El Salvador
15	Teléfonos	2278-9701
16	Fax	
17	E-mail	atencionalcliente@mueblesjerusalen.com
18	Mes / Año Fundación Empresa	05 de Abril de 1998
19	Número de Productos	8 fijos
20	Principal Producto / Servicio 1	Sala Bethania
21	Principal Producto / Servicio 2	Sala Lonch
22	Principal Producto / Servicio 3	Mueble erotico
25	Ventas Netas Totales Ultimo año	\$111,954.17
26	Ventas Netas Totales Penúltimo año	
27	Ventas Netas Totales Antepenúltimo año	
28	Exportación Directa (SI/NO)	NO
29	Exportación Distribuidores (SI/NO)	NO
30	Exportaciones Totales Ultimo año	NO
31	Exportaciones Totales Penúltimo año	NO
32	Exportaciones Totales Antepenúltimo año	NO
33	¿Ha utilizado instrumentos de fomento?	si
34	¿Cuáles?	MBA

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 subáreas 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 negocio de la empresa es la producción y comercialización de muebles, su principal contribución a los clientes es brindar calidad, buen servicio, sin fallar en tiempos y siendo apasionados por el trabajo. Las redes sociales le permiten a la empresa contar con una cobertura geográfica amplia.

La honestidad y valentía se encuentran entre los principales valores que los dueños de la empresa comparten con sus colaboradores, la empresa busca ser competitiva, creando muebles al gusto del cliente y utilizando las mejores materias primas.

La visión de la empresa es ser reconocida por la calidad de su trabajo, lo que los lleva a implementar acciones de actualización para cumplir con lo que el cliente necesita, considerando siempre que

permanezca en el tiempo el trabajo de restauración de muebles antiguos, asimismo se tiene la visión de contar con un edificio propio de dos plantas, con parqueo amplio que permita prestar mayor comodidad y calidad en el servicio a los clientes.

1.2.1.2 Historia de la empresa:

Tapicería y carpintería Jerusalén fue fundada por el Sr. Héctor Cardoza, quien tuvo la visión de tener una empresa propia, por lo que renunció a su trabajo y pidió se le pagaran la indemnización por el tiempo laborado, de igual forma solicitó un préstamo de siete mil colones con lo que dio inicio al negocio ubicándose en un garaje en el municipio de Antiguo Cuscatlán.

Inicialmente en la empresa se contó con una maquina y una caja de herramientas que tenía el Sr. Cardoza, ya en el año de 1999 fue posible realizar la compra de un compresor producto de una buena venta.

En el año 2005 se tomó la decisión de expandirse y se apertura una nueva sucursal, sin embargo, por problemas de retiros de personal, falta de economía y altos costos, la sucursal solo permaneció por once años y luego tuvo que cerrar.

Actualmente la empresa se encuentra en proceso de reestructuración.

1.2.1.3 Objetivos Estratégicos:

El Sr. Héctor Cardoza, propietario de la empresa, es quien define los objetivos de corto y largo plazo, los cuales no se encuentran fijados por escrito, sin embargo, sí se tienen definidos, entre los objetivos a corto plazo se encuentra el brindar calidad al cliente, y realizar una reestructuración general, por otra parte, entre los objetivos de mediano plazo se encuentra el tener un edificio propio para el negocio.

Entre los principales problemas que enfrenta la empresa para el logro de los objetivos se encuentra la debilidad en el área administrativa debido a la falta de controles y de un presupuesto para inversiones.

Con relación a las ventas se brinda prioridad a las ventas de productos por medio de los cuales se obtenga una mayor ganancia.

1.2.2 Dirección y Liderazgo

1.2.2.1 Estilo Directivo:

Las decisiones estratégicas, administrativas y operativas en la empresa son tomadas por el Sr. Héctor Cardoza, de igual forma las directrices, siendo una de las principales el trabajar con materiales de calidad para brindar al cliente muebles de calidad.

El Sr. Cardoza no participa en tareas operativas de la empresa por lo que de acuerdo al nivel de confianza se ha designa al Sr. Oscar Valle como colaborador para que apoye en el área operativa, con respecto al área administrativa se cuenta con el apoyo de la esposa del propietario, la empresa no cuenta con jefaturas.

1.2.2.2 Autonomía:

Las decisiones son tomadas por el Sr. Cardoza sin tener intervención de otras personas.

El colaborador de confianza tiene autoridad para tomar decisiones relacionadas a la negociación con clientes hasta un margen del 30% y lo relacionado a la administración de producción en ausencia del propietario.

1.2.2.3 Instrumentos de Gestión:

No se cuenta con instrumentos de gestión que permitan evaluar resultados y basar la toma de decisiones.

Manualmente el propietario lleva por escrito la información relacionada a costos.

1.2.3 Análisis del Entorno

1.2.3.1 Normativa e Institucionalidad:

No existe regulación que afecte el desarrollo de la empresa, asimismo no tiene normas que afecten en el futuro a la empresa.

No se tiene conocimiento de instituciones que apoyan a la empresa, solamente se conoce los beneficios de FONDEPRO y CONAMYPE, sin embargo, no se considera que se hayan utilizado efectivamente.

Con respecto al estado solamente se conoce el capital semilla como instrumento de apoyo.

1.2.3.2 Comprensión del Sector:

Dentro de los aspectos que afectan económicamente al sector se encuentra el aumento del petróleo, dado que aumenta el costo de las materias primas y este costo es trasladado al consumidor.

El sector económico en el que se clasifica la empresa es el sector de la industria, para el cual se percibe que va en crecimiento, siendo la principal dificultad la delincuencia.

No pertenece a ninguna asociación gremial y para obtener o recopilar información del sector se apoya de los comentarios de los trabajadores ya que ellos han trabajado en diferentes tapicerías.

1.2.3.3 Alianzas:

No participa en alianzas ni convenios y no se encuentra interesado en ellas por el pago de mano de obra y la distribución del margen de ganancia, sin embargo, se considera importante y se tiene interés en alianzas para la parte de las compras de contenedores de materia prima.

Actualmente se está evaluando el proyecto de obtener un local, y buscar ayuda con FONDEPRO, para lo cual se encuentra pendiente la elaboración del proyecto a presentar.

1.2.4 Mercadeo y Ventas

1.2.4.1 Relación con Clientes:

La empresa no cuenta con una unidad de atención al cliente, en la actualidad los clientes son atraídos por medio de las redes sociales.

No se les da seguimiento a los clientes actuales, siendo estos el 80.0% particulares y el 20% empresas, dentro de estos destacan los call centers y restaurantes, posee muy buena relación con estos.

Posee una base de clientes en físico, no la posee en digital y es administrada por medio de papeles, la administración percibe que sus clientes le demuestran lealtad, caracterizando los atributos a valorar por los clientes la comodidad de los productos, la elegancia en el acabado del mueble y lo fino del producto.

Lo que le disgusta al cliente es el maltrato y la mala atención, a pesar que las quejas son mínimas, al año se tiene un promedio de 20 reclamos por parte de los clientes, la mayoría es por el presupuesto, no se tiene a una persona responsable en la atención a la post venta y si por

algún motivo los clientes se encuentran insatisfechos la empresa absorbe el 100.0% del costo del producto.

1.2.4.2 Segmentación, Mercado Meta y Posicionamiento:

La empresa clasifica a sus clientes entre lo excelente y lo muy bueno, son contados los clientes insatisfechos, la empresa utiliza a las redes sociales para segmentar a los clientes, de acuerdo al post para ciertos clientes.

Las características de sus clientes principales son de darles de comer a los empleados cuando hacen trabajos a domicilio, son clientes fieles, buena gente, su mercado meta son todos aquellos que tengan el poder de adquisición, su base de datos es construida por medio de documentos físicos, los clientes principales un 30% fijos y 70% clientes nuevos.

La administración percibe que para los clientes la empresa es muy carera pero que sus productos tienen atributos que valoran, como lo es la comodidad y calidad de los muebles.

La empresa realiza frecuentemente el orden y el aseo ya que la imagen de la empresa mejora la identidad con sus clientes.

1.2.4.3 Producto:

La empresa no tiene una coordinación entre la producción y el marketing en los planes de mercadeo, todas las ideas son generadas por el dueño.

No posee vendedores por lo que no cuenta con una opinión de estos, el sistema que emplean para el mejoramiento y desarrollo de nuevos productos es a base de prueba y error, tanto el proceso como quien decide que se desarrolla y las mejoras están a cargo del dueño y no se posee apoyo en la generación de nuevos productos ni existe una sistematización del aporte.

1.2.4.4 Precio:

La materia prima, la mano de obra y el alquiler son los principales costos de la empresa, no tiene una estructura fija de costos y gastos y los principales competidores son Tapicería González, Tapicería Belén, Tapicería Constanza y Auto tapicería Alex.

Los precios de la competencia no son comparados permanentemente y tampoco los precios son fijados con base a su competencia.

Los factores externos no son considerados para la fijación de precios y no se conoce la tendencia de precios del mercado.

Los principales diferenciadores del producto respecto de la competencia son la calidad y el precio en el cual se incorpora este elemento diferenciador que es valorado por el cliente.

Los precios son competitivos y para establecerlos no se toman en cuenta factores externos y no se analiza la tendencia, no tiene aspectos más relevantes de tomar en cuenta.

1.2.4.5 Gestión de Ventas:

La fuerza de ventas tiene toda la importancia para la empresa, siendo el responsable de la gestión el dueño.

Los registros de las ventas son llevados manualmente en papeles, los análisis de igual forma son llevados manualmente, no hay comisiones para vendedores ni se dispone de una cuota de ventas.

El responsable de la gestión de ventas es el dueño y no se define las cuotas de ventas, tampoco hay buenos contactos con posibles nuevos clientes, no se realiza un control de gestión de ventas, los reclamos y los mejoramientos de los productos son canalizados directamente entre el dueño y el cliente.

No se posee un sistema de evaluación para la fuerza de ventas y no dispone la empresa de un programa de entrenamiento y capacitación de la fuerza de ventas, por lo que nadie realiza estas capacitaciones ni existe un espacio físico para realizarlas, no poseen material de apoyo para la gestión de ventas.

1.2.4.6 Comunicaciones:

No se posee una política de promoción de productos, las promociones son enfocadas al público en general, los argumentos de ventas son el vender más y promocionar su marca y este plan comunicacional de la empresa opera por medio de las redes sociales, se tiene una misma línea que es el llegar al público en general.

El presupuesto es definido por el dueño sin tener instrumentos de gestión de como determinar el presupuesto para elementos promocionales.

1.2.5 Producción y operaciones

1.2.5.1 Análisis de Proveedores:

Los criterios de selección que utiliza para sus proveedores, son la calidad y los precios bajos, para cada insumo se posee 10 proveedores, la mayoría de estos da crédito a 30 días y se cuenta con una relación de más de 20 años, en pocas oportunidades se ha tenido problemas de abastecimiento.

1.2.5.2 Manejo de Inventarios:

No se posee controles para realizar los lotes de compras, si estos lotes de materiales no están en óptimas condiciones, el producto no es rechazado, solo se coloca el reclamo a pesar que los proveedores ofrecen cambios.

Óscar Valle es el encargado de la recepción de los materiales, no se tiene un procedimiento específico para la recepción de la materia prima, la medida a tomar si la mercadería es defectuosa es que la empresa pone el reclamo y se utiliza lo que no está dañado.

Bodega no emite ningún reporte y no se tiene una forma en que se realizan las adquisiciones, las existencias se llevan de manera manual y no se incorpora la demanda de productos en las decisiones de compras,

es decir que si no se necesita no se compra; el almacenamiento de los productos en insumos se hacen en bodega a pesar que no se cuenta con un sistema de almacenamiento y despacho, no se conoce cuáles son las pérdidas por el mal manejo de inventarios; no se tiene un sistema de bodegas o kárdex y no se tiene controles establecidos para el manejo de inventarios.

1.2.5.3 Planificación de la Producción:

No se tiene pronósticos de la demanda de producto, no posee metas de ventas, no posee o desconoce cuál es la demanda para el próximo año o semestre, no se conoce cuánto se espera vender ni cómo utilizar pronósticos para la planificación de producción.

El plan de producción es estructurado por la demanda de los clientes, la persona responsable es el dueño y si hubiera que atender un pedido importante, se realizaría por medio de tiempo extraordinario.

No se distribuyen los recursos y tampoco hay una persona responsable de hacerlo, no se posee un control industrial.

Los registros de flujo de materiales, control de calidad, tiempos operativos y productividad, se llevan manualmente en papeles y su control de igual forma es manual.

1.2.5.4 Distribución de Planta:

En la disposición óptima de las máquinas en planta, el criterio a utilizar en la distribución de la planta está de acuerdo a la demanda de sus clientes, el flujo de materiales al interior de la empresa es utilizar al máximo la materia prima.

Las expectativas respecto del aumento de producción son con base al aumento de las ventas, la planta soporta un aumento de producción y si no alcanza se subcontrata, existe espacio físico para la instalación de nuevas máquinas para futuro crecimiento de la empresa, no se dispone de información sobre cuántos metros cuadrados requiere para los nuevos cambios y la empresa no cuenta con un diagrama de distribución de planta por lo que no se ha actualizado.

1.2.5.5 Nivel Tecnológico:

El último equipo fue adquirido en el año 2019 y es considerado equipo de punta, los equipos se encuentran a un nivel igual que el de la competencia y se encuentran en óptimas condiciones, la última reparación se efectuó en los últimos tres meses y su nivel tecnológico es considerado de alto nivel.

El responsable de elaborar el plan estratégico de adquisición es el dueño y en estos momentos se precisa comprar un router, el actual ya no aguanta la industria por lo que se requiere de inmediato, no se posee manuales, bibliografías y no se llevan registros de las maquinarias.

1.2.5.6 Mantenición de Maquinarias:

El plan de mantenimiento es correctivo y preventivo, la frecuencia de la falla se desconoce ya que este depende del uso, no se dispone de un día específico para realizar el mantenimiento total de la maquinaria.

Las personas que realizan el mantenimiento preventivo es cada responsable a pesar que no se posee formación para realizarlo, para el mantenimiento externo se subcontrata y se considera la calidad del servicio por la experiencia en la reparación, el mantenimiento de la máquina depende del uso, así como la frecuencia de fallas, no se tiene el control de las tasas de falla, el dueño y cada responsable es quien coordina el mantenimiento con producción y se realiza verbalmente, su lubricación se hace con frecuencia de 2 a 3 días.

1.2.6 Gestión Ambiental

1.2.6.1 Normativa Ambiental:

Los principales residuos no son dañinos al medioambiente por lo que no presentan una regulación al respecto.

1.2.6.2 Manejo de Residuos:

El principal residuo es el aserrín y este es regalado a un local cercano que hace uso de él.

1.2.7 Estructura Organizacional

1.2.7.1 División del Trabajo:

El trabajo no está dividido estructuralmente, no existe departamentalización, las tareas son asignadas de acuerdo al tipo de trabajo y experiencia del personal, no se establecen reglas sobre los procedimientos y no se encuentran definidas por escrito, por lo que la actualización y los procedimientos no aplican.

El dueño es quien toma todas las decisiones de ventas, producción, finanzas, recursos humanos, etc.

En el área de producción se cuenta con el apoyo de un empleado a quien el dueño le define responsabilidades relacionadas al proceso de producción.

1.2.7.2 Poder de Decisión:

Para el poder de decisión, el dueño es quien decide sobre inversiones, procesos de trabajo, programa y cantidad de producción, no se hace la toma de decisiones a nivel estratégico y a nivel operativo las decisiones son tomadas de acuerdo a la demanda de sus clientes.

El personal participa en la toma de decisiones aportando ideas de cómo realizar cierto trabajo, pero quien finalmente toma las decisiones operativas es el dueño.

1.2.8 Finanzas

1.2.8.1 Tributaria y Normas Legales:

Se tiene contador, se lleva contabilidad formal, no se posee una escritura de constitución, pero si se tienen libros legales de contabilidad, nunca se ha atrasado en los compromisos tributarios y la mayoría de los pagos los hace el dueño, los pagos de declaraciones los hace el contador y la esposa.

La planificación se hace entregando al contador dos días antes las facturas, el contador lleva los controles es quien verifica el impacto de las reformas tributarios y lo informa.

La empresa no está al tanto de las obligaciones respecto a la ley contra el lavado de dinero y activos, no se ha realizado valoración sobre el impacto de las nuevas obligaciones en la operatividad de la empresa y no se ha iniciado el proceso para cumplir con las obligaciones requeridas por la ley y tampoco se tiene ningún avance para el cumplimiento.

1.2.8.2 Registros Contables:

El contador es quien lleva los registros contables, por lo que el posee el criterio a utilizar para realizar los asientos contables, no se genera provisión mensual para la recuperación de impuesto, no existe un departamento de contabilidad/finanzas, la persona encargada de llevar registros es el contador y es personal externo, sin embargo, si se requiere algún tipo de información se puede obtener de inmediato, por lo que su capacidad de respuesta es rápida.

Las cuentas por cobrar y por pagar se llevan en físico y la persona encargada de llevarlas es el dueño, no se utiliza el manejo de capital de trabajo y tampoco se lleva proyecciones de salidas e ingreso de efectivo, no se tiene conocimiento de cuáles son sus proyecciones porque no se realizan.

1.2.8.3 Análisis de costos:

No se lleva registro de cuentas ni registran los costos, por lo que esta información no se utiliza, el dueño lleva estos registros, pero no se tiene una clara estructura de costos.

Para la empresa los principales costos son la materia prima, sin embargo, no se costea con ninguna periodicidad, la información es

procesada y registrada manualmente, se puede obtener la información con un tiempo no mayor a 48 horas, generada cuando se necesita.

No se tiene un horizonte de la planificación y la persona que recibe esta información es el dueño, no se lleva un registro de costos por lo que no se analizan con base a costo/beneficio y no se programan actividades, el responsable es el dueño quien a la vez es quien se preocupa por reducirlos.

1.2.8.4 Administración Financiera:

No se tiene presupuesto, por no tenerlos no se consideran en la toma de decisiones y no se comparan, no hay proyectos de inversión y si se necesita financiamiento este va de acuerdo a la necesidad y prioridad del cliente, no se hace ningún seguimiento a las inversiones realizadas y no se hace un análisis financiero ni se posee indicadores financieros que se utilicen.

1.2.9 Recursos Humanos

1.2.9.1 Desempeño del Personal:

El negocio de la empresa es la restauración, producción y comercialización de muebles para lo cual cuenta con personal de carpintería calificado con una gran experiencia, y en su desempeño

demuestran estar comprometidos con la empresa, lo que le permite al dueño mantener un nivel de calidad de trabajo con lo que se busca satisfacción de sus clientes.

1.2.9.2 Política de Personal:

No se cuenta con políticas de capacitación y promoción de personal una vez dentro de la empresa, tampoco se tiene definido un proceso de reclutamiento de personal, ya que este se realiza de acuerdo a las necesidades que se presentan y este proceso lo realiza el dueño de la empresa a fin de seleccionar a la persona más idónea

1.2.9.3 Incentivos y Beneficios del personal:

Dentro de la empresa se habla con el personal para incentivarlos y que se sientan en un buen ambiente laboral, asimismo cuando es requerido que laboren fuera del horario se les reconoce el pago de horas extras, así mismo se incentiva con alimentación especial de forma sorpresiva para reconocer el buen trabajo que el personal está realizando ya que no hay un sistema de evaluación de rendimiento formal establecido.

1.2.9.4 Clima y Motivación del personal:

Se cuenta con un selecto grupo de empleados con capacidad y experiencia en la carpintería, lo que les permite realizar su trabajo de forma

eficiente y eficaz demostrando una pertenencia y compromiso con la empresa ya que también son apoyados cuando estos lo necesitan asimismo dentro de la empresa se realizan rotaciones lo que les permite ganar más experiencia y las diferentes áreas del trabajo permitiendo dar mejor calidad del trabajo y el objetivo final dar un mejor servicio para tener siempre clientes satisfechos.

1.2.10 Gestión de Información

1.2.10.1 Información:

No se cuenta con una metodología de procesamiento de la información.

1.2.10.2 Comunicación:

La comunicación con el personal es verbal y las instrucciones respecto a la producción se canalizan a través del colaborador Oscar Valle.

1.2.11 Gestión de Calidad

1.2.11.1 Control de calidad:

La empresa está comprometida a ofrecer servicio de calidad, contando con 30 años de experiencia en la carpintería, orientada a la fabricación y restauración de muebles, todo trabajo es supervisado y

revisado al detalle antes de ser entregado, y si existe algún reclamo es solventado de inmediato para que los clientes siempre estén satisfechos con el servicio brindado.

1.2.11.2 Aseguramiento de la Calidad:

No se establecen instrumentos externos de medición con base a la competencia, lo que caracteriza a la empresa es la calidad de trabajo en el servicio de carpintería, tampoco se cuenta con un personal empeñado directamente en control de calidad ya que este trabajo lo realiza directamente el dueño de la empresa.

1.2.11.3 Calidad de Producto:

No se lleva un procedimiento de control de calidad, tampoco se cuenta con un archivo del registro del trabajo que se realiza, en cuanto al control de calidad y la garantía es el dueño de la empresa que se encarga de supervisar el trabajo que realiza el personal y de revisar el producto antes de ser entregado.

1.2.12 Innovación Tecnológica

1.2.12.1 Estrategia Tecnológica:

No se cuenta con un equipo informático para llevar la parte administrativa de la empresa, en cuanto a herramientas si se cuenta con la tecnología suficiente que le permite a la empresa poder realizar diferentes tipos de muebles logrando alcanzar un nivel de calidad superior al del mercado, y brindar un servicio que cumpla con las exigencias de sus clientes.

1.2.12.2 Cultura de Innovación:

El personal que labora en la empresa hasta la fecha no ha recibido una capacitación externa por parte de la empresa, no así la que se recibe durante el desempeño de su trabajo que le permite ganar más experiencia, lo que les permite poder trabajar en la elaboración y restauración de cualquier tipo de mueble.

1.2.12.3 Sistema e Infraestructura:

No se cuenta con una unidad de desarrollo, no así el dueño de la empresa ha realizado acercamientos para recibir asistencia técnica por parte del MBA, lo que le ha permitido mejorar la administración de la

empresa y de igual forma transmitir al personal con la finalidad de motivarlos.

1.2.12.4 Ejecución de Proyectos de Innovación Calidad de Producto:

No se cuenta con un fondo destinado como presupuesto para proyectos de inversión e innovación tecnológica, durante su permanencia en el mercado de los muebles a subsistido por la calidad y el buen servicio que brindan a sus clientes y estos los buscan para realizar cualquier trabajo, para poder mantenerse en ese nivel ha tenido que recurrir a créditos bancarios para financiar compra de herramientas.

1.2.12.5 Tecnologías de Información:

Es a través de las redes sociales que la empresa se está dando a conocer con algunos clientes y también por el trabajo realizado los clientes buscan a la empresa o los recomiendan, internamente se cuenta con una red local ya que en un momento se pretendió impulsar un proyecto para tener los archivos digitales en cuanto a clientes y trabajo que se realiza, sin embargo, dicho proyecto no se continuo por falta de personal idóneo para el mismo.

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-subárea	Fundamentación y Consecuencias al superar la debilidad
Finanzas Administración Financieras	Fundamentación: ▪ No se elaboran presupuestos. ▪ No se realiza seguimiento ni evaluación a los proyectos de inversión. ▪ No se hace uso de indicadores. La falta de información financiera no permite tener claridad sobre el desempeño financiero de la empresa,

	dificultando la toma de decisiones en aspectos de inversiones, proyecciones y controles. Consecuencias al Superar la Debilidad: ▪ Análisis Financiero oportuno. ▪ Presupuestos de inversión. ▪ Indicadores para la evaluación de futuras inversiones. ▪ Información financiera para la toma de decisiones.
Finanzas Análisis de costos	Fundamentación: ▪ No se realizan controles sobre el cálculo de los costos. ▪ No se cuenta con estructura de costos bien definida. ▪ No se cuenta con un control de inventarios sistematizados.

	La falta de una estructura de costos previamente definida, no permite conocer análisis del costo- beneficio, corriendo el riesgo de no obtener la rentabilidad que se busca en la elaboración y restauración de muebles. Consecuencias al superar la debilidad: ▪ Mejorar el control de costos. ▪ Definición de una estructura de costos. ▪ Información oportuna de costos. ▪ Instrumentos de análisis de Costos-Beneficios.
Dirección Estratégica Objetivos Estratégicos	Fundamentación: ▪ Los objetivos no se encuentran fijados por escrito. ▪ La falta de controles limita el cumplimiento de los objetivos. ▪ No se dispone de presupuesto para inversiones. La carencia de una adecuada definición de los objetivos estratégicos no permite controlar el desempeño de la

	empresa y el uso efectivo de los recursos, limitando el crecimiento y competitividad de la misma. Consecuencias al superar la debilidad: ▪ Objetivos fijados por escrito. ▪ Control del cumplimiento de los objetivos. ▪ Uso efectivo de recursos. ▪ Competitividad de la empresa.
Dirección Estratégica Misión-Visión	Fundamentación: ▪ La misión y visión no está formalizada, no permitiendo tener claridad sobre los objetivos a seguir. ▪ La misión se transmite al momento de la contratación del personal. ▪ La misión se socializa con todo el personal al momento de la contratación.

	La falta de una misión y visión definida y un plan de sensibilización de las mismas, afecta la motivación del personal por el logro de los objetivos y no permite que la empresa logre tener una clara diferenciación competitiva. Consecuencias al superar la debilidad: ▪ Misión y Visión definida y escrita. ▪ Diferenciación competitiva. ▪ Incremento en la motivación del personal. ▪ Plan de sensibilización de la misión y visión.
Producción y Operaciones Manejo de Inventarios	Fundamentación: ▪ No se tiene controles definidos para la administración de Inventarios. ▪ No se cuenta con un procedimiento definido para recepción de materia prima. ▪ Los registros de existencias se hacen de manera manual.

	La falta de controles y una planificación definida en la administración de inventarios, no permite tener una buena gestión y optimización de los recursos, lo cual podría generar limitación en los beneficios por materiales dañados. Consecuencia al superar la debilidad: ▪ Planificación de compras. ▪ Mayor control de materias primas. ▪ Optimización en el uso de recursos. ▪ Sistematización de controles.
Recursos Humanos Política de Personal	Fundamentación: ▪ No se entrega información al personal de nuevo ingreso. ▪ No se capacita al personal.

	▪ No cuenta con una planificación de los requerimientos del personal. La falta de adecuadas políticas de personal previamente definidas, no permite realizar una planificación estratégica de las actividades a seguir, afectando la motivación y el desempeño del personal. Consecuencia al superar la debilidad: ▪ Implementación de una política adecuada de personal. ▪ Procedimientos de Inducción para nuevo personal. ▪ Fortalecimiento de la capacitación de personal. ▪ Criterios de reclutamiento de personal.
Recursos Humanos	Fundamentación:

Incentivos y Beneficios de Personal	▪ No se cuenta con política de incentivos para el personal. ▪ No se cuenta con un sistema de evaluación de personal. ▪ No se puede medir el grado de motivación del personal. La falta de incentivos y beneficios al personal, limitan realizar las gestiones que motiven a los colaboradores y esto generar una disminución en el rendimiento del equipo de trabajo. Consecuencia al superar la debilidad: ▪ Política de incentivos para el personal. ▪ Sistema de evaluación del personal. ▪ Incremento en el rendimiento del equipo de trabajo. ▪ Mayor inclusión del personal en el logro de objetivos.
---	---

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Acción clave de éxito a implementar

Producción y operaciones / Finanzas - Manejo de inventarios - Análisis de Costos - Administración financiera:

Implementación de un sistema ODOO como ERP para la gestión de inventarios, costos y administración financiera.

Otras intervenciones

Dirección Estratégica – Misión y Visión / Objetivos Estratégicos:

Elaboración e implementación de un plan estratégico.

Recursos Humanos – Incentivos y Beneficios del Personal / Política del personal:

Elaboración e implementación de una política de personal.

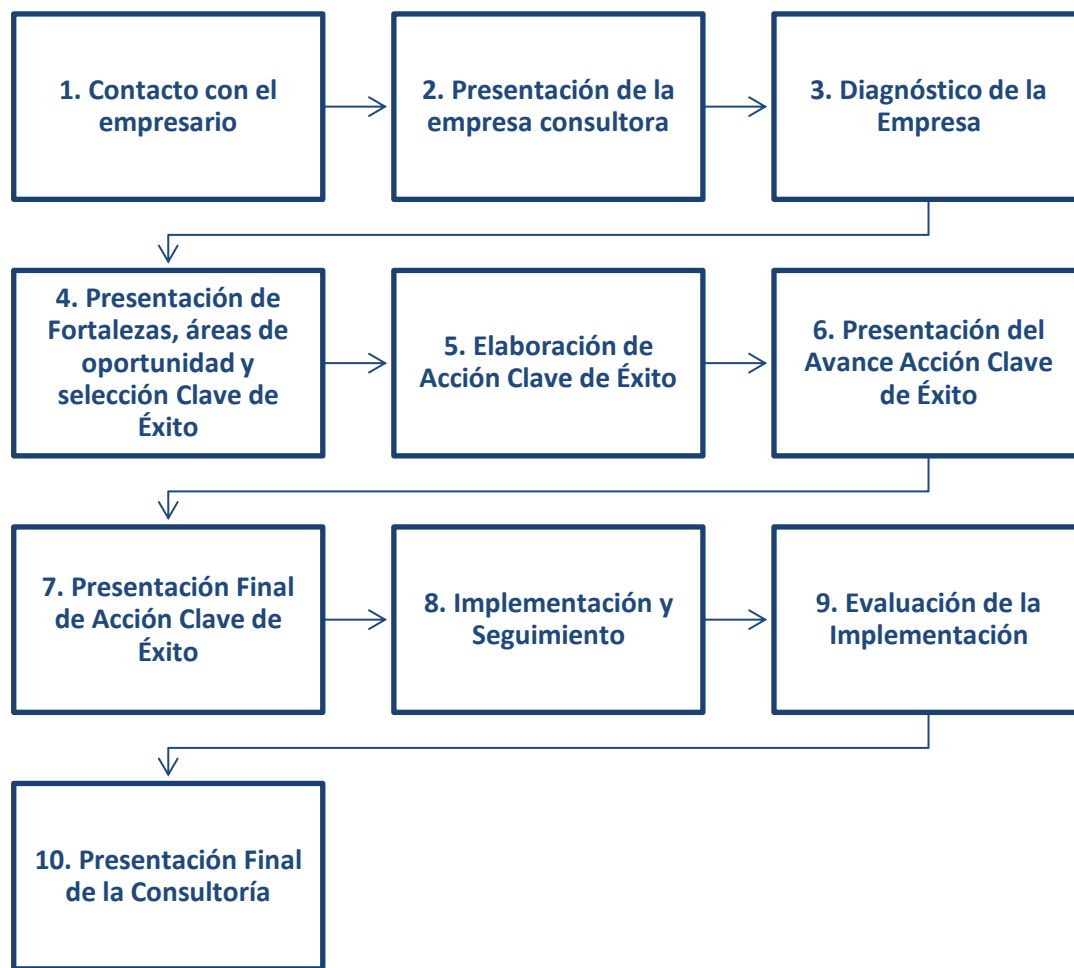
II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación

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

A continuación, se presenta detalladamente el proceso seguido en la consultoría para establecer la acción clave de éxito de Tapicería y Carpintería Jerusalén.

2.1.1 Proceso de la consultoría

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



Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para dar inicio al proceso de consultoría se estableció contacto con el empresario por medio de un representante de CEDEMYPE.

Una vez establecido el contacto, se realizó una presentación al empresario en la cual se le dio a conocer aspectos relevantes relacionados a la empresa consultora y el equipo consultor.

Se estableció en conjunto con el empresario un cronograma de visitas a la empresa a fin de realizar entrevistas por parte del equipo consultor al personal de la empresa y de esta manera dar inicio al proceso de diagnóstico en Tapicería y Carpintería Jerusalén.

Para realizar las entrevistas se hizo uso de una herramienta de diagnóstico que facilitó el proceso de evaluación de las diferentes áreas en la empresa, en la cual se determinaron fortalezas y áreas de oportunidad que debían ser intervenidas con la finalidad de obtener una mejora en beneficio de la empresa y del personal que la integra.

Al finalizar las visitas y entrevistas programadas relacionadas con la realización del diagnóstico de Tapicería y Carpintería Jerusalén por parte del equipo consultor, se realizó la calificación de datos obtenidos de la herramienta de diagnóstico, tomando como base los siguientes criterios:

Cuadro N° 2. Criterios de Evaluación de Aspectos Específicos

Calificación	Categorías	Resultado
1	Deficiente	No lo posee, no lo practica o no lo desarrolla / La respuesta dada no responde lo consultado
2	Insuficiente	Lo posee, lo practica o lo desarrolla pero de manera eventual, además de no estar formalizado / La respuesta es muy vaga carece de precisión y fundamentación respecto a lo preguntado
3	Suficiente	Lo posee, lo practica o lo desarrolla a menudo, además de no estar formalizado / La respuesta responde lo preguntado pero carece de evidencias
4	Bueno	Lo posee, lo practica o lo desarrolla es ya parte de su gestión solo que no esta formalizado / la respuesta responde lo preguntado y hay evidencias de lo que se afirma
5	Excelente	Lo posee, lo practica o lo desarrolla es ya parte de su gestión y esta formalizado / La respuesta no solo responde lo preguntado sino también da mayores aportes

Fuente: Herramienta de diagnóstico maestría UTEC

Después de realizar la calificación de aspectos específicos de acuerdo a los datos obtenidos en la herramienta de diagnóstico, se determinaron las fortalezas y áreas de oportunidad, y partiendo de ello se establecieron tres propuestas de acción clave de éxito para ser presentadas al empresario de las cuales se definiría una acción clave de éxito inicial.

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

Se realizó presentación de las fortalezas, áreas de oportunidad, consecuencias de intervenir en las áreas de oportunidad, y propuestas de acción claves de éxito, a fin de que el empresario seleccionara la acción clave de éxito a implementar, resultando elegidas las áreas de Producción y Operaciones y Finanzas con las Sub Áreas Manejo de Inventarios, Análisis de Costos y Administración Financiera, siendo la acción clave a implementar la siguiente:

Implementación de un sistema ODOO como ERP para la gestión de inventarios, costos y administración financiera que incluye:

- Creación e implementación de un módulo de control de inventarios.
- Creación e implementación de un módulo costos.
- Creación e implementación de un módulo contabilidad.

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar

Con la implementación de un Sistema ODOO para la gestión de inventarios, costos y administración financiera, la empresa se verá beneficiada en los aspectos que se detalla a continuación en las siguientes áreas y sub áreas permitiendo que las decisiones se tomen sobre una base de información mucho más sólida y consistente:

2.2.1 Beneficios de la acción clave de éxito 1

En el Área de Finanzas y Sub Área Administración Financiera los beneficios obtenidos al contar con la Acción clave de éxito son:

- Análisis Financiero oportuno.
- Información financiera para la toma de decisiones.

En el Área de Producción y Operaciones y Sub Área Manejo de Inventario los beneficios obtenidos al contar con la Acción clave de éxito son:

- Planificación de compras.
- Mayor control de materias primas.
- Optimización en el uso de recursos.
- Sistematización de controles.

2.2.2 Beneficios de la acción clave de éxito 2

En el Área de Finanzas y Sub Área Análisis de Costos los beneficios obtenidos al contar con la Acción clave de éxito son:

- Mejorar el control de costos.
- Definición de una estructura de costos.
- Información oportuna de costos.
- Instrumentos de análisis de Costos-Beneficios.

- Sistematización de control de costos

En general la implementación de un ERP en la empresa, combinado con el uso de una herramienta en Excel para el cálculo de costos de producción elaborada de acuerdo a los procesos de producción de Tapicería y Carpintería Jerusalén, brinda los beneficios detallados a continuación:

- Facilita el acceso a la información.
- Gestión de la información desde cualquier lugar.
- Fortalece el control interno.
- Facilita la toma de decisiones.
- Integración de los procesos de la empresa.
- Automatización de tareas.
- Seguridad de la información.
- Mejora la eficiencia y la capacidad operativa.
- Control de costos.
- Control de insumos.

2.3 Descripción de la acción clave de éxito

2.3.1 Acción clave de éxito desarrollada

La acción clave de éxito tiene un impacto significativo en la empresa, de acuerdo a los resultados obtenidos en el proceso de diagnóstico, se ha implementado un Sistema ODOO para la gestión de inventarios, costos y administración financiera, el cual está diseñado para un funcionamiento con tecnología de acceso web, a la que el empresario puede acceder desde cualquier dispositivo con acceso a internet, esto le permite que en cualquier momento pueda disponer de su base de datos actualizada, navegar de forma fácil y rápida a través de cada uno de los módulos instalados y así poder tomar decisiones oportunas.

De igual forma se diseñó una herramienta para el cálculo del costo en Excel la cual proporciona y facilita información inmediata para la determinación del costo y de esa forma poder elaborar cotizaciones de manera rápida con base a información confiable y actualizada, beneficiando a Tapicería y Carpintería Jerusalén ya que puede establecer los precios de sus productos y servicios de forma rápida y con la seguridad de no incurrir en pérdidas, la herramienta le proporciona el cálculo correspondiente al costo de la producción y a la vez le proporciona información sobre el margen de ganancia deseado y establecido por el propietario y el precio sugerido de venta.

2.3.2 Objetivos

- Proporcionar servicio de asesoramiento a la empresa en el desarrollo de la acción clave de éxito, que le permita desarrollar una transformación continua y sostenible.
- Facilitar a la empresa las soluciones optimas mediante la implementación de herramientas de impacto como el sistema ODOO, que le generen valor y resultados tangibles.
- Fortalecer una colaboración entre el cliente y el equipo asesor, que permita la obtención de resultados a través de las herramientas de la acción clave de éxito.
- Implementación de ERP en Tapicería y Carpintería Jerusalén.
- Implementación de la Herramienta para cálculo del costo.

2.3.3 Alcance

El alcance de la consultoría es el diagnóstico, diseño e implementación de la acción clave de éxito elegida por el empresario que consiste en la implementación de un sistema ODOO para la gestión de inventarios, costos y administración financiera.

Las áreas Intervenidas se detallan a continuación:

- Finanzas- Administración Financiera.
- Finanzas – Análisis de Costos.

- Producción y Operaciones – Manejo de Inventarios.

2.3.4 Interrelación de la Acción clave de éxito

Los diez módulos que conforman el sistema ODOO implementado permiten que la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén disponga de información integrada de las áreas de trabajo que la conforman, que le proveen de herramientas de control de gestión y análisis de costos y de información relevante para la toma de decisiones que le ayudan a hacer frente a un mercado competente.

Además, se implementó el uso de una herramienta en Excel para la determinación de costos incurridos en la producción, administración y venta de los productos que ofrece Tapicería y Carpintería Jerusalén, lo cual conlleva a que la gestión de costos mejore, ya que permite la evaluación de la rentabilidad de la producción que se tiene, lo cual es de gran apoyo para la toma de decisiones en tiempo real, y hace más eficiente el uso de los recursos con los que se cuenta.

Inicialmente se realiza el cálculo del costo por los servicios de restauración de muebles o fabricación de muebles nuevos, haciendo uso de la herramienta de Excel, se generará una cotización que se le proporciona al cliente, al ser aceptada la cotización por el cliente se realiza una orden de fabricación en la herramienta

ODOO a fin de descargar los materiales a utilizar y actualizar las existencias del inventario, finalmente al ejecutarse la venta se registra la factura.

Los beneficios obtenidos con la interrelación de las herramientas de la Acción clave de éxito de presentan en la siguiente imagen:

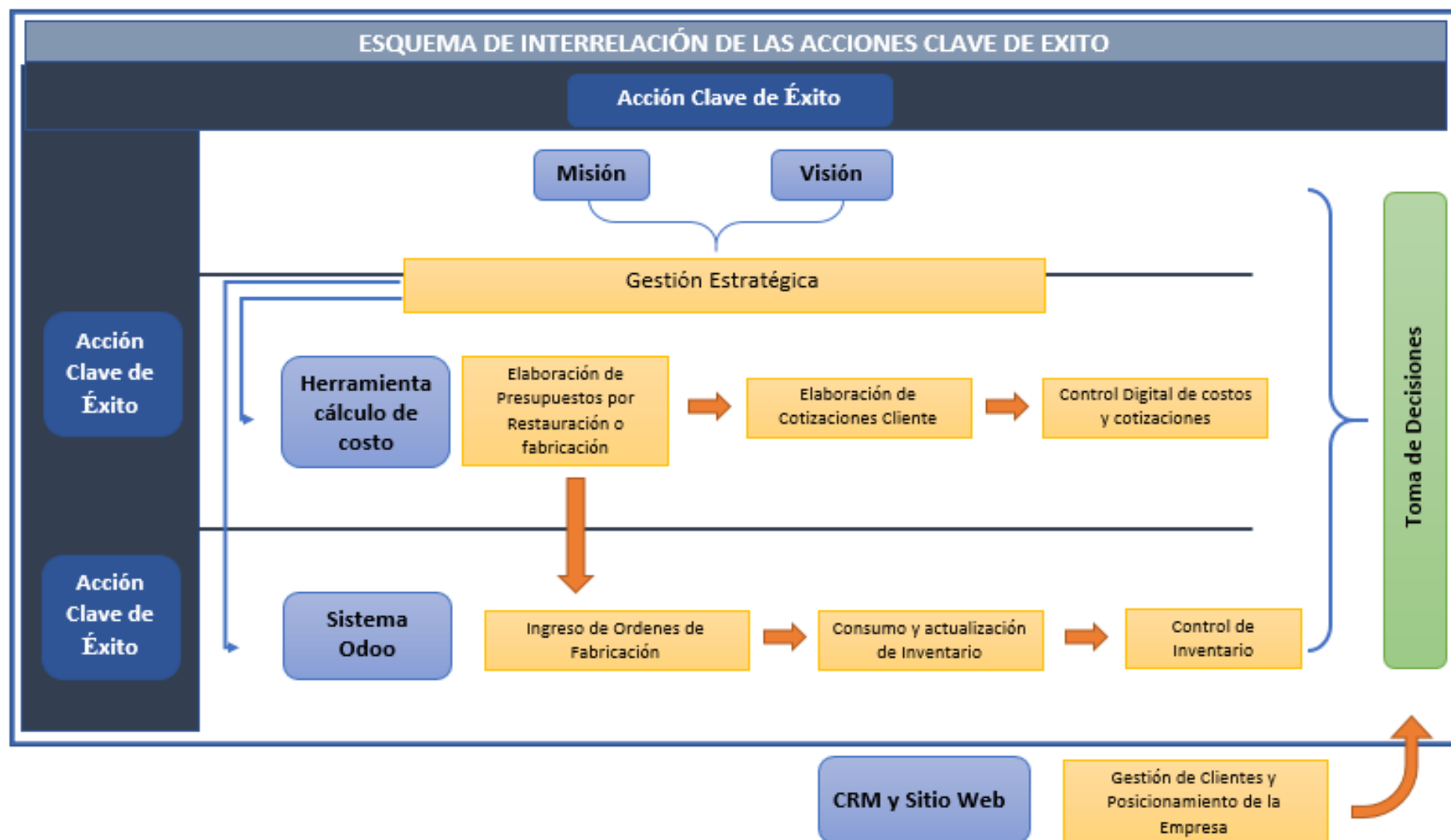


Ilustración 1

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.5 Aplicaciones que integran la acción clave de éxito

El sistema ODOO implementado está compuesto por diez diferentes módulos los cuales fueron seleccionados de acuerdo a las necesidades identificadas en el diagnóstico realizado por el equipo consultor:

- Ventas.
- Compras.
- Inventario.
- Fabricación.
- Contabilidad.
- Contactos.
- CRM.
- Sitio Web.
- Punto de Venta.
- Chat en vivo.

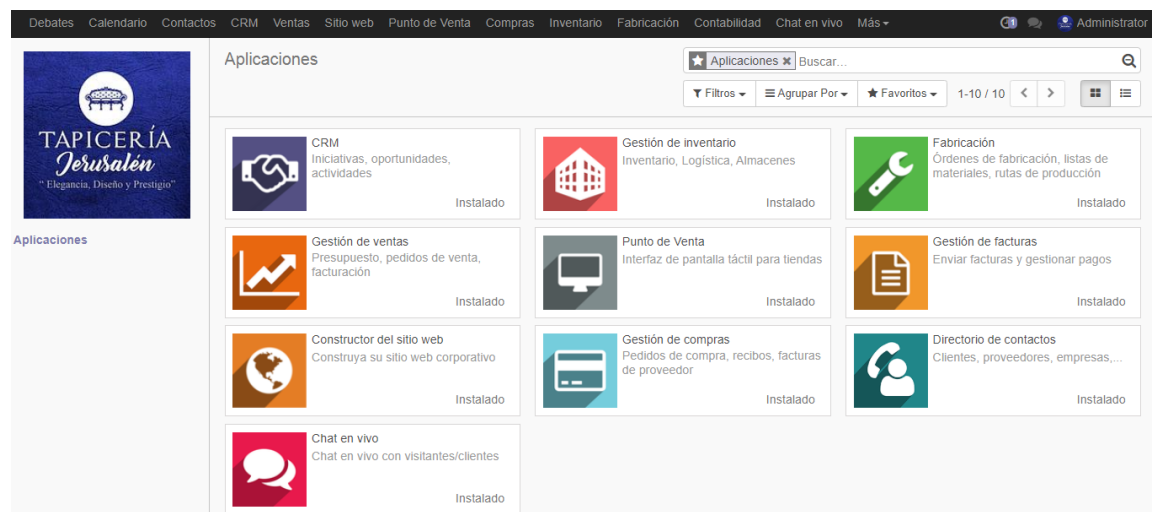


Ilustración 2

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Con el objetivo de facilitar la navegación y el registro de información en la aplicación informática ODOO, se diseñó un Manual de Usuario de ODOO, que contiene una guía en el uso de cada uno de los módulos que conforman el sistema, tomando en cuenta las actividades y procesos desarrollados, por los actores que intervienen en cada una de las áreas, Ver Anexo 1.

De igual forma se elaboró un Manual de usuario para la Herramienta de determinación del costo. Ver Anexo 2.

Adicional a ello, se diseñó un perfil de puesto para el usuario ODOO, dentro de la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, a fin de facilitar al empresario la identificación del personal idóneo para desempeñarse en el manejo del sistema.

El perfil antes señalado fue revisado en conjunto con el empresario. Ver Anexo 3.

2.3.6 Implementación ERP

De acuerdo a los resultados obtenidos en la consultoría se realizó el proceso de selección y de instalación de diez módulos, los cuales fueron implementados y se detallan a continuación:

2.3.6.1 Módulo Ventas:

Este módulo le permite a Tapicería y Carpintería Jerusalén consultar desde la bandeja ventas para dar el seguimiento a los presupuestos que se han enviado a los clientes y que no han sido aprobados, de igual forma permite consultar los pedidos que ya se encuentran en trámite y que no se ha confirmado la elaboración de factura.

El proceso de interrelación del proceso de ventas se presenta en la siguiente imagen:

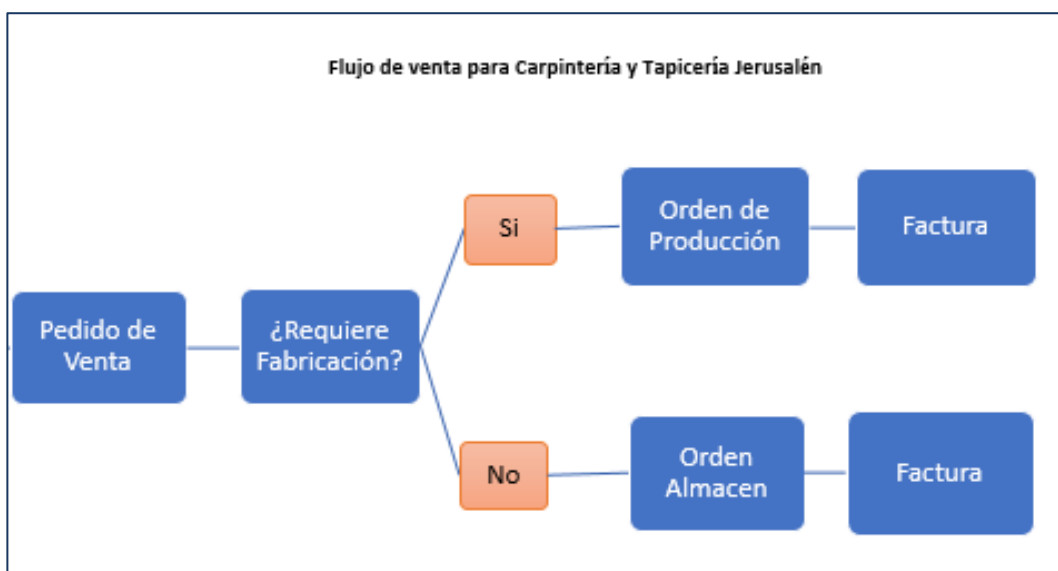


Ilustración 3

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén ahora realiza sus procesos de venta de manera ágil a través de la herramienta, ya que cuando un presupuesto se confirma como pedido de venta, el módulo de venta permite que al confirmar esa venta se emita una factura y

automáticamente descarga los bienes registrados en el inventario, al ser un sistema integrado la afectación de un módulo interviene directamente en el siguiente modulo relacionado, en este caso inventarios.

Si al momento de confirmar la venta la empresa no cuenta con producto terminado, el sistema automáticamente genera una orden de producción con todas las especificaciones del producto que el cliente necesita, de esta manera los procesos se ven relacionados integralmente.

Para Ingresar a la opción de Ventas se ingresa a la ruta del menú principal como se muestra a continuación:

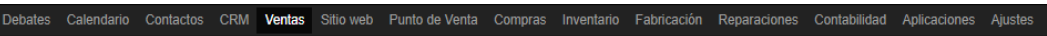


Ilustración 4 Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ingresa a la opción de pedidos y selecciona el pedido que se desea facturar:

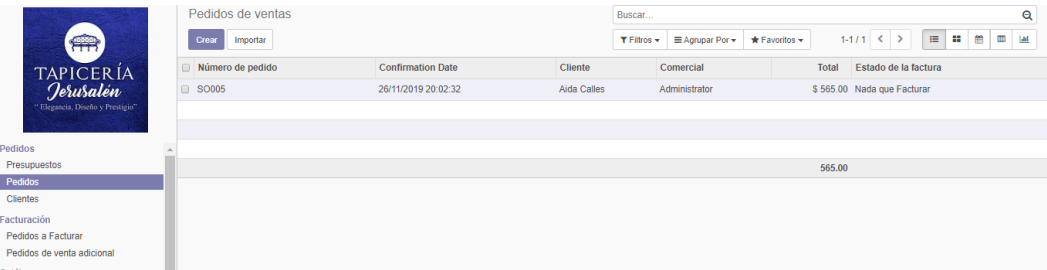


Ilustración 5 Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez seleccionado el pedido a facturar, selecciona la acción de ordenar factura:

The screenshot shows a web application interface for 'Pedidos de ventas / SO005'. At the top, there are buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. The 'Acción' dropdown menu is open, showing options: 'Suprimir', 'Duplicar', and 'Orden de facturación'. Below the menu, there's a section for 'SO005' with a 'Cliente' field set to 'Aida Calles' and a 'Fecha de confirmación' of '20/11/2019 20:02:32'. There's also a 'Tarifa' field set to 'Tarifa pública (USD)' and a 'Plazos de pago' field. A table titled 'Líneas del pedido' shows a single line item for 'Sillon Erotico' with a quantity of 1,000 and a price of 500.00. At the bottom right, there's a summary: 'Base imponible: \$ 500.00', 'Impuestos: \$ 65.00', and 'Total: \$ 565.00'.

Ilustración 6

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Lo anterior envía el siguiente mensaje de confirmación, en el que desea seleccionar la opción a facturar y el monto, luego se debe de seleccionar crear y ver factura, como se muestra en la imagen:

The screenshot shows a dialog box titled 'Orden de facturación'. It contains a message: 'Las facturas se crearán en borrador para que puedan ser revisadas antes de su validación.' Below this, there's a section '¿Qué quiere facturar?' with four radio button options: 'Líneas de factura', 'Líneas a facturar (deducir pagos anticipados)', 'Pago anticipado (porcentaje)', and 'Pago anticipado (cantidad fija)'. The 'Pago anticipado (cantidad fija)' option is selected. Below this, there's a 'Cantidad de pago anticipado' field with the value '500.00'. At the bottom, there are three buttons: 'Crear y ver facturas', 'Crear facturas', and 'Cancelar'.

Ilustración 7

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La acción anterior genera la factura en estado borrador, para imprimir se selecciona la opción “imprimir”, para que el borrador de factura pueda ser validado, y seleccionamos en la opción de mostrar factura:

Pedidos de ventas / SO005

Editar Crear Imprimir Acción 1/1 < >

Crear Factura Imprimir Enviar por correo electrónico Cancelar Bloquear Presupuesto Presupuesto enviado Pedido de ventas

SO005

Cliente: Aida Calles Fecha de confirmación: 25/11/2019 20:02:32 Tarifa pública (USD)

Entrega 1 Facturas 1

Producto	Descripción	Cantidad	Entregado	Facturado	Unidad de medida	Etiquetas Analíticas	Precio de impuestos
Silon Entoso	Silon Entoso	1.000	0.000	0.000	Unidades(kg)		800.00
Down payment	Anticipo: 11 2019	0.000	0.000	1.000	Unidades(kg)		800.00

Base imponible: \$ 500.00
Impuestos: \$ 55.00
Total: \$ 565.00

Ilustración 8

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Cuando la factura se encuentra en el estado borrador y se desea validar se selecciona en la opción “validar”:

Pedidos de ventas / SO005 / Factura SO005

Editar Crear Imprimir Acción

1 / 1

Borrar Abierto Pagado

Validar

Factura borrador

Cliente: Aida Calles
Plazos de pago:

Fecha de la factura: 27/11/2019
Fecha vencimiento: 27/11/2019
Comercial: Administrator
Canal de ventas: Europa

Líneas de la factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Down payment	Pago anticipado de 500.0%	200000 Product Sales			1.000	Unidad(es)	2,500.00		\$ 2,500.00

Base imponible: \$ 2,500.00
Impuesto: \$ 0.00
Total: \$ 2,500.00

Ilustración 9

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez se encuentra validada la factura se procede al registro del pago:

Presupuestos / SO005 / FV/2019/0003 SO005

Editar Crear Imprimir Acción

1 / 1

Borrar Abierto Pagado

Enviar por correo electrónico Imprimir factura **Registrar pago** Enviar rectificativa

FV/2019/0003

Cliente: Aida Calles
Plazos de pago:

Fecha de la factura: 27/11/2019
Fecha vencimiento: 27/11/2019
Comercial: Administrator
Canal de ventas: Europa

Líneas de la factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Down payment	Pago anticipado	200000 Product Sales			1.000	Unidad(es)	20.00		\$ 20.00

Base imponible: \$ 20.00
Impuesto: \$ 0.00
Total: \$ 20.00

Ilustración 10

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al obtener un pedido de ventas se valida si se requiere de fabricación o no se requiere de fabricación, si no hay inventario de productos terminados automáticamente se envía una orden de producción para que sea fabricado el bien relacionado con el pedido de ventas, en cambio si no se requiere de fabricación por existir productos en inventario se descarga el producto solicitado de inventario de productos terminados y se continua con el proceso de elaboración de la factura para la venta final y su impresión de ser necesario.

2.3.6.2 Módulo Compras:

El módulo de compras permite automatizar el flujo entre compras, proveedores y órdenes de compra, mejorando el rendimiento de la cadena de suministro y de inventario.

El proceso de interrelación del proceso de compras se presenta en la siguiente imagen:

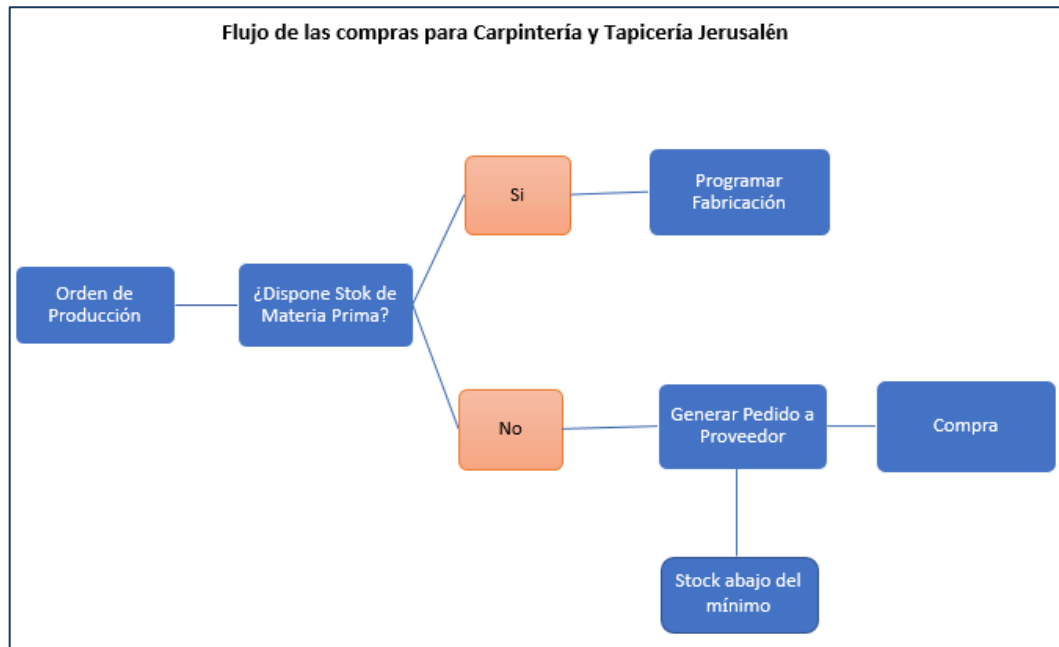


Ilustración 11

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ahora el empresario puede optimizar su compra y el rendimiento del inventario con las normas de contratación en función de los niveles de existencias, reglas logísticas, órdenes de venta, órdenes de fabricación, etc. seleccionar diferentes métodos de reposición para cada producto en función de sus estrategias de fabricación y entrega, enviar automáticamente las peticiones de precios a los proveedores en función de sus niveles de existencias y manejo de devoluciones y recepciones de productos.

Dentro del módulo de Compra podemos interactuar con las siguientes funciones:

1. Solicitudes de presupuesto: Dentro del módulo de compras podemos efectuar solicitudes de presupuestos de algún insumo o material que se requiera a los diferentes proveedores con que cuenta la empresa.

2. Pedidos de compras: Una vez creado un presupuesto dentro del módulo de compras existe la opción de pedidos de compra, lo que consiste en hacer el presupuesto que se tiene de un proveedor se convierte en un pedido de compra.

3. Proveedores: El módulo de compras nos permite crear y mantener un registro de todos los proveedores con que cuenta la empresa, para facilitar la obtención de un presupuesto y de igual forma poder efectuar las compras de forma ágil.

4. Productos: El módulo de compras también permite crear y mantener un registro de todos los productos que son requeridos para la operatividad de la empresa, los cuales pueden ser clasificados por su tipo, precio y demanda que se tiene.

5. Control: Dentro del módulo de compras encontramos la opción de control la cual permite recibir producto y realizar facturación para facilitar la operatividad de la empresa.

6. Productos a recibir: Esta opción le permite al empresario mantener un control de los productos que son recibidos por los proveedores.

7. Facturas de proveedores: Esta opción le permite al empresario controlar las facturas a recibir de los proveedores, las cuales son registradas a la vez en el módulo de contabilidad.

Entre los beneficios y ventajas de contar con el Módulo de Compras para el empresario podemos mencionar que le permite tener de la mano información de los precios que se manejan en el mercado al momento de tomar la mejor opción de compra, permite adquirir adecuadamente materias primas, materiales, suministros y equipo, puede contar con el mejor servicio necesario para que la empresa desarrolle sus funciones satisfactoriamente y obtener una mejor interacción con los proveedores, para poder optar por los mejores precios y calidad de productos dentro del mercado local.

Para poder implementar el módulo de compras el propietario proporcione información relacionada a los proveedores para que de esta forma se registraran los datos de cada uno de ellos en el sistema y contar con la información necesaria para realizar pedidos de compra de manera ágil. Ver Anexo 4.

Para Ingresar a la opción de Compras se ingresa a la ruta como se muestra a continuación:

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar SdP por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar

Petición presupuesto Petición de presupuesto enviado

Solicitud de presupuesto New

Proveedor Fecha de pedido 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor

Productos Entregas y facturas

Producto	Descripción	Fecha prevista	Cantidad	Unidad de medida del producto	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Añadir un elemento							

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: 0.00
Impuestos: 0.00

Ilustración 12

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El primer proceso a realizar es una solicitud de presupuesto, para esto se procede a llenar la información que se solicita en cada uno de los campos en el siguiente cuadro.

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

New

Proveedor: ALMACENES PACIFICO JORGE ☒ Fecha de pedido: 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor: Telas

Producto	Descripción	Fecha prevista	Cantidad	Unidad de medida del producto	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
[TELIMPER0001] + TELA IMPERMIABLE GRIS	[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	27/11/2019 15:16:54	25.000	Unidad(es)	3.50	Impuesto 15.00%	\$ 87.50

Añadir un elemento

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: \$ 87.50
Impuestos: \$ 13.13
Total: \$ 100.63

Ilustración 13

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez finalizado este proceso pasamos a la opción de Entregas y facturas y procedemos a llenar la información que se solicita, finalmente seleccionamos la opción de guardar para finalizar el proceso de solicitud de presupuesto.

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

TAPICERÍA
Jerusalén
"Elegancia, Diseño y Prestigio"

Compra

Solicitudes de presupuesto

Pedidos de compra

Proveedores

Productos

Control

Productos a recibir

Facturas de proveedor

Informes

Configuración

Ajustes

New

Proveedor ALMACENES PACIFICO JORGE Fecha de pedido 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor Telas

Productos Entregas y facturas

Fecha prevista 27/11/2019 15:16:54

Incoterm Asignar fecha a todas las líneas del pedido de compra En fábrica

Estado de facturación Nada para facturar

Plazos de pago 30 Días Netos

Posición fiscal

Ilustración 14

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Con relación a los pedidos de compras, una vez creado un presupuesto dentro del módulo de compras existe la opción de pedidos de compra, lo que consiste en hacer que el presupuesto que se tiene de un proveedor se convierta en un pedido de compra, para efectuar este proceso seleccionamos crear dentro de la opción pedido de compra tal como se presenta a continuación:



Ilustración 15

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez seleccionada la opción crear, se nos habilita la opción para efectuar un nuevo presupuesto dentro del módulo, y pasamos a llenar la información requerida.

De igual forma la aplicación cuenta con las opciones de enviar por correo electrónico o imprimir.

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Pedidos de compra / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar SdP por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar

Petición presupuesto Petición de presupuesto enviado

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor: ALMACENES PACIFICO JORGE Fecha de pedido: 27/11/2019 15:37:23

Referencia de proveedor: Telas

Productos Entregas y facturas

Producto	Descripción	Fecha prevista	Cantidad	Ctdad recibida	Cant. facturada	Unidad de medida del producto	Precio unitario	Impuestos
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	27/11/2019 15:41:14	25.000	0.000	0.000	Unidad(es)	3.50	Impuesto 15.00%

Eliminar un elemento

Ilustración 16

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez finalizado este proceso pasamos a la opción de Entregas y facturas, finalmente seleccionamos la opción de guardar para finalizar el proceso.

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar SdP por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar

Petición presupuesto Petición de presupuesto enviado

Solicitud de presupuesto

New

Proveedor: ALMACENES PACIFICO JORGE Fecha de pedido: 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor: Telas

Productos Entregas y facturas

Fecha prevista: 27/11/2019 15:16:54

Incoterm: En fábrica

Estado de facturación: Nada para facturar

Plazos de pago: 30 Dias Netos

Posición fiscal: |

Ilustración 17

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Con la información proporcionada por el propietario de Tapicería y carpintería Jerusalén se ingresó al sistema ODOO la base inicial de proveedores, la cual se encuentra conformada por los principales y frecuentes proveedores de la empresa, según se muestra en la siguiente pantalla:

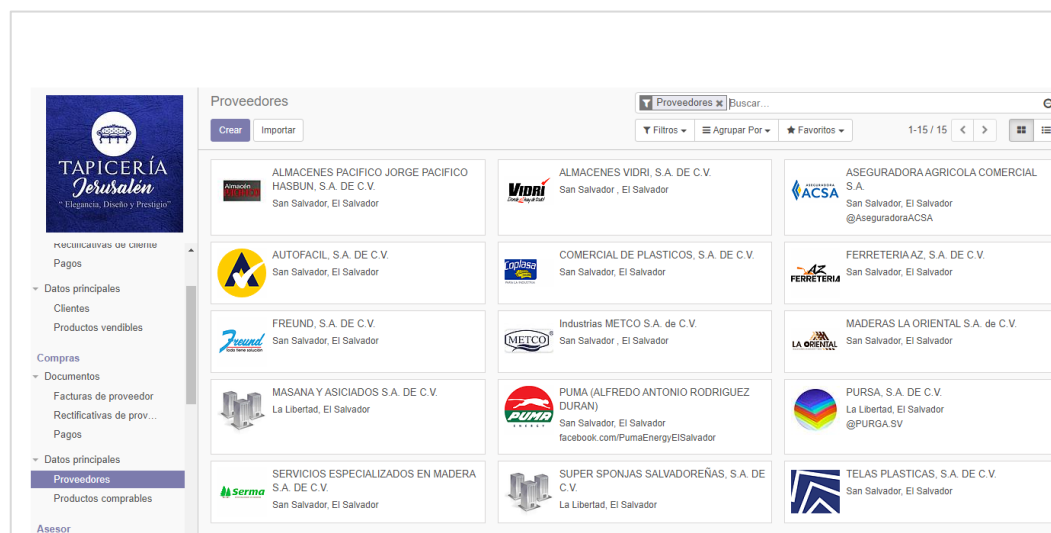


Ilustración 18

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El flujo de compras para Tapicería y Carpintería Jerusalén depende del consumo que se tenga de los materiales existentes en el inventario, ya que al registrar una orden de fabricación el sistema validara la existencia o no de los materiales a requerir para la fabricación, de contar con existencia genera la orden de producción y de no contar con existencia nos remite el detalle de las existencias a fin de que se gestione una compra y se ingresen al inventario para poder procesar la orden de producción.

2.3.6.3 Módulo Inventarios:

El módulo de control de inventarios es muy importante para toda empresa, con este obtenemos información sobre la existencia de materia prima, productos terminados y la necesidad de compra de materia prima y de fabricación de muebles para el stock, además de controlar por este medio las entradas y salidas de estos productos.

El proceso de interrelación de los inventarios se presenta en la siguiente imagen:

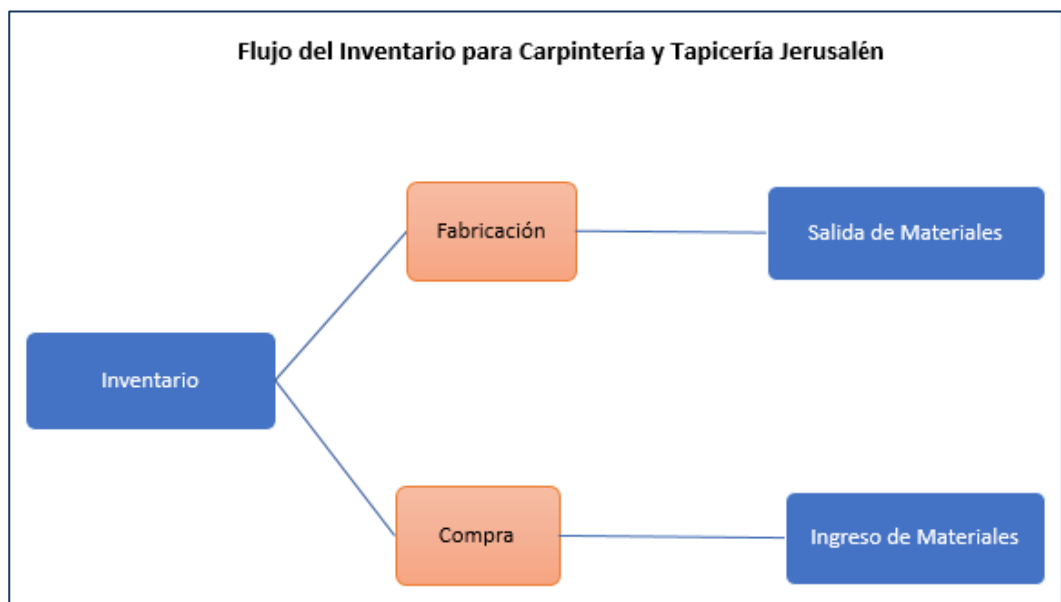


Ilustración 19

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Tapicería y carpintería Jerusalén ahora puede definir los parámetros para abastecimiento de inventarios ya sea por órdenes de producción o por límites en la disponibilidad mínima permitida de existencias.

En el caso del abastecimiento sobre stock, la empresa decide cuando abastecerse teniendo en cuenta sus necesidades, aplicando reglas de stock mínimo para que una vez el stock alcance o supere este umbral se realice un pedido de compras al proveedor.

En el caso que el abastecimiento es sobre pedido de venta, la empresa no dispondrá de stock de los productos y se abastecerá en función de la cantidad de pedidos de los clientes, configurando esta opción cada vez que realiza un pedido de venta se genera automáticamente un pedido de compra por la cantidad indicada.

Para Tapicería y Carpintería Jerusalén se ha configurado la forma de abastecimiento sobre pedido venta y stock, en este caso al realizar un registro de pedido de venta el sistema verifica si se tiene productos en existencia y de no contar con productos en existencias automáticamente genera una orden de fabricación para que el producto sea elaborado y esté disponible en la fecha indicada para entregar al cliente.

Para la implementación de este módulo fue necesario tener en cuenta las siguientes definiciones:

1. Bodega: Una bodega en ODOO es una ubicación donde almacena sus productos. Puede ser física o una bodega virtual. Puede ser una tienda o un depósito.

2. Ubicación: las ubicaciones son usadas para estructurar zonas de almacenamiento dentro de una bodega. Adicionalmente a las ubicaciones internas (su bodega), ODOO tiene ubicaciones para proveedores, clientes, contrapartes de pérdida de inventario, etc.

3. Lotes: los lotes son un lote de productos identificado con un único código de barras o número de serie. Todos los ítems de un lote son del mismo producto (ej. un set de 24 botellas). Usualmente, los lotes vienen de los lotes de órdenes de producción o adquisiciones.

4. Número de Serie: Un número de serie es un identificador único de un producto específico. Técnicamente, los números de serie son similares a tener un lote de 1 único ítem.

5. Unidad de Medida: Define como la cantidad de productos es expresada. Metros, Libras, Paquete de 24, Kilogramos. La unidad de medida de la misma categoría (ej: tamaño) puede convertirse a otras (m, cm, mm) usando un radio fijo.

6. Consumible: Un producto para el cual no desea administrar el nivel de inventario (no cantidad a la mano o estimada) pero que puede

recibir y entregar. Cuando se requiere de este producto, ODOO supone que Ud. siempre tiene suficiente inventario.

7. Almacenable: Un producto del cual desea administrar nivel de inventario.

8. Empaque: Un empaque contiene varios productos (identificado o no por número de serie/lotos). Ejemplo: una caja contiene cuchillos y tenedores.

9. Adquisición: Una adquisición es un requerimiento para una cantidad específica de productos en una ubicación específica. Las adquisiciones son automáticamente impulsadas por otros documentos: Órdenes de Venta, Reglas Mínimas de Inventario, y Reglas de Adquisición. Puede impulsar la adquisición manualmente. Cuando las adquisiciones son impulsadas automáticamente, debe poner atención a las excepciones (ej. un producto debe ser comprado desde un proveedor, pero no hay proveedor definido).

10. Rutas: las rutas definen caminos que el producto debe seguir. Las rutas pueden ser aplicables o no, dependiendo de los productos, líneas de orden de venta, bodega. Para llenar una adquisición, el sistema buscará las reglas que pertenecen a las rutas que están definidas en el producto/orden de venta relacionado.

11. Reglas de Impulso: Las reglas de impulso presionan cuando los productos ingresan a una ubicación específica. Estas automáticamente trasladan el producto a la nueva ubicación. Si una regla de impulso puede ser utilizada o no depende de las reglas aplicables.

12. Reglas de Adquisición o Reglas de Arranque: Las reglas de adquisición describen como las adquisiciones en ubicaciones específicas deben ser llenadas ej.: de donde debe venir el producto (ubicación de origen), si la adquisición es MTO o MTS.

13. Grupo de Adquisición: Las rutas y reglas definen los movimientos de inventario. Para cada regla, un tipo de documento es proveído: Envío, Empaque, Orden de Entrega, Orden de Compra. Los movimientos son agrupados dentro del mismo tipo de documento si su grupo de adquisición y ubicaciones son las mismas.

14. Movimientos de Inventario: Los movimientos de inventario representan el tránsito de la mercancía y materiales entre ubicaciones.

15. Cantidad A La Mano: La cantidad de un producto específico que actualmente se encuentra en una bodega o ubicación.

16. Cantidad Estimada: La cantidad de productos que puede vender para una bodega específica o ubicación. Es definido como la Cantidad a la Mano - Órdenes de Entrega Futuras + Futuros despachos entrando + Futuras unidades producidas.

17. Reordenando las Reglas: Estas definen las condiciones en las que ODOO automáticamente impulsará un requerimiento de adquisición (comprar a un proveedor o lanzar una orden de producción). Son impulsadas cuando la cantidad estimada encuentra la regla de inventario mínimo.

18. Cruce-de-Andén: El cruce-de-andén es una práctica en logística que define el descargue entrante de materiales desde un semi - tráiler o camión o un vagón de tren y cargar estos materiales directamente a camiones, tráiler, o vagones de tren saliendo, sin bodegaje entre ellos. (no va al inventario, directamente desde la entrada a la zona de empaque).

19. Envío-Directo: el movimiento de productos desde el proveedor/fabricante directamente al cliente (puede ser minorista o consumidor) sin pasar por los usuales canales de distribución. Los productos son enviados directamente desde el proveedor al cliente, sin pasar a través de su propia bodega.

20. Estrategias de Traslado: la estrategia a usar para seleccionar que producto seleccionar para una operación específica. Ejemplo: FIFO, LIFO, FEFO.

21. Estrategias de Entrada de Inventario: la estrategia a usar para decidir cual ubicación de un producto específico debe ser configurada

cuando se llegue a alguna parte. (ejemplo: los cables van en la estantería 3, bodega A).

22. Desperdicio: Un producto que está roto u obsoleto. Desperdiciar un producto lo elimina del inventario.

En el proceso de implementación del módulo de Inventario para Tapicería y Carpintería Jerusalén, se realizó el registro de categorías de acuerdo a los tipos de materiales utilizados en la empresa.

Se realizó la separación del inventario por materiales y por productos terminados.

De igual forma se realizó la carga de la base de datos del inventario inicial proporcionada por el propietario de la empresa, lo cual se traduce en el registro de Inventario Inicial. Ver Anexo 5.

Con la implementación de este módulo Tapicería y Carpintería Jerusalén se beneficia ya que podrá contar con un mayor control en sus inventarios, control de entradas y salidas de inventarios, controlar el stock de productos, tener una eficiencia en el uso de materiales, evitar el desperdicio y un análisis diario de inventarios que permitirá obtener información actualizada y oportuna para la toma de decisiones.

Es importante tomar en cuenta las siguientes consideraciones al momento de registrar la configuración de los productos.

Para los productos (artículos) que son materia prima se recomienda seleccionar las siguientes características:

Información general:

- Almacenable.
- Puede ser comprado.

Inventario:

- Ruta- comprar.

Contabilidad:

- Impuestos de Proveedor -Iva crédito Fiscal.

Para los productos que son productos terminados se recomienda seleccionas las siguientes características:

Información general:

- Almacenable.
- Puede ser vendido.

Inventario:

- Ruta- comprar.

Ventas:

- Disponible en TPV.

Inventario:

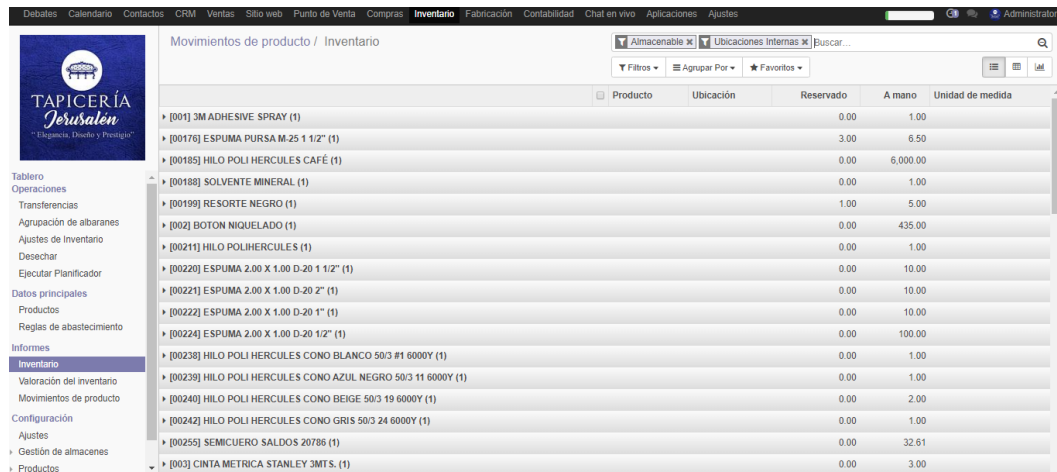
- Fabricar.

- Bajo Pedido.

Contabilidad:

- Impuestos de Cliente-Iva Debito Fiscal.
- Impuestos de Proveedor-Iva Crédito Fiscal.

Para Ingresar a la opción de Inventarios se ingresa a la ruta como se muestra a continuación:



Producto	Ubicación	Reservado	A mano	Unidad de medida
[001] 3M ADHESIVE SPRAY (1)		0.00	1.00	
[00176] ESPUMA PURSA M-25 1 1/2" (1)		3.00	6.50	
[00185] HILO POLI HERCULES CAFÉ (1)		0.00	6,000.00	
[00188] SOLVENTE MINERAL (1)		0.00	1.00	
[00199] RESORTE NEGRO (1)		1.00	5.00	
[002] BOTON NIQUELADO (1)		0.00	435.00	
[00211] HILO POLIHERCULES (1)		0.00	1.00	
[00220] ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1 1/2" (1)		0.00	10.00	
[00221] ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 2" (1)		0.00	10.00	
[00222] ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1" (1)		0.00	10.00	
[00224] ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1/2" (1)		0.00	100.00	
[00238] HILO POLI HERCULES CONO BLANCO 50/3 #1 6000Y (1)		0.00	1.00	
[00239] HILO POLI HERCULES CONO AZUL NEGRO 50/3 11 6000Y (1)		0.00	1.00	
[00240] HILO POLI HERCULES CONO BEIGE 50/3 19 6000Y (1)		0.00	2.00	
[00242] HILO POLI HERCULES CONO GRIS 50/3 24 6000Y (1)		0.00	1.00	
[00255] SEMICUERO SALDOS 20786 (1)		0.00	32.61	
[003] CINTA METRICA STANLEY 3MTS. (1)		0.00	3.00	

Ilustración 20

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.6.4 Módulo Fabricación:

El módulo de fabricación como se mencionó anteriormente recibe información partiendo de una confirmación de pedido de venta en el cual el sistema verifica que no se cuenta con existencias en el stock de la empresa.

El proceso de interrelación de fabricación se presenta en la siguiente imagen:



Ilustración 21

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El sistema envía automáticamente una orden de fabricación en este módulo el cual permitirá controlar el proceso de fabricación necesario y de igual forma se podrá registrar la finalización del mismo y sus disponibilidades para ser facturado.

En este módulo podemos trabajar lo siguiente:

- Ordenes de producción.
- Ordenes de desconstrucción.

- Ordenes de desecho.
- Configurar una lista de materiales.
- Agregar la ruta de producción la lista de materiales.

Se pueden generar informes para llevar una trazabilidad de la producción generada por días y por mes.

A Tapicería y Carpintería Jerusalén le beneficiara la implementación del módulo de Inventarios ya que podrá generar una orden de producción de inmediato cuando sea confirmado un pedido de ventas, también para tener un control de los materiales a utilizar, obtendrá un mayor control para evitar el desperdicio de materiales y de igual forma podrá crear listas de materiales de acuerdo a las necesidades que se tengan.

Para la implementación del módulo se solicitó al empresario las ordenes de trabajo para realizar los registros en el módulo y comprobar la trazabilidad del proceso, y configurar las listas de materiales a utilizar para la fabricación de los principales productos terminados.

Para Ingresar a la opción de fabricación se ingresa a la ruta como se muestra a continuación:

Referencia	Vigente desde	Producto	Cantidad	Unidad de medida	Disponibilidad de los materiales	Enrutamiento	Estado
MO/00010	21/12/2019 10:07:40	Mueble Betania	1.000	Unidad(es)	Parcialmente disponible		Confirmado
MO/00009	30/11/2019 12:54:55	Sillón individual	1.000	Unidad(es)	En espera		Confirmado

Ilustración 22

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para crear una orden de producción, se deben seguir los siguientes pasos:

Dar clic en producto, seleccionamos crear y editar y se desplegará la siguiente pantalla.

Crear: Producto

Nombre del producto:

☒ Puede ser vendido
☒ Puede ser comprado

Movimientos de producto: Ventas, Lista de mat..., Fabricación,

Información General | Ventas | Compra | Inventario | Contabilidad | Notas

Tipo de producto: Precio de venta:
Referencia interna: Precio de coste:
Código de barras: Unidad de medida:
Categoría: Unidad de medida de compra:

Ilustración 23

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Esto lo podemos trabajar desde ordenes de producción o desde la opción de lista de materiales siguiendo los siguientes procesos:

- Colocamos el nombre del producto.
- Seleccionamos si puede ser vendido y puede ser comprado de acuerdo a las necesidades.
- Creamos la lista de materiales que son los materiales a consumir, damos clic en crear y editar.
- Se crea el nombre del producto a producir, la cantidad y añadimos los componentes o productos a utilizar y sus cantidades, como se muestra a continuación en el ejemplo y damos clic en guardar.

Crear: Lista de material

✕

Activo

Producto

REPARACION DE RECLINABLE

Referencia

Cantidad

1.00

Unidad(es)

Tipo de LdM

Fabricar este producto

Kit

Componentes

Varios

Producto		Cantidad de producto	Unidad de medida del producto
+ [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS		1.000	Unidad(es)
+ [TELYRJ0003] TELA RAYAS ROJO		1.000	Unidad(es)
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2		1.000	Unidad(es)

Añadir un elemento

Guardar

Descartar

Ilustración 24

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al dar clic en guardar nos lleva a la pantalla principal donde el nombre del producto es el mismo que aparece en la lista de materiales y damos clic en guardar.

Órdenes de producción / MO/00003

Editar Crear Imprimir Acción 2 / 2

Comprobar la disponibilidad Producir Cancelar Desecho Desbloquear Confirmado En proceso Hecho

MO/00003

Producto

REPARACION DE RECLINABLE

Vigente desde

27/11/2019 23:27:39

Cantidad para producir

1.000 Unidad(es) Actualizar

Responsable

Administrator

Lista de material

REPARACION DE RECLINABLE

Origen

Materiales consumidos

Productos finalizados

Varios

Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000
[TELRJR0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000

Ilustración 25

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para quitar lo marcado en rojo damos clic en comprobar disponibilidad y al estar listos damos clic en producir, como se muestra a continuación.

Órdenes de producción / MO/00004

1 / 1

MO/00004

Producto	REPARACION DE RECLINABLE	Vigente desde	27/11/2019 23:33:41
Cantidad para producir	1.000 Unidad(es) Actualizar	Responsable	Administrator
Lista de material	REPARACION DE RECLINABLE	Origen	

Materiales consumidos	Productos finalizados	Varios		
Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000
[TELRYRJ0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000
[TORNG 1 1/2'] TORNILLO NEGRO 1 1/2'	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000

Ilustración 26

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al dar clic en producir nos lleva a la siguiente pantalla donde seleccionamos las cantidades a producir y luego registrar producción.

Producir

Producto	REPARACION DE RECLINABLE
Cantidad	1.000 Unidad(es)

Ilustración 27

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al terminar de producir damos clic en marcar como hecho y damos por finalizado el proceso.

Órdenes de producción / MO/00004

Guardar Descartar

1 / 1 < >

Marcar como Hecho Desecho Desbloquear

Confirmado En proceso Hecho

MO/00004

Movimientos de inventario

Producto: REPARACION DE RECLINABLE
 Cantidad para producir: 1.000 Unidad(es)
 Lista de material: REPARACION DE RECLINABLE

Vigente desde: 27/11/2019 23:33:41
 Responsable: Administrator
 Origen:

Materiales consumidos Productos finalizados Varios

Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000
[TELRYRJ0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000

Ilustración 28

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Con relación a las órdenes de desconstrucción, es importante destacar que nos sirven para desglosar los componentes de un producto que ya se han fabricado o comprado, esto en función de las listas de material, debemos dar clic en ordenes de desconstrucción y luego en crear, como se muestra a continuación:

Órdenes de desconstrucción

Buscar...

Crear Importar

▼ Filtros Agrupar Por ★ Favoritos

Haga clic aquí para crear un pedido de desconstrucción.
 Los pedidos de desconstrucción sirven para desglosar los componentes de un producto que ha fabricado o comprado, en función de la lista de materiales.

Operaciones
 Órdenes de producción
 Órdenes de desconstrucción

Ilustración 29

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Luego damos clic en lista de materiales, crear y editar, el proceso es igual al de ordenes de producción, se debe seleccionar el producto y los componentes a des construir y las cantidades, luego damos clic en guardar.

Abrir: Lista de material ✕

Producto

REPARACION DE RECLINABLE

Referencia

Cantidad

1.00

Unidad(es)

Tipo de LdM

Activo

☒ Fabricar este producto
☐ Kit

Componentes

Varios

Producto	Cantidad de producto	Unidad de medida del producto
+ [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	1.000	Unidad(es)
+ [TELYRJ0003] TELA RAYAS ROJO	1.000	Unidad(es)
+ [TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	1.000	Unidad(es)

Añadir un elemento

Guardar

Descartar

Ilustración 30

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.6.5 Módulo Contabilidad:

El módulo de contabilidad del ERP ODOO está completamente integrado en la gestión de la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén lo que permite ahorrar mucho trabajo administrativo, centrando más los esfuerzos en la parte eficiente del trabajo como es el control, el análisis y la toma de decisiones.

El proceso de interrelación de contabilidad se presenta en la siguiente imagen:

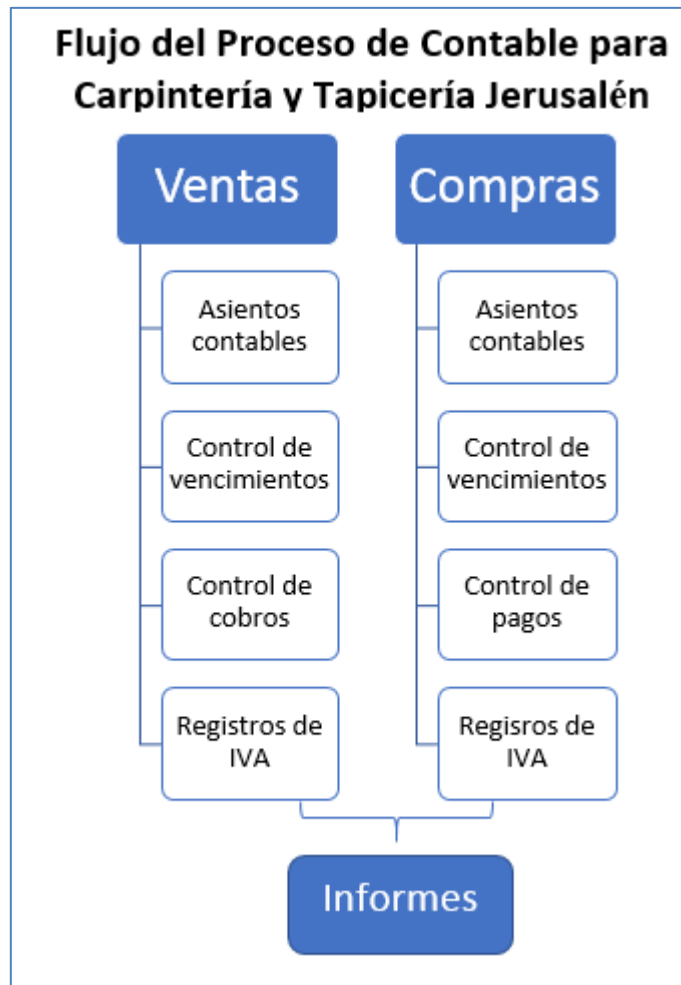


Ilustración 31

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La contabilidad está compuesta por los siguientes módulos:

Cuentas por Cobrar. Este módulo permite elaborar facturas a los clientes y permite registrar pagos de los mismos.

Cuentas por Pagar. Este módulo consiste en registrar las facturas de proveedores, pagos a proveedores y pronosticar futuros pagos.

Cuentas y efectivo. Este módulo consiste en contabilizar los ingresos y egresos de efectivo, cheques y conciliaciones bancarias.

Desde el módulo de contabilidad generamos facturas, gestionamos compras, hacemos la contabilización de todas las transacciones, dado que el sistema esta enlazado con todos los módulos se puede gestionar la contabilidad de forma ágil. De igual forma podemos generar informes que nos ayudaran a la toma de decisiones.

Para la implementación del módulo de contabilidad se creó un catálogo de cuentas en formato Excel, para luego ser importado al sistema ODOO, dicho catalogo cuenta con 187 cuentas, entre cuentas de mayor y sub cuentas. Ver Anexo 6.

Se configuraron las cuentas contables con los módulos de inventario, ventas, producción, compras.

Se realizo la configuración de los impuestos para que al registrar una venta automáticamente el sistema calcule el impuesto correspondiente de acuerdo a la Ley Vigente.

Tapicería y Carpintería Jerusalén se beneficia con la implementación de este módulo ya que ahora tiene un control de las

cuentas por cobrar para generar liquidez, tiene también un control en las cuentas por pagar, y un control general de las finanzas de la empresa.

Para Ingresar a la opción de Contabilidad se ingresa a la ruta como se muestra a continuación:

Fecha	Referencia	Descripción	Cuenta	Monto	Estado
29/11/2019	STJ/2019/0025	Stock Journal (USD)		\$ 2,000.00	Validado
29/11/2019	STJ/2019/0022	Stock Journal (USD)		\$ 5.00	Validado
29/11/2019	STJ/2019/0021	Stock Journal (USD)		\$ 5.00	Validado
29/11/2019	STJ/2019/0020	Stock Journal (USD)		\$ 400.00	Validado
29/11/2019	STJ/2019/0019	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
29/11/2019	STJ/2019/0018	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0017	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0016	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0015	Stock Journal (USD)		\$ 400.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0014	Stock Journal (USD)		\$ 400.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0013	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0012	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
28/11/2019	STJ/2019/0011	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
27/11/2019	STJ/2019/0010	Stock Journal (USD)		\$ 1.00	Validado
27/11/2019	STJ/2019/0009	Stock Journal (USD)	Administrator	\$ 1.00	Validado
27/11/2019	STJ/2019/0008	Stock Journal (USD)	Administrator	\$ 1.00	Validado
26/11/2019	STJ/2019/0007	Stock Journal (USD)		\$ 110.00	Validado
26/11/2019	STJ/2019/0006	Stock Journal (USD)		\$ 101.00	Validado
				9,266.58	

Ilustración 32

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.6.6 Herramienta de costos en Excel:

Se creó una herramienta en Excel a la que se le denominó **Análisis del Costo**, esta es exclusiva para ser utilizada por Tapicería y Carpintería Jerusalén. el propósito fue de facilitarle al empresario el cálculo del costo de venta para los productos que este fabrica, reconstruye o tapiza.

Es de considerar que, para poder determinar el costo, se tienen que determinar todos los inductores que participan de manera directa o

indirecta, esta herramienta facilita que todos los componentes que se encuentran activos sean considerados para la determinación de los precios finales del producto.

Para facilitar la navegación en esta herramienta, se configuró una barra de Excel denominada Jerusalén, conteniendo botones que permiten el rápido acceso a cada una de las plantillas que el usuario utilizará.



Ilustración 33

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Las plantillas que se utilizó dentro de la herramienta son las siguientes:

Inicio: Esta plantilla es el resumen de la determinación del costo, en la cual el empresario tiene un amplio panorama de todos los componentes o inductores del costo que están incluidos el producto o servicio a vender, adicional, el empresario puede determinar cuál será el margen de ganancias que desea tener, para proporcionar a sus clientes el precio de venta final.

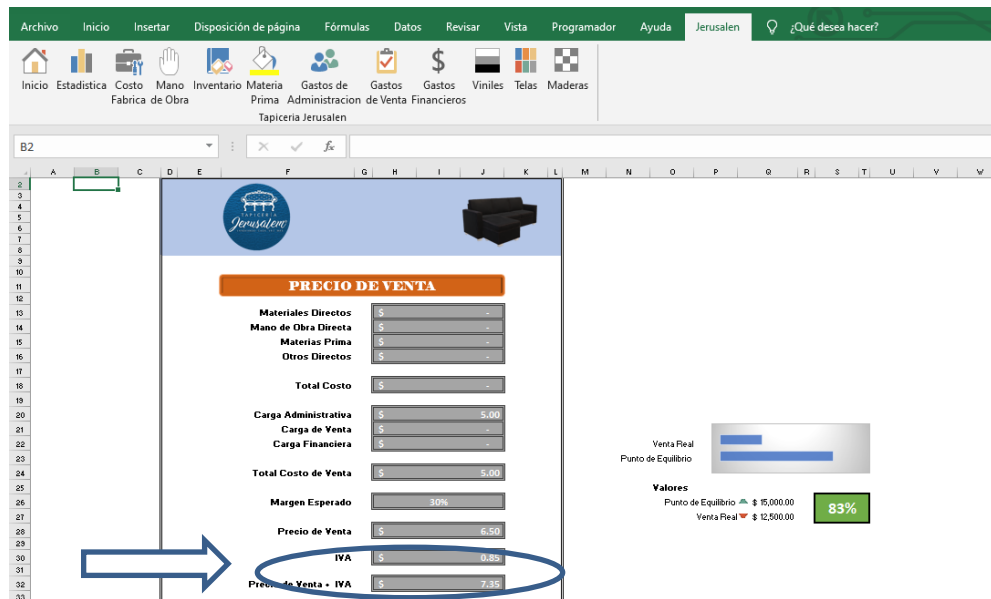


Ilustración 34

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Costos de Fabricación: Dentro de esta plantilla se han considerado todos aquellos inductores que están relacionados de manera directa con la fabricación o remodelación del mueble, los inductores que se consideran son los siguientes:



Ilustración 35

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

- **Materiales Directos:**

Archivo Inicio Insertar Nueva pestaña Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalén ¿Qué desea hacer? Compartir Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Gastos Gastos Viniles Telas Maderas Fabrica de Obra Prima Administración de Venta Financieros Tapiceria Jerusalem													
G6 Dato Vacio													
	B	C	F	G	H	I	J	K	L	M	N		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Ilustración 36

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Mano de Obra Directa:

Archivo Inicio Insertar Nueva pestaña Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalén ¿Qué desea hacer? Compartir Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Gastos Gastos Viniles Telas Maderas Fabrica de Obra Prima Administración de Venta Financieros Tapiceria Jerusalem													
L7 0													
	B	C	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Ilustración 37

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

- **Materias Primas:**

Inicio Inicio Insertar Nueva pestaña Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalem ¿Qué desea hacer? Compartir

Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Gastos Gastos Viniles Telas Maderas
 Fábrica de Obra Prima Administración de Venta Financieros Tapicería Jerusalén

T6 [X] ✓ ✖ f_x Dato Vacío

	B	C	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	Total Materiales Directos	\$ -				Materias Primas	Dato Vacío	0	10	0	
8	Total Mano de Obra Directa	\$ -				Materias Primas	PALLETS	0	0	0	
9	Materias Primas	\$ -				Materias Primas	PLYWOOD 4XB 1/2 CLASE B	0	0	0	
10	Otros Indirectos					Materias Primas	PLYWOOD 4XB 3/4 ANTIGÜO	0	0	0	
11						Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROISO OSCURO PTF546975	0	0	0	
12	Total Costo de Producción	\$ -				Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROISO OSCURO PTF549554 "ROLLO L	0	0	0	
13						Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROISO OSCURO PTF550070 "ROLLO L	0	0	0	
14						Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROISO OSCURO PTF550164 "ROLLO L	0	0	0	
15						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	
16						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	
17						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	
18						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	
19						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	
20						Materias Primas	Dato Vacío	0	0	0	

Ilustración 38

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

- Otros Indirectos:

Con la sumatoria de los componentes antes descritos obtenemos el Costo de Producción.

[illegible]

Ilustración 39

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Mano de Obra: Esta plantilla contiene la planilla de trabajadores que están contratados de manera directa o indirecta por el empresario, la misma puede calcular de manera automática las aportaciones y las provisiones que realiza el patrono para cumplir con las obligaciones que rigen en el código de trabajo, AFP e ISSS.



Ilustración 40

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Inventarios: Esta plantilla reúne todos aquellos productos que forman parte del inventario de La Tapicería y Carpintería Jerusalén y que de manera directa o indirecta influyen en el precio del producto o servicio a vender.

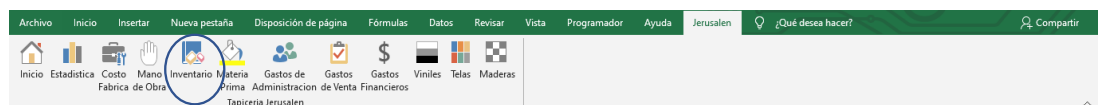


Ilustración 41

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Materias Primas: Al igual que el numeral anterior, esta plantilla permite tener actualizados todas aquellas materias primas que son utilizados en la fabricación o restauración de los muebles, dentro de

estas se clasifican los v niles, las telas y los tipos de maderas que forman parte principal del mueble.



Ilustración 42

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Gastos Administrativos: Con esta plantilla el empresario puede establecer la asignación de los gastos administrativos, como parte de los costos fijos, a cada uno de los productos que fabrica o restaura, estos gastos pueden ser, alquiler de local, pago de energía eléctrica, recibos de agua, comunicaciones, salarios de los propietarios, insumos que son utilizados para mantener ordenada la oficina, papelería, etc.



Ilustración 43

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Gastos de Venta: Dentro de toda empresa se sabe que, para poder llevar el producto final hacia el consumidor, se incurren en ciertos gastos los cuales son denominado **Gastos de Venta**, esto gastos podrán ser el mantenimiento del vehículo repartidor, las comisiones de los vendedores, así como los salarios de los mismos, cuota de capital de los

equipos de reparto financiados con alguna institución, sueldo de motorista, etc.



Ilustración 44

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Plantilla Gastos Financieros: Esta plantilla le permite al usuario registrar todos aquellos gastos financieros que representan los adeudos que la empresa posee y que se han utilizados para el funcionamiento de la empresa.



Ilustración 45

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Dentro de estos gastos financieros pudiésemos registrar:

- Comisiones.
- Intereses sobre créditos decrecientes.
- Intereses por sobregiros otorgados.
- Intereses por Líneas de crédito revolving.
- Intereses por Factorajes.

- Y todo aquel interés que provengan de deudas que se utilizan para el funcionamiento.

El total de los gastos administrativos, gastos de venta y gastos financieros, sumados de manera individual, se tiene que dividir por la cantidad de trabajos que se realizan durante un mes, esto con la finalidad de tener un promedio de cada uno de los gastos, a los que denominaremos asignación de gastos.

También se crearon 3 plantillas adicionales con el propósito de llevar un control de las compras que se están realizando denominadas materias primas, estas son para controles de:

- Viniles.
- Telas.
- Maderas.



Ilustración 46

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Y para finalizar se estableció una plantilla de control denominada estadística, esta planilla permitirá llevar un registro diario de las ventas realizadas y totalizar por mes.



Ilustración 47

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual	Reporte de Ventas Mensual
Fecha de la V.	Valor de la V.	Fecha de la V.	Valor de la V.	Fecha de la V.	Valor de la V.	Fecha de la V.	Valor de la V.
1/1/2020		1/2/2020		1/3/2020		1/4/2020	
2/1/2020		2/2/2020		2/3/2020		2/4/2020	
3/1/2020		3/2/2020		3/3/2020		3/4/2020	
4/1/2020		4/2/2020		4/3/2020		4/4/2020	
5/1/2020		5/2/2020		5/3/2020		5/4/2020	
6/1/2020		6/2/2020		6/3/2020		6/4/2020	
7/1/2020		7/2/2020		7/3/2020		7/4/2020	
8/1/2020		8/2/2020		8/3/2020		8/4/2020	
9/1/2020		9/2/2020		9/3/2020		9/4/2020	
10/1/2020		10/2/2020		10/3/2020		10/4/2020	
11/1/2020		11/2/2020		11/3/2020		11/4/2020	
12/1/2020		12/2/2020		12/3/2020		12/4/2020	
13/1/2020		13/2/2020		13/3/2020		13/4/2020	
14/1/2020		14/2/2020		14/3/2020		14/4/2020	
15/1/2020		15/2/2020		15/3/2020		15/4/2020	
16/1/2020		16/2/2020		16/3/2020		16/4/2020	
17/1/2020		17/2/2020		17/3/2020		17/4/2020	
18/1/2020		18/2/2020		18/3/2020		18/4/2020	
19/1/2020		19/2/2020		19/3/2020		19/4/2020	
20/1/2020		20/2/2020		20/3/2020		20/4/2020	
21/1/2020		21/2/2020		21/3/2020		21/4/2020	
22/1/2020		22/2/2020		22/3/2020		22/4/2020	
23/1/2020		23/2/2020		23/3/2020		23/4/2020	
24/1/2020		24/2/2020		24/3/2020		24/4/2020	
25/1/2020		25/2/2020		25/3/2020		25/4/2020	
26/1/2020		26/2/2020		26/3/2020		26/4/2020	
27/1/2020		27/2/2020		27/3/2020		27/4/2020	
28/1/2020		28/2/2020		28/3/2020		28/4/2020	
29/1/2020		29/2/2020		29/3/2020		29/4/2020	
30/1/2020		30/2/2020		30/3/2020		30/4/2020	
31/1/2020		31/2/2020		31/3/2020		31/4/2020	
Total de Ventas		Total de Ventas		Total de Ventas		Total de Ventas	

Ilustración 48

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Es de destacar que en la pantalla inicio existen datos importantes para que el usuario pueda entregar una cotización al cliente con los cálculos hechos y llevar un control del punto de equilibrio de la empresa.

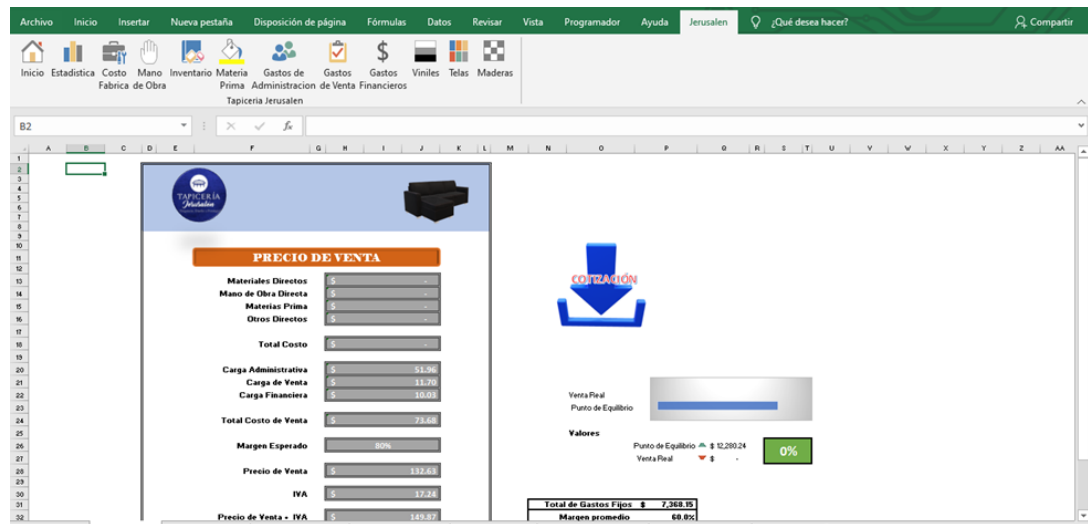


Ilustración 49

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El usuario puede entregar una cotización a la persona que solicite un trabajo a realizar, los cálculos son actualizados automáticamente, sin embargo, se deben llenar los siguientes campos:

- NIT.
- Nombre.
- Contacto.
- Fecha.
- Dirección física.
- Dirección electrónica.
- No. De celular.

2.3.7 Otras Intervenciones

Como valor agregado a la Acción clave de éxito seleccionada por el empresario para implementación en la empresa, se ha incluido las siguientes intervenciones que son de gran beneficio para Tapicería y Carpintería Jerusalén:

2.3.7.1 Modulo Contactos:

Este módulo de ODOO se encuentra orientado a mantener una base de datos de aquellas personas que adquieren bienes o servicios en la empresa, lo cual permite poder tener un control de estos y de igual forma poder informarles mediante campañas de correo electrónico sobre las novedades y ofertas del momento.

Un contacto puede ser ingresado al sistema de forma manual o se incorpora automáticamente cuando una persona ingresa a la sección de contacto en la página web de la empresa e ingresa sus datos para recibir información sobre alguno de los productos en los que se encuentra interesado.

Para la implementación de este módulo se contó con el apoyo del empresario, quien proporciono un registro de ordenes de trabajo a fin de poder obtener una lista de clientes a los cuales se les ha trabajado anteriormente o tenían trabajos en proceso, sin embargo, no fue

factible completar información relacionada a correos electrónicos por no disponer de dicho aspecto en las ordenes señaladas. Ver Anexo 7.

A la medida en que se trabaje en el sistema ODOO el personal de la empresa podrá ir incorporando la información de los clientes e incrementando así la base de datos.

The screenshot shows the ODOO CRM interface for creating or editing a contact. The header indicates the current view is 'Contactos / Aida Calles'. Below the header are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard). The main form is divided into several sections. On the left, there's a profile picture placeholder and a dropdown menu for 'Compañía'. The central part contains fields for 'Dirección' (Address) with sub-fields for 'Calle...', 'Calle 2...', 'Ciudad', 'Estado', and 'C.P.', a 'País' dropdown, 'NIF' (Tax ID) with an example 'ESA00000000', and 'Etiquetas' (Tags). To the right, there's a 'Puesto de trabajo' (Job position) field with an example 'Director de Ventas', and a 'Teléfono' field with an example '7985-7299'. Below these are fields for 'Móvil', 'Email', 'Sitio web', 'Título', and 'Idioma' (Language) with a dropdown showing 'Spanish (MX) / Español (MX)'. At the top right, there are several status indicators: '1 Oportunidades', '0 Reuniones', 'No publicado En el sitio web', '0 Ventas', '0 Cuentas anal...', 'Activo', and '\$ 0.00 Facturado'. At the bottom, there are tabs for 'Contactos y direcciones', 'Notas internas', 'Ventas y Compras', and 'Contabilidad', with a 'Crear' button below the first tab.

Ilustración 50

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El empresario proporcione información sobre clientes frecuentes que se tienen en la empresa con lo cual se procedió a elaborar la base de datos inicial en el sistema ODOO, colocando información general de los clientes como Nombre, Apellido, Dirección en algunos casos, número de teléfono en algunos casos, y se sugiere que para los siguientes clientes se solicite la dirección de correo electrónico para poder incorporar

información más completa en la herramienta y poder gestionar campañas publicitarias posteriormente.

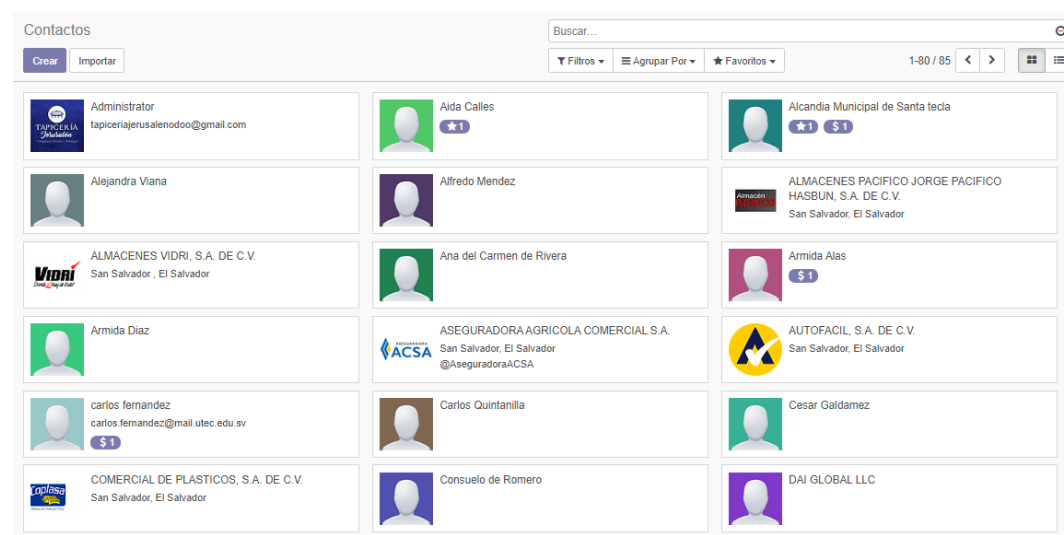


Ilustración 51

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.7.2 Módulo CRM:

Un CRM es un módulo que brinda una solución de gestión de relaciones con clientes, orientada normalmente a gestionar tres áreas básicas: la gestión comercial, el marketing y el servicio postventa o de atención al cliente.

El flujo que tienen las ventas a través del CRM implementado lo podemos resumir en la siguiente imagen:



Ilustración 52

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El uso de un CRM para Tapicería y Carpintería Jerusalén forma parte de una estrategia orientada al cliente en la cual todas las acciones tienen el objetivo final de mejorar la atención y las relaciones con clientes potenciales. La herramienta CRM y la orientación al cliente proporcionan a la Tapicería resultados demostrables, tanto por disponer de una gestión comercial estructurada y que potencia la productividad en las ventas como por ofrecer un conocimiento profundo del cliente que permite plantear campañas de marketing más efectivas.

Las funciones de atención al cliente de una herramienta CRM potencian además la fidelización y satisfacción de los clientes, lo que tiene un impacto muy positivo en términos de ventas recurrentes y cruzadas, siendo esto de gran beneficio para la Tapicería.

Normalmente el proceso de venta tiene una estructura, la iniciativa es el primer contacto de una persona relacionada o no con la empresa, este contacto puede ser por una llamada, un correo electrónico, un contacto directo, o por medio de un formulario en la web.

Una oportunidad es una iniciativa de compra, un cliente que ha mostrado intereses en obtener información sobre alguno de los bienes o servicios que la empresa ofrece.

Esta puede ser generada directamente cuando el cliente accede a la página web de la empresa e ingresa sus datos de contacto, automáticamente se crea en la aplicación informática una ficha en estado oportunidad de venta, o puede ser ingresada manualmente.

Luego de una iniciativa de venta corresponde al personal de la empresa el seguimiento de la misma a fin de lograr concretizar la venta y convertirla en ingreso para la empresa.

En atención a lo anterior para la implementación de módulo de CRM en la empresa, se diseñaron los siguientes cuatro estados para dar

seguimiento a las oportunidades de venta y que de esta manera se fortalezca el seguimiento de los clientes:

- Oportunidad de Venta.
- Propuesta de Venta.
- Venta Ganada.
- No Ganada.

El CRM le permite a la empresa a mejorar la relación con los clientes, darles seguimiento y llevar bitácoras de comunicación con ellos, de igual forma al presentarse una promoción, esa información será mucho más fácil hacerla llegar a todos los clientes que estén en el registro del CRM.

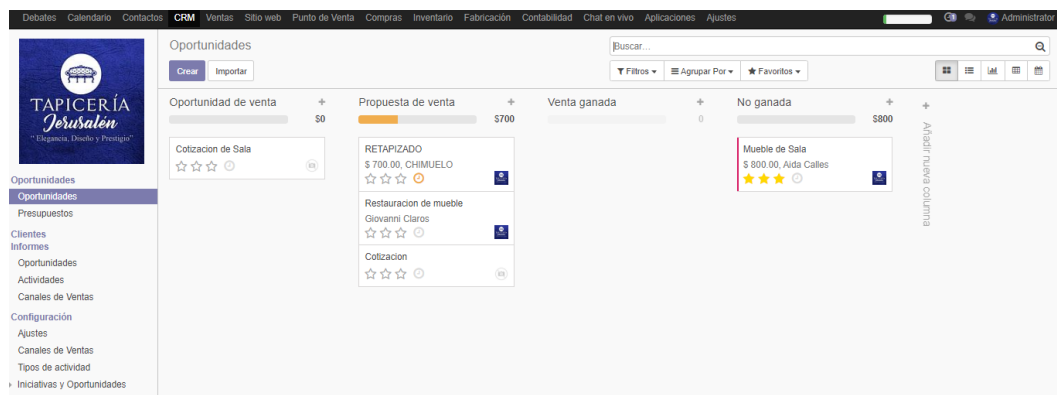


Ilustración 53

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.7.3 Módulo Punto de Ventas:

La aplicación punto de venta en ODOO se basa en una interfaz simple y fácil de usar.

El proceso de interrelación del proceso del punto de venta se presenta en la siguiente imagen:

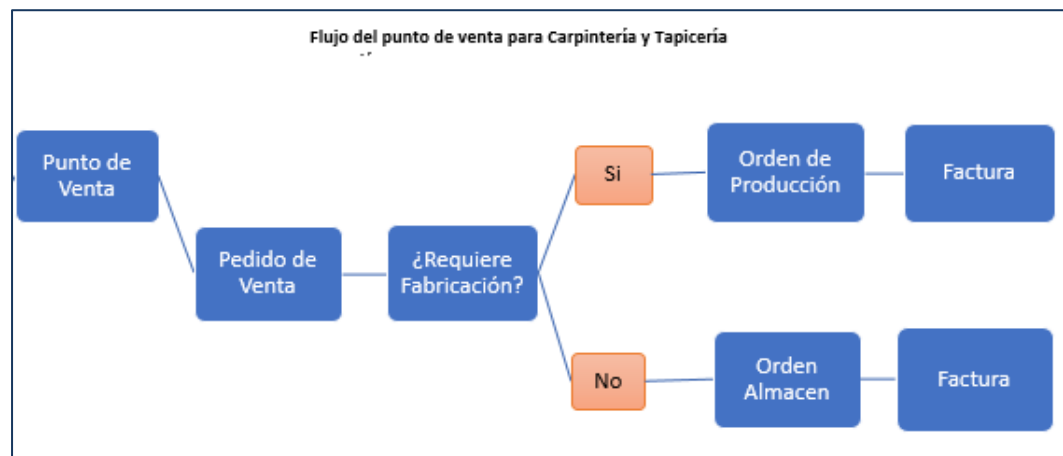


Ilustración 54

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El punto de venta está totalmente integrado con las aplicaciones de inventario y contabilidad, cualquier transacción que se efectué en el punto de venta, automáticamente se registrara en sus entradas de inventario y contabilidad, también en su CRM, ya que el cliente también puede identificarse desde la aplicación. El punto de venta es un lugar físico o sitio de venta.

El módulo de Punto de Venta se implementó para Tapicería y Carpintería Jerusalén como un valor agregado al empresario debido que se ha expresado que se tiene en proyecto abrir una nueva sucursal para la venta de los productos que ofrecen, y con dicho modulo se facilitara el registro, control , desempeño y crecimiento de la empresa ya que el punto de venta está totalmente integrado con las aplicaciones de inventario y contabilidad, cualquier transacción que se efectuó en el punto de venta, automáticamente se registrara en sus entradas de inventario y contabilidad, también en su CRM.

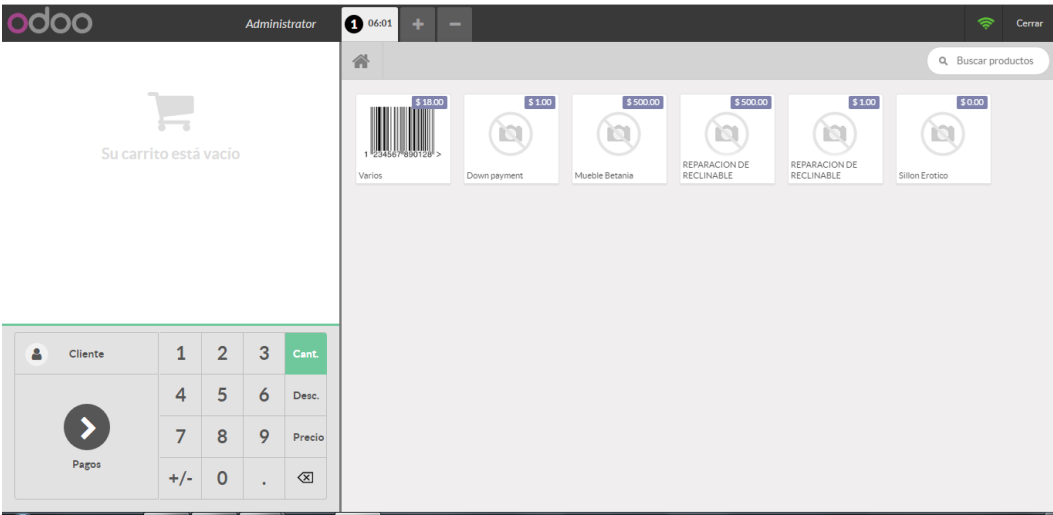


Ilustración 55

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.7.4 Módulo Página Web:

La implementación de la página web para Tapicería y Carpintería Jerusalén surgió como propuesta al empresario para poder mostrar a los potenciales clientes información completa relacionada a la empresa y a los productos y servicios que ofrece, así como información relacionada a la visión, misión, ubicación, horarios de atención entre otros.

Una página Web es una colección de páginas web relacionadas y comunes a un dominio de internet, todos los sitios web públicamente accesibles constituyen un gran volumen de información, y un gigantesco entramado de recursos que facilitan un gran alcance, a las páginas de un sitio web se accede frecuentemente a través de un URL raíz común llamado portada, que normalmente reside en el mismo servidor físico.

Actualmente promocionarse en Internet no es un lujo, es una necesidad. Hoy en día el Internet es una herramienta utilizada en todo el mundo y nos permite acceder a múltiples recursos y conocer sobre otras empresas con facilidad, muchas empresas crecen exponencialmente gracias a sus sitios web.

Como dato estadístico la cantidad de usuarios que pueden llegar a un sitio Web, representan el 46.6% de la población, el 30% de los internautas se encuentran en un rango de 25 a 40 años, las tres principales actividades en la red, consisten en enviar o recibir email, búsqueda de

información y acceder a redes sociales, 9 de cada 10 personas acceden a una red social.

Sin un sitio web la empresa debe tener su oficina abierta y atender un teléfono para ofrecer atención a sus clientes lo cual no es factible realizar durante las veinticuatro horas del día.

Sin embargo, al contar con un sitio Web, potenciales clientes pueden informarse de sus productos y servicios a cualquier hora, desde cualquier lugar con conexión a Internet sin tener que estar esperando a que se encuentren en horas hábiles para obtener información.

Con información proporcionada por el empresario se realizó la creación del sitio web, con la finalidad de contar con una herramienta que permita a los clientes conocer más sobre la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, el cual presenta en su portada la variedad de categorías de productos que se ofrecen entre los cuales están:

- Elaboración de Muebles.
- Restauración de Muebles.
- Sofá.
- Juegos de Sala.
- Sillones Tantra.
- Misceláneos.

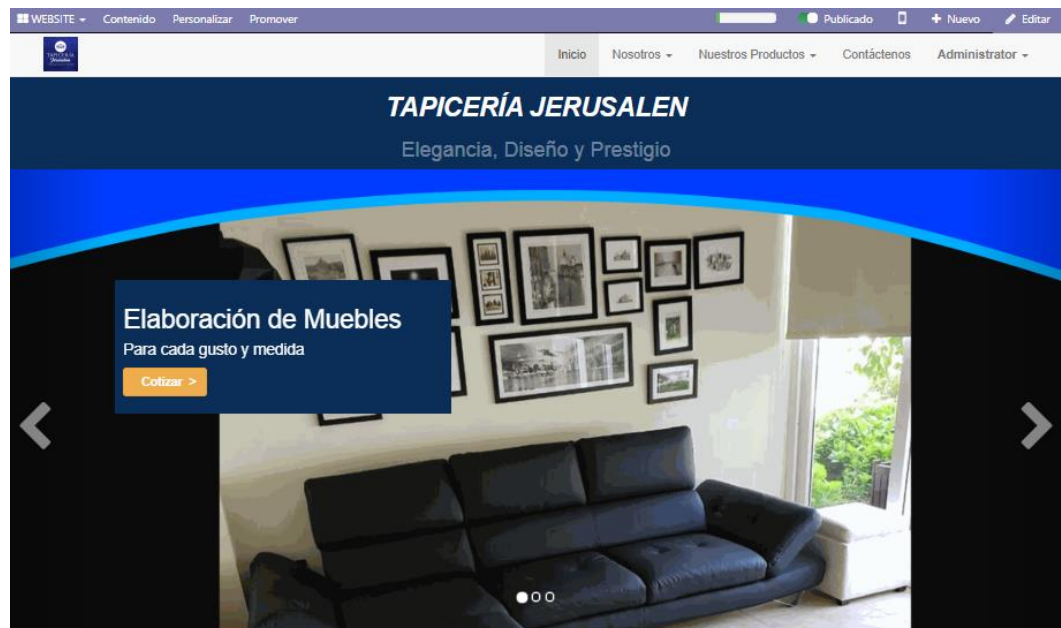


Ilustración 56

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se diseñó la pantalla llamada “Nuestros Productos” en la cual se presentan diversas categorías, con la finalidad de que los clientes puedan navegar por las imágenes y conocer sobre los trabajos que se realizan y la calidad con la que se trabaja en la empresa, al ingresar en cada una de las categorías se despliegan la galería fotográfica de los trabajos que corresponden a dicha categoría.

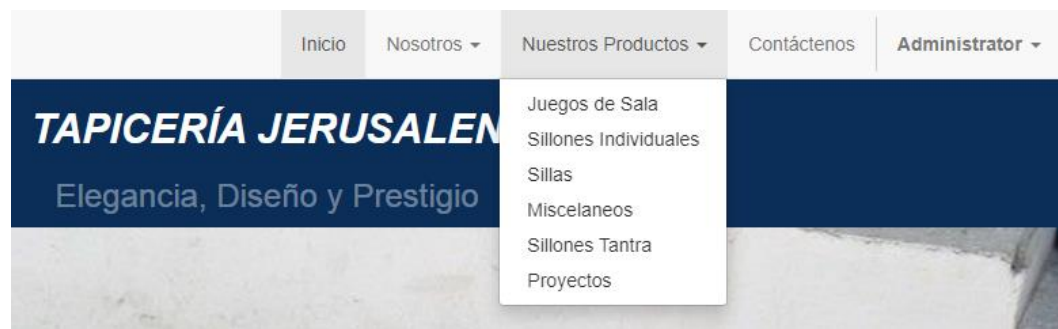


Ilustración 57

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

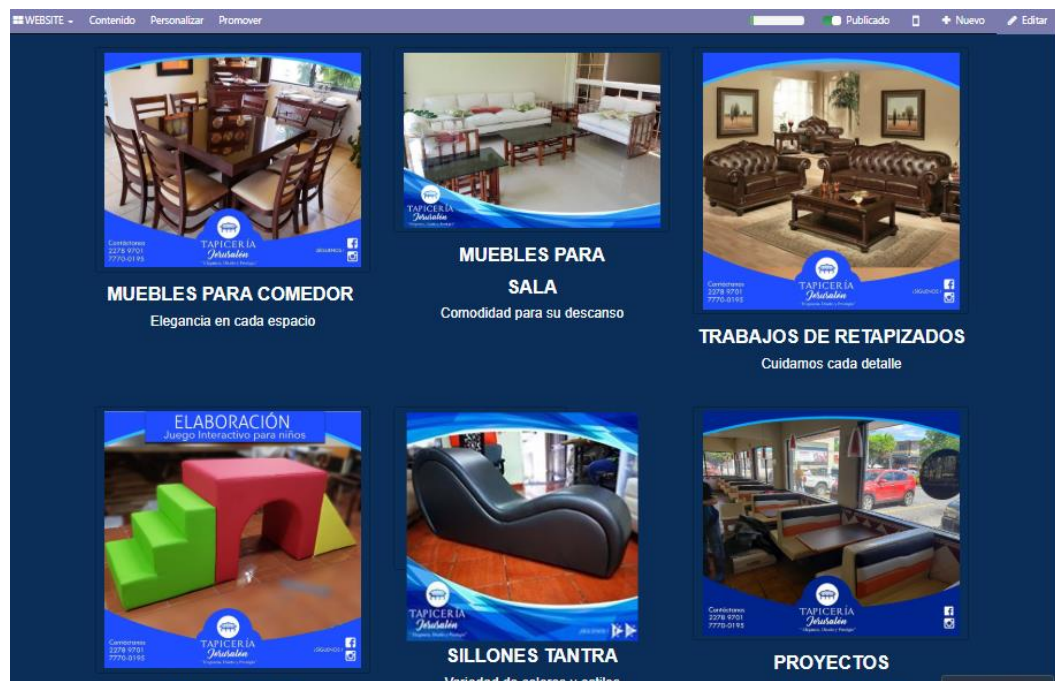


Ilustración 58

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se realizó el diseño para incluir en el sitio web la presentación de la misión y visión las cuales fueron elaboradas en conjunto por el equipo consultor y el empresario a fin de expresar en un documento escrito la misión y visión que tiene el propietario de la empresa, y socializarlas con

los empleados que forman parte del equipo de Tapicería y Carpintería Jerusalén.

De igual forma se colocó en las principales áreas de la empresa Rótulos que contienen la Misión y la Visión a fin de que esta se encuentre visible a empleados y visitantes de Tapicería y Carpintería Jerusalén.



Ilustración 59

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se diseñó la pestaña de Historia de la empresa, la cual fue proporcionada por el empresario a fin de ser incorporada y compartida con los clientes que visiten el sitio web y de esta manera puedan conocer un poco más sobre los inicios y los sucesos más importantes que han marcado la historia de Tapicería y Carpintería Jerusalén.



Ilustración 60

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

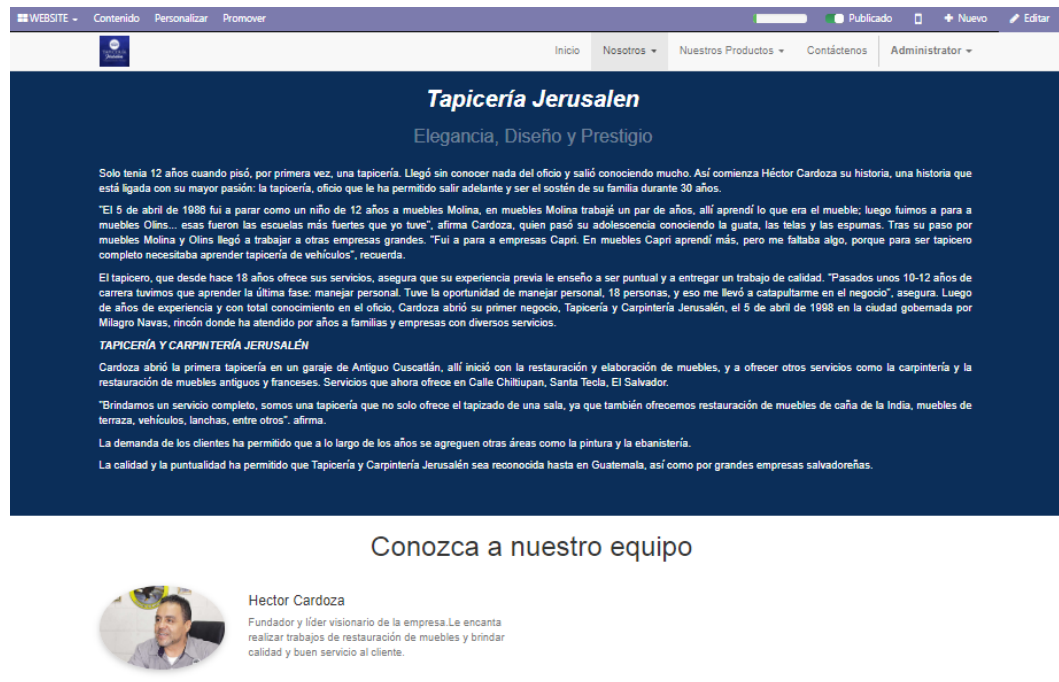


Ilustración 61

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se diseño de igual forma la pestaña de contactos en la cual los clientes que visiten el sitio web de Tapicería y Carpintería Jerusalén podrán contactar a personal de la empresa para obtener cotizaciones o realizar consultas.

WEBSITE - Contenido Personalizar Promover Publicado + Nuevo Editar

Inicio Nosotros Nuestros Productos **Contáctenos** Administrator

Contáctenos

Contáctese con nosotros por cualquier cosa relacionada con nuestra empresa o servicios.
Haremos lo posible por responderle a la mayor brevedad.

Su nombre *

Número de teléfono *

Correo electrónico *

Su compañía *

Asunto *

Su pregunta *

Enviar

TAPICERIA JERUSALEN
Calle Chilitupan
Santa Tecla
El Salvador
2278-9701
atencionalcliente@mueblesjerusalen.com
Google Maps

Horarios de Atención
Lunes a Viernes de 8:00 am a 5:00 pm
Sábados de 8:00 am a 1:00 pm
Inicio
Soporte de chat en vivo

Contacte con nosotros
Contáctenos
2278-9701
atencionalcliente@mueblesjerusalen.com

TAPICERIA JERUSALEN - Acerca de
Compartir 7770-0195
Contamos con personal capacitado para poder servirle de la mejor manera, hacemos muebles según catalogo con mas de 30 años de experiencia.
Español Añadir un idioma...

Ilustración 62

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La página de Tapicería y Carpintería Jerusalén, cuenta con un catálogo de productos para que los potenciales clientes puedan conocer los trabajos que se realizan en la empresa. Ver Anexo 8.



Ilustración 63

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.7.5 Módulo Chat en vivo:

El Módulo de chat en vivo le permite a la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, tener comunicación directa e inmediata con los clientes que son visitantes del sitio web, a fin de que puedan interactuar de manera inmediata brindando atención y respuestas a las consultas realizadas por estos.

A continuación, se presenta la pantalla principal al ingresar a la opción Chat en vivo del menú principal.



Ilustración 64

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Cuando un visitante del sitio web ingresa a la página principal, se le activa un mensaje en una pantalla flotante al lado inferior derecho con la pregunta ¿Necesitas ayuda? La cual podrá seleccionar a fin de que realice una consulta por medio del chat, el sistema enviará una notificación a fin de que el usuario pueda responder a las consultas realizadas.

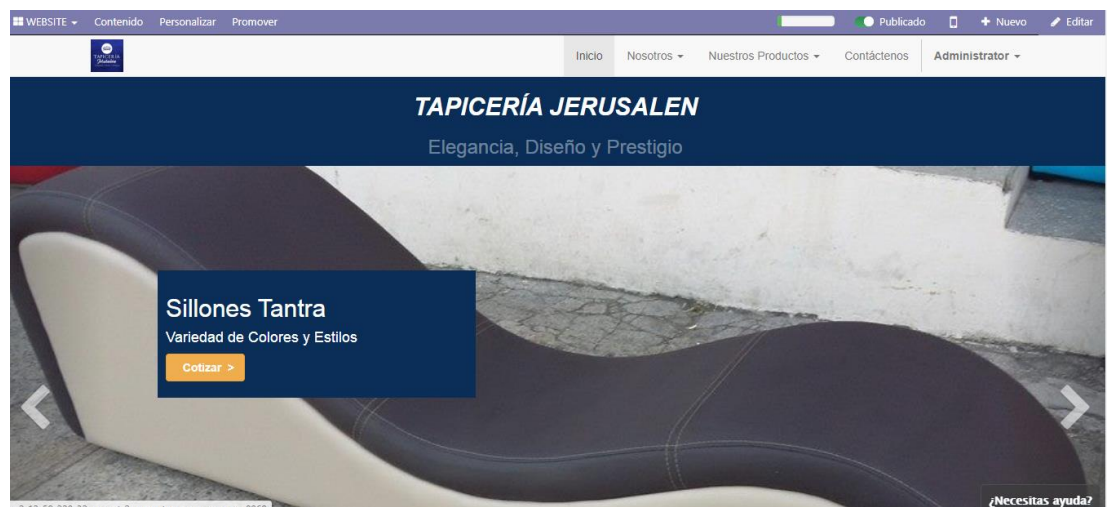


Ilustración 65

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al momento de que el visitante active la opción de chat en vivo recibirá un mensaje predeterminado por parte de la empresa a fin de iniciar la conversación.

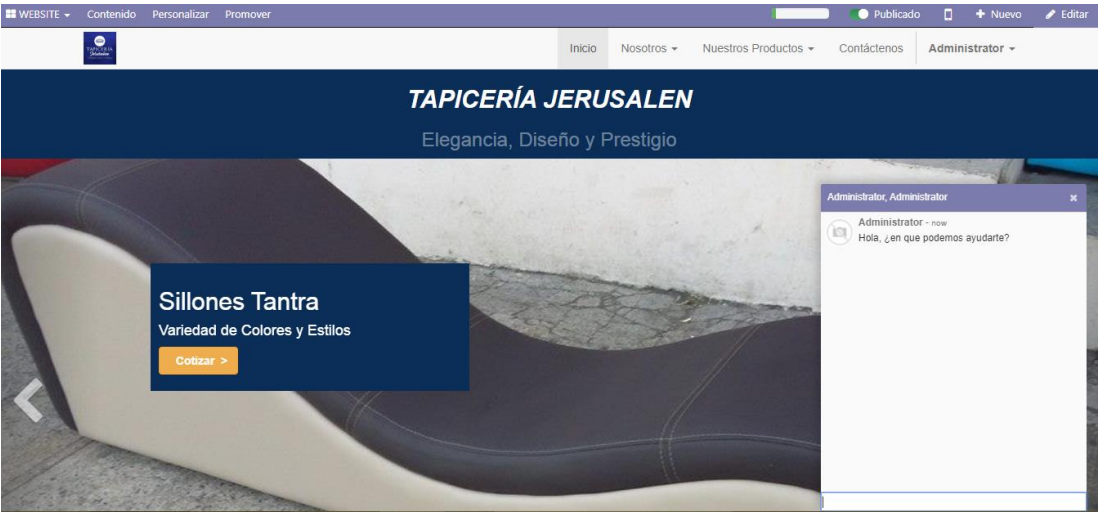


Ilustración 66

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

De igual forma el sistema guarda el histórico de las sesiones para que estas puedan ser consultadas posteriormente.



Ilustración 67

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al finalizar cada sesión el sistema le solicita al cliente que realice una calificación a la atención recibida.

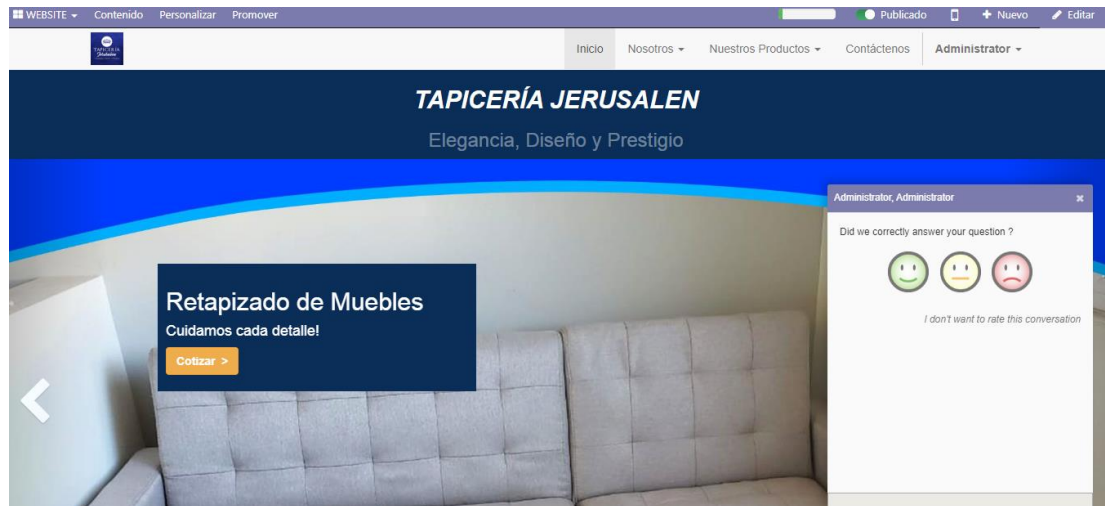


Ilustración 68

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La calificación que realizan los clientes, puede ser posteriormente consultada por el usuario de la empresa a fin de poder sondear la satisfacción que han obtenido los clientes.

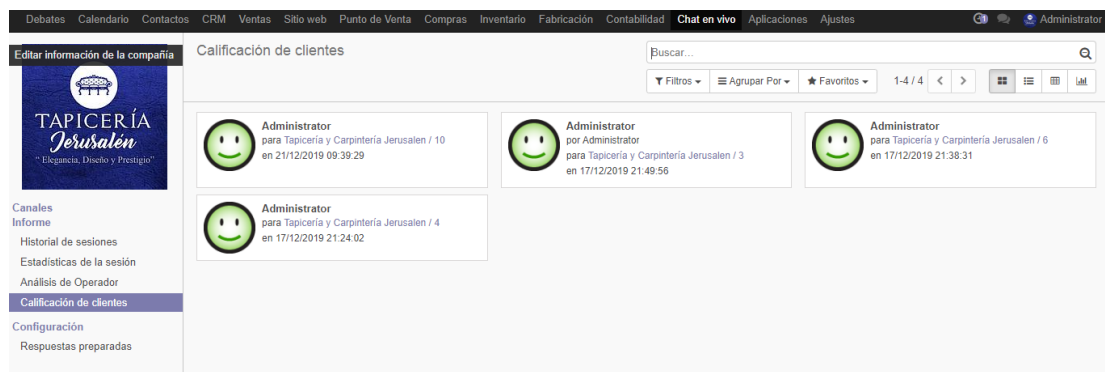


Ilustración 69

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.7.6 Misión y Visión:

Como una necesidad de dejar la filosofía corporativa en la empresa se formalizo la misión y visión, dado que no se contaba con dicha filosofía debidamente formalizada, siendo parte importante de toda empresa y son la definición de la misma, pues representan por qué y para que existe una organización.

La misión es el motivo o razón de ser de una empresa. Es decir, es la actividad que justifica por qué se realiza dicha actividad. La misión depende de la actividad, el entorno y los recursos de la empresa. Será diferente para cada negocio dependiendo también de la población y la situación del mercado.

La visión es la imagen que la empresa quiere conseguir a largo plazo, es decir, como se ve en el futuro. Esta expectativa es real por lo que se espera que ocurra. Debe ser realista pero también puede ser ambiciosa, su función es guiar y motivar al grupo para continuar con el trabajo.

En razón de ello como equipo consultor y adicional a la clave de éxito seleccionada para implementar, se presentó una propuesta de Misión y Visión al empresario ya que Tapicería y Carpintería Jerusalén no contaba con dichos instrumentos estratégicos, la cual fue revisada y adaptada de acuerdo a lo expresado por el empresario. Ver Anexo 9.



Ilustración 70

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.3.8 Impacto Económico de la Intervención Realizada

2.3.8.1 Impacto económico anual:

Con la implementación de las herramientas brindadas producto de la consultoría realizada, la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, anualmente obtendrá un ahorro que en suma total asciende a \$2,232.22, según datos presentados a continuación.

DESCRIPCIÓN	COSTO ANUAL	
	ANTES	DESPUES
Renovación Dominio Sitio web (anual)	\$48.09	\$17.99
Correo Electrónico (\$1.99 mensual)		\$23.88
Renovación Servidor Amazon Web Service (mensual \$8.50)		\$102.00
Sitio Web mensual (\$3.00 máximo \$6.00) si son 1,000 visitas		\$72.00
Mantenimiento Sitio Web mensual (\$200.00)	\$2,400.00	\$0.00
Total	\$2,448.09	\$215.87
Ahorro Anual		\$2,232.22

2.3.8.2 Impacto económico intervención

Toda implantación de un ERP en una empresa conlleva costos que van desde el monto correspondiente a la consultoría y diagnóstico de la empresa, luego los costos por licencias en función de cada uno de los usuarios que van a utilizar el sistema, el costo del hardware, el costo por mantenimiento del ERP,

costos por el proceso de implantación y el costo por el número de capacitaciones brindadas.

En ese contexto, la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén está obteniendo un ahorro que en suma total asciende a \$17,855.99, según datos presentados a continuación.

DESCRIPCIÓN	AHORRO
Diagnóstico (\$35.00 hora, 16 horas)	\$560.00
Compra de Dominio Sitio web	\$0.99
Costo CRM mensual (\$12.50)	\$150.00
Adquisición de ERP	\$12,000.00
Implementación (\$35.00 hora, 120 horas)	\$4,200.00
Capacitaciones (\$35.00 hora, 16 horas)	\$560.00
Sub Total	\$17,470.99
Desarrollo e implementación de la Herramienta de Cálculo de Costos (\$35.00 hora, 8 horas)	\$280.00
Desarrollo e implementación de Misión y Visión (35.00 hora, 3 horas)	\$105.00
Total Ahorro	\$17,855.99

2.3.9 Implementación y Sensibilización de la Acción Clave de Éxito

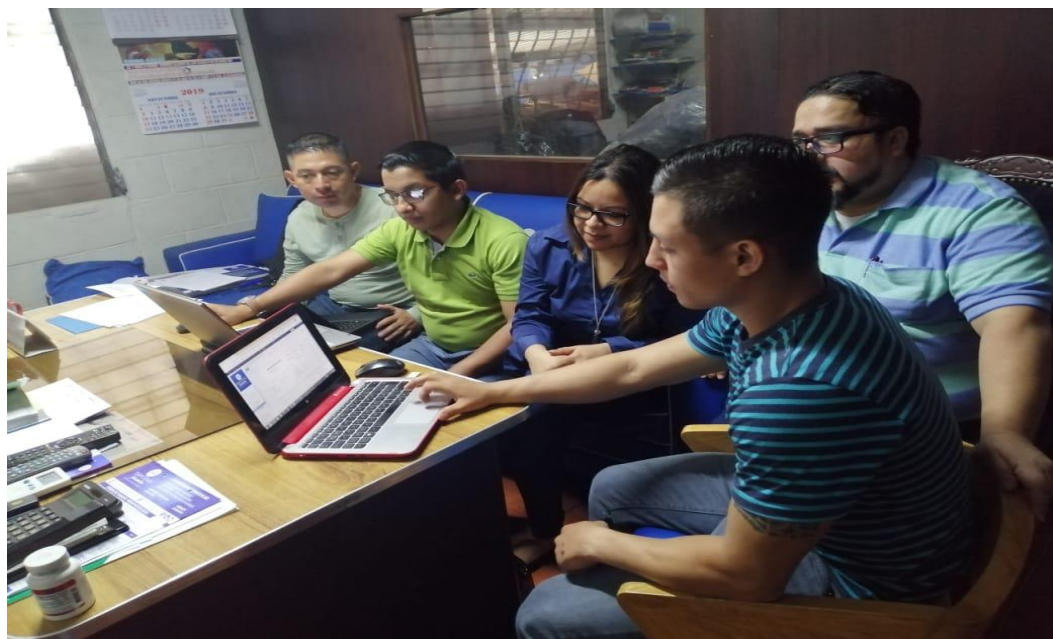


Ilustración 71

Fuente: Elaboración propia equipo consultor



Ilustración 72

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

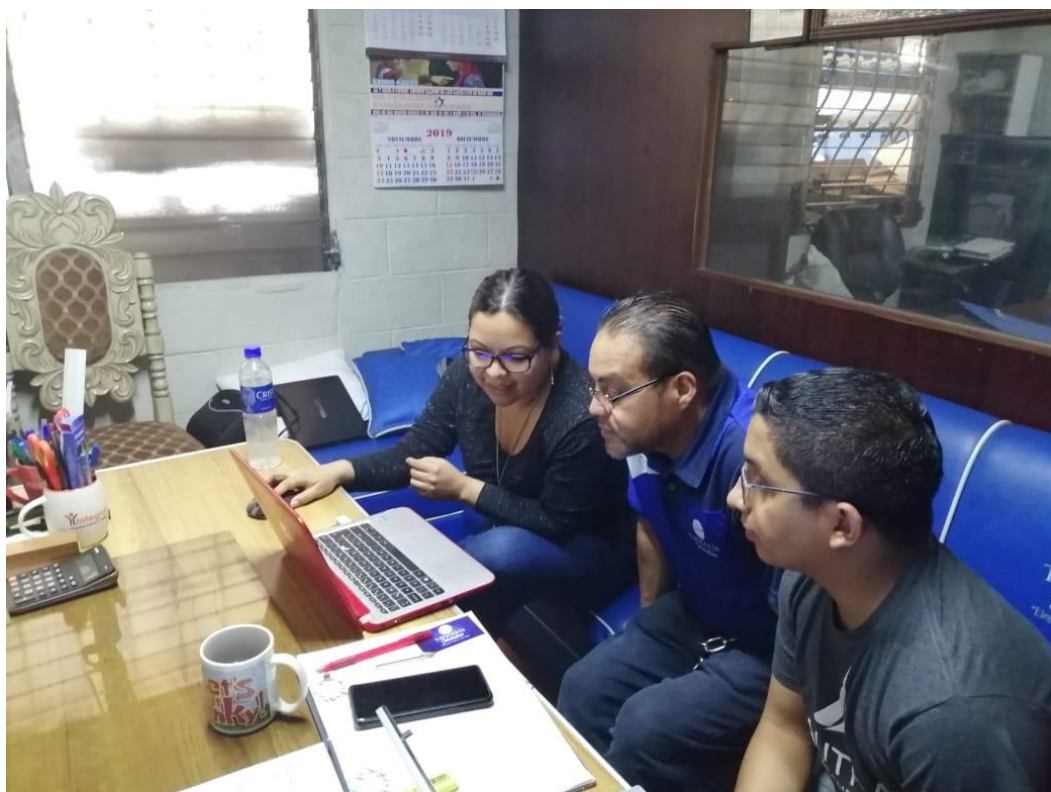


Ilustración 73

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave

La Herramienta implementada en la Acción Clave de Éxito para Tapicería y Carpintería Jerusalén, se fundamenta en el valor agregado que esta representa para la empresa, puesto que favorece en generar insumos que contribuyen en la toma de decisiones estratégicas, estableciendo un óptimo desempeño financiero y operacional.

Con la finalidad de facilitar y hacer eficiente la operatividad de las empresas pymes se hace necesario optar por el uso de herramientas de gestión. Asimismo, permite medir y controlar todas las variables relacionadas a su negocio, permitiendo establecer una adecuada planificación de las actividades en el mediano y largo plazo, con el objetivo de obtener beneficios operativos y financieros.

La implementación de la herramienta ERP (ODOO) y la herramienta del costo en Excel, le permite al empresario cuantificar indicadores y estadísticas de sus operaciones, la administración de información certera de los proveedores, estado de cuenta ordenado de sus clientes, un costeo certero del producto terminado, entre otras funciones.

2.4.1. ¿Qué es un ERP?

Según (Andino, 2006) “ERP por sus siglas en inglés *Enterprise Resource Planning* (Planificación de Recursos Empresariales) esta es una Herramienta información que automatizan las actividades de un negocio ya que esta aplicada a la gestión empresarial y asociadas con los aspectos operativos o productivos de una empresa.

Según (ANER, 2018) es un conjunto de sistema de información que permite la interacción de ciertas operaciones de una empresa, específicamente las que están relacionadas con producción, sistema logístico, el inventario, finanzas y recursos humanos dentro de la empresa.

Las aplicaciones ERP se caracterizan por estar compuestos por diferentes módulos. Los cuales presentan diferentes usos, dentro de los cuales podemos mencionar: producción, ventas, compras, contabilidad, gestión de proyectos, inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, etc. Actualmente, tener un sistema ERP se ha convertido en un aspecto fundamental para las empresas en la elaboración y gestión de una estrategia ya que, esto hace referencia a todo el tema de la facturación, gestión de pedidos y envíos, así como datos de los clientes, del personal, distribuidores y otros.

Las características principales que diferencian a un sistema ERP de cualquier otro sistema de software empresarial deben ser:

- Modulares: Los ERP entienden que una empresa es un conjunto de departamentos que se encuentran interrelacionados por la información que comparten y las ventajas tanto económica como técnica, es que la funcionalidad se encuentra dividida en módulos, los cuales son instalados de acuerdo a las necesidades de la empresa para satisfacer las exigencias del cliente. Dentro de estos módulos podemos mencionar: ventas, contabilidad, control de inventario, etc.

- Configurables: Los ERP pueden ser configurados por el usuario a través del desarrollo del software de acuerdo a las exigencias que pretenden cubrir dentro de la empresa. Por ejemplo, para controlar el manejo de la contabilidad. Los ERP más avanzados suelen incorporar herramientas de programación de cuarta generación para el desarrollo rápido de nuevos procesos.

- Especializados: Un ERP es especializado, ya que este brinda soluciones existentes de acuerdo a las exigencias en diferentes áreas de gran complejidad y bajo una estructura de constante evolución. Áreas que por lo general suelen ser verdaderas deficiencias para las empresas. Trabajar bajo ERP especializados es la fase de transición de las empresas para brindar soluciones reales a las verdaderas exigencias que esta tenga.

2.4.2. Objetivo del ERP

Entre otros objetivos principales que brinda un sistema ERP tenemos:

- Optimización de los procesos dentro de la empresa.
- Permite el acceso a toda la información de la empresa de forma oportuna, precisa y confiable, considerando las restricciones de acceso por usuario.
- Facilidad de compartir información entre todos los componentes dentro de la empresa.
- Incorporar o eliminar información y datos de operaciones de reingeniería.
- Un ERP tiene como objetivo fundamental proporcionar apoyo a los clientes que interactúan con cualquier negocio, generando tiempos rápidos de respuesta a sus problemas, asimismo un efectivo manejo de la información permitiéndole al cliente poder realizar una oportuna toma de decisiones que le permita generar una disminución de los costos totales de operación para la empresa.

2.4.3. Características de un ERP

Según (Dávila 2008) las características más destacadas que tiene la herramienta ERP son las siguientes:

- Puede contar con una base de datos centralizada.
- Todos los componentes del sistema ERP interactúan entre sí integrando la operatividad de la empresa.

- Dentro de un sistema ERP toda la información debe ser consistente, completa y común.
- Las empresas que lo implementen deben modificar algunos de sus procesos para alinearlos con los del sistema ERP.
- Un sistema ERP incluye un conjunto de aplicaciones ERP o módulos.
- Dentro del sistema ERP, los mismos módulos pueden brindar las mismas soluciones a clientes de distintos sectores. Mediante la parametrización del sistema se logra la adaptación necesaria.

2.4.4. Ventajas de un ERP

Según (Martínez, 2013) entre otras ventajas principales del ERP, podemos mencionar las siguientes.

- Mejora en el proceso de toma de decisiones.

Al centralizar y unificar toda la información es posible crear una base de datos común con información fiable, permitiendo al personal clave dentro de la empresa disponer de toda la información centralizada haciendo posible estimar los escenarios futuros con mayor precisión logrando mejoras en el proceso de toma de decisiones.

- Se evita duplicidad en las operaciones.

A través de la integración y centralización que proporcionan las herramientas de un sistema ERP los responsables de los distintos departamentos accederán en tiempo real a la misma información. De este modo se reduce la generación de registros duplicados y la duplicación de las operaciones.

- Escalabilidad y diseño modular de los sistemas ERP.

Ya que el sistema ERP es una herramienta de característica modular permite a las empresas poder contratar o adquirir únicamente aquellos módulos que necesiten en un momento concreto. En el futuro será libre de contratar los módulos adicionales que se requieran.

- Adaptación a las necesidades específicas de cada empresa:

Al momento de implementar o cambiar un sistema ERP, la empresa proveedora configurará la aplicación para adaptarlo a las necesidades o exigencias que se le presenten mediante esta va evolucionando.

- Mayor control y trazabilidad:

Todas las herramientas que comprende un sistema ERP recopilan toda la información referente a la actividad de la empresa. De ese modo es posible controlar el tránsito del producto por todos los elementos de la cadena de valor.

- La seguridad:

Los sistemas ERP mejora la seguridad de la información con que cuenta cada empresa en un doble sentido. En primer lugar, será más difícil robar la información por los distintos niveles de acceso o autorización que se pueden establecer. Además, toda la información estará centralizada con copias de seguridad generadas automáticamente para proteger a la empresa y al usuario de posibles errores.

- Integración con clientes y proveedores:

Como se puede observar las herramientas de un sistema ERP supera los límites de la propia empresa añadiendo a otros integrantes de la cadena de valor facilitando la interacción entre sus clientes y proveedores. De manera tal que un proveedor se convierte en un socio estratégico permitiéndole participará activamente en el diseño y desarrollo de nuevos productos ayudándonos a mejorar la productividad y reducir costos para la empresa.

Los sistemas ERP le permiten al cliente crear un marco de comunicación y colaboración con los vendedores. Las empresas dispondrán 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.

- **Mejora la eficiencia y la capacidad operativa.**

Los sistemas ERP permiten eliminar duplicidades. Pero además automatizan actividades que anteriormente se desarrollaban de un modo manual o casi manual (como la generación de órdenes de compra, facturación, entre otras), reduciendo significativamente la posibilidad de errores humano.

Logrando de ese modo la empresa mejorará su capacidad operativa en cuanto a la fabricación de productos y la atención al cliente.

- Reducción de los costos:

Una mayor eficiencia, disminución de errores y la eliminación de duplicidades permiten a las empresas un mejor control de materias primas logrando reducir significativamente los costos empresariales.

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

Las ventajas de contar con un sistema ERP permiten optimizar la eficiencia de manera sustancial mejorando el rendimiento generando beneficios en el largo plazo.

2.4.5. Pilares de un ERP

Según (Davila, 2008) Durante muchos años el éxito de la implementación de un sistema ERP, implica un cambio cultural y de procesos dentro de la organización de una empresa, es factible identificar cinco pilares principales en los cuales se debe tener muy en cuenta que deben estar controlados y coordinados entre sí para que el proyecto de implementación de un sistema ERP sea un éxito dentro de la empresa, estos pilares son:

- Procesos de Negocio:

El producto se refiere al sistema ERP debe de reflejar el proceso de negocio de la empresa en donde está instalado, es decir, siempre se debe de definir al máximo consideraciones técnicas y funcionales de los procesos bajo los cuales opera la empresa.

Toda empresa tiene cinco procesos de negocio:

- El proceso de negocio que le gustaría tener
- El que puede tener.
- El óptimo.
- El documentado.
- El que siguen actualmente.

- Software:

Siempre estamos en el entendido que el software funcionará correctamente, sin embargo, debemos ser cuidadosos de un software mal instalado, ya que su operación afectará considerablemente las funciones que deben ser soportadas por el sistema ERP en el día a día. Cuando el sistema operativo del equipo del usuario final no cuenta con los requerimientos mínimos que requiere tu ERP, usualmente se generan inconsistencias que pueden llegar a dañar la operación del mismo.

- Hardware:

El funcionamiento óptimo del equipo de cómputo en donde se utilizará tu ERP debe ser revisado a detalle. Esto incluye la instalación eléctrica que alimenta a los equipos de cómputo, así como estar en lugares adecuados de ambiente tales como polvo, electromagnetismo, humedad y temperatura adecuada para su buen funcionamiento.

- Comunicaciones:

La velocidad de ejecución que se requiere para un sistema ERP siempre va de la mano del canal o vía de comunicación por lo tanto este es uno de los conceptos en donde se dan por sentados los resultados, pero se convierte en un

punto crítico, ya que hay que tomar en cuenta tanto la instalación adecuada de la red local, como la comunicación remota.

- Personal:

Este es el punto crítico para la implementación de un sistema ERP. Además de que los involucrados deben de estar motivados para realizar todo el trabajo extra para echar a andar tu ERP, el recurso humano debe contar con los conocimientos y habilidades para que su puesto agregue valor a la empresa.

2.4.5 Que son los Costos

Según (Colin, 2008) Para nuestro cometido, costo lo consideraremos como el valor monetario de los recursos que se entregan o prometen entregar a cambio de bienes o servicios que se adquieren. En el momento de la adquisición se incurre en el costo, lo cual puede originar beneficios presentes o futuros y, por lo tanto, tratarse como:

Costos del producto o costos inventariables (costos) Son los costos relacionados con la función de producción; es decir, de materia prima directa, de mano de obra directa y de cargos indirectos. Estos costos se incorporan a los inventarios de materias primas, producción en proceso y artículos terminados, y se reflejan como activo circulante dentro del balance general. Los costos totales

del producto se llevan al estado de resultados cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón de costo de los artículos vendidos.

Costos del periodo a costos no inventariables (gastos) Son los costos que se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados. Se relacionan con las funciones de venta y administración de la empresa. Estos costos no se incorporan a los inventarios: se llevan al estado de resultados a través del renglón de gastos de venta, gastos de administración y gastos financieros, en el periodo en el cual se incurren.

Costos capitalizables Son aquellos que se capitalizan como activo fijo o cargos diferidos y después se deprecian o amortizan a medida que se usan o expiran: dan origen a cargos inventariables (costos) o del periodo (gastos). En la ilustración 1.5 se presenta el diagrama de la relación entre los costos del periodo, los costos capitalizables y los costos del producto.

2.4.5.1 Clasificación de costos

Los costos pueden clasificarse de acuerdo con el enfoque que se les dé; por lo tanto, existe un gran número de clasificaciones. Aquí mencionaremos las principales, a saber:

1. La función en que se incurre:

a) Costos de producción (costos):

Son los que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos elaborados. Son tres elementos los que integran el costo de producción: materia prima directa, mano de obra directa y cargos indirectos.

b) Costos de venta (gastos):

Son los que se incurren en el área que se encarga de comercializar los productos terminados. Por ejemplo: sueldos y prestaciones de los empleados del departamento de ventas, comisiones a vendedores, publicidad, etcétera.

c) Costos de administración (gastos):

Son los que se originan en el área administrativa; o sea, los relacionados con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa. Por ejemplo: sueldos y prestaciones del director general, del personal de tesorería, de contabilidad, etcétera.

d) Costos financieros (gastos):

Son los que se originan por la obtención de recursos ajenos que la empresa necesita para su desenvolvimiento.

2. Su identificación:

a) Costos directos:

Son aquellos costos que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o áreas específicas.

b) Costos indirectos:

Son aquellos costos que no se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o áreas específicas.

3. El periodo en que se llevan al estado de resultados:

a) Costos del producto o costos inventariables (costos):

Son aquellos costos que están relacionados con la función de producción. Estos costos se incorporan a los inventarios de: materias primas, producción en proceso y artículos terminados y se reflejan como activo circulante dentro del balance general. Los costos del producto se llevan al estado de resultados, cuando y a medida que los productos elaborados se venden, afectando el renglón costo de los artículos vendidos.

b) Costos del periodo o costos no inventariables (gastos):

Son aquellos costos que se identifican con intervalos de tiempo y no con los productos elaborados. Se relacionan con las funciones de venta y administración: se llevan al estado de resultados en el periodo en el cual se incurren.

4. Comportamiento respecto al volumen de producción o venta de artículos terminados

a) Costos fijos: Son aquellos costos que permanecen constantes en su magnitud dentro de un periodo determinado, independientemente de los cambios registrados en el volumen de operaciones realizadas.

b) Costos variables: Son aquellos costos cuya magnitud cambia en razón directa al volumen de las operaciones realizadas.

c) Costos semifijos, semivariables o mixtos: Son aquellos costos que tienen elementos tanto fijos como variables.

5. El momento en que se determinan los costos:

a) Costos históricos: Son aquellos costos que se determinan con posterioridad a la conclusión del periodo de costos.

b) Costos predeterminados: Son aquellos costos que se determinan con anterioridad al periodo de costos o durante el transcurso del mismo.

2.4.6 Importancia de los costos

La importancia de los costos está en lo siguiente:

- 1- Nos permite determinar una meta de venta para los productos o servicios.
- 2- Al conocer nuestros costos de producción se tiene un criterio seguro para fijar el precio de venta de un producto o servicio.
- 3- Permite saber si es posible seguir compitiendo en el mercado con los mismos precios o productos.

2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito

Para que la implementación de la acción clave de éxito se convierta en una herramienta que le permita a la empresa una mejor organización, un mejor control es necesario que se ejecuten acciones a fin de ser un proceso sostenible en el tiempo y que no se abandone el esfuerzo realizado.

Es importante que el líder de la empresa que es el encargado de la organización interna tome la función de liderar la implantación, la puesta en marcha y el aprovechamiento de todo el potencial que la herramienta brindada pueda dar a la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, como es el generar información fiable y útil para la toma de decisiones, así como continuar con la identificación y propuestas de mejoras que permitan realizar un óptimo uso de los recursos internos, para ello se presenta un plan de acción a seguir:

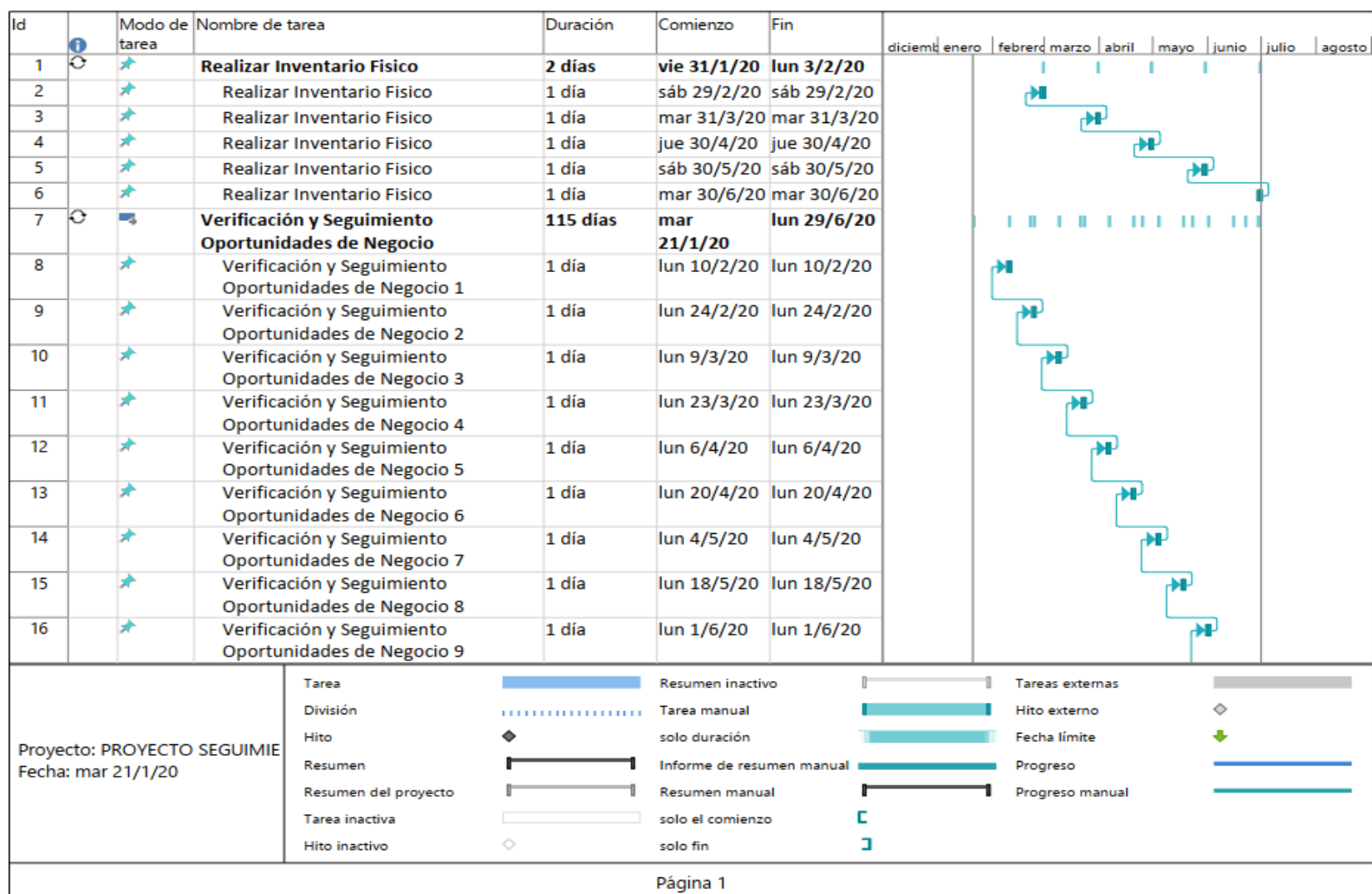


Ilustración 74

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

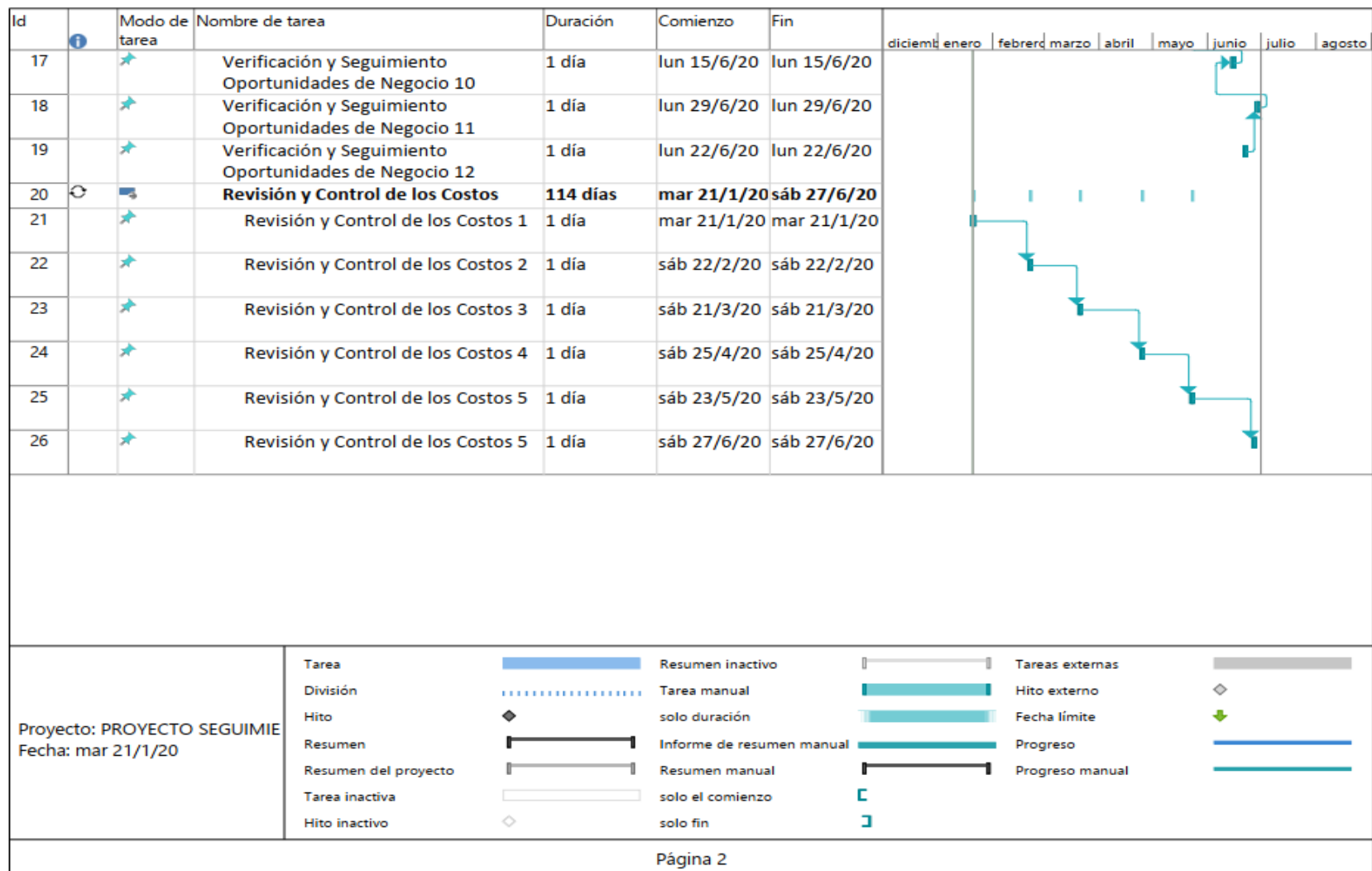


Ilustración 75

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

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 13 de septiembre de 2019 al 11 de enero de 2020.

Área-subárea intervenida: (Finanzas – Administración Financiera)

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No se disponía de información para la elaboración de presupuestos de cada uno de los trabajos a realizar, no había un control sistematizado de los ingresos de la empresa para la elaboración de inversiones y no se realizan evaluaciones de indicadores financieros.	Control Integrado de la información necesaria para la elaboración de presupuestos de los trabajos a realizar, control de ventas y verificación de las mismas para conocer su punto de equilibrio.	• Elaboración e implementación de la Herramienta “Determinación del Costo” • Anexo 2 Manual Herramienta Determinación del Costo, cotización final la cual se entrega a cada uno de los clientes.

Área-subárea intervenida: (Finanzas – Análisis de Costos)

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No se disponía de controles para realizar cálculo de costos, no se disponía de información que permitiera conocer el costo de cada uno de los productos que fabrican o tapizan.	Existe Control total de los costos, ahora Tapicería y Carpintería Jerusalén dispone de una herramienta para el cálculo de costos en tiempo real, inmediato y con información fiable que permite conocer en cualquier momento los costos de cada uno de los productos que se fabrican o tapizan, considerando todos los	▪ Elaboración e implementación de la Herramienta “Determinación del Costo”. ▪ Anexo 2 Manual Herramienta Determinación del Costo.

	inductores del costo que participan de manera directa e indirecta.	
--	--	--

Área-subárea intervenida: (Producción y Operaciones – Manejo de Inventarios)

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
No se contaba con controles definidos para la administración de inventarios, no se contaba con un control de inventarios sistematizados y los registros de existencias se realizaban de manera manual.	Se dispone de control de los inventarios, lo cual permite controlar el ingreso y salida de materiales y productos terminados, y la identificación de necesidades de compra de materia prima, todo ello disponible desde cualquier computadora o dispositivo con acceso a internet, lo que garantiza	▪ Implementación de Sistema ODOO. ▪ Anexo 1 Manual de Usuario ODOO. ▪ Anexo 3 Perfil de puesto usuario ODOO. ▪ Anexo 4 Catalogo de Proveedores. ▪ Anexo 5 Inventario Inicial.

	la disposición de información actualizada en tiempo real y en cualquier momento del día.	▪ Anexo 6 Catalogo de Cuentas. ▪ Anexo 7 Catalogo de Clientes. ▪ Anexo 8 Catálogo de Productos Terminados.
--	--	--

Conclusiones del Equipo Consultor

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

Tapicería y carpintería Jerusalén fue fundada por el Sr. Héctor Cardoza y cuenta con más de 30 años de experiencia en la elaboración y restauración de muebles, está conformada por un equipo de producción especialista en restauración de muebles en madera y tapicería brindando calidad y buen servicio al cliente.

Como resultado del diagnóstico realizado se identificaron 5 fortalezas, detalladas a continuación:

Áreas de Fortaleza	
Área	Sub Área
Recursos Humanos	Desempeño del personal
Mercadeo y Ventas	Segmentación del Mercado Meta y Posicionamiento
Mercadeo y Ventas	Relación con los clientes
Dirección y Liderazgo	Autonomía
Dirección y Liderazgo	Estilo Directivo

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Además, el diagnóstico reflejó el resultado de 7 Áreas de oportunidad, de las cuales se propusieron soluciones para el fortalecimiento y desarrollo de la empresa, estas son:

Áreas de Fortalecimiento	
Área	Sub Área
Finanzas	Administración Financiera
Finanzas	Análisis de Costos
Dirección Estratégica	Misión - Visión
Dirección Estratégica	Objetivos Estratégicos
Producción y Operaciones	Manejo de Inventario
Recursos Humanos	Política de Personal
Recursos Humanos	Incentivos y Beneficios de Personal

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

En atención a las áreas de oportunidad identificadas y presentadas al empresario, se seleccionó la Acción Clave de Éxito con la cual se intervinieron las siguientes áreas:

- Área-subárea intervenida: Finanzas – Administración Financiera.
- Área-subárea intervenida: Finanzas – Análisis de Costos.

- Área-subárea intervenida: Producción y Operaciones – Manejo de Inventarios.

La Acción clave de éxito seleccionada por el empresario se denomina: Implementación de un sistema ODOO como ERP para la gestión de inventarios, costos y administración financiera.

Con la implementación de la acción clave de éxito señalada se eliminaron las deficiencias identificadas en la empresa como lo era la falta de información financiera, falta de información relacionada a los costos, falta de controles, registros manuales entre otros y de igual forma se implementó una herramienta en Excel para el cálculo automatizado de costos, la cual se encuentra interrelacionada entre sí, permitiendo la obtención de información financiera fiable y oportuna.

De las siete áreas de oportunidad identificadas, otras acciones que se deben de desarrollar son las siguientes:

- Área-subárea intervenida: Dirección Estratégica - Misión Visión.
- Área-subárea intervenida: Dirección Estratégica - Objetivos Estratégicos.
- Área-subárea intervenida: Recursos Humanos - Política de Personal.

- Área-subárea intervenida: Recursos Humanos - Incentivos y Beneficios de Personal.

Las herramientas desarrolladas para Tapicería y Carpintería Jerusalén, le permitirá tener una ventaja competitiva en el mercado, ya que no necesita disponer de muchos recursos para poder implementar estrategias de control y uso eficiente de los recursos que ahora se encuentran automatizados, así mismo se fortalece el acercamiento a los clientes y la implementación de técnicas y estrategias de marketing digital, todo ello en un mismo ERP de fácil acceso, disponible desde cualquier dispositivo con acceso a internet.

Para asegurar la sostenibilidad de las herramientas proporcionadas se sugiere al empresario hacer efectivo el mantenimiento de los catálogos de información a fin de mantener siempre actualizada las bases de datos que dan origen a la información requerida, considerando que la herramienta del Cálculo del Costo le facilitara en la manera de asignar precios a sus clientes, dado que contiene todos los inductores del costo directos e indirectos que influyen para determinar el costo total del producto final, y de igual forma le permitirá tener un dato real de lo que el empresario estaría ganando al final de cada trabajo desarrollado.

Con relación a la misión y visión desarrollada por el equipo consultor, se le sugiere al empresario homogenizar permanentemente a sus empleados con la

misma, y se recomienda que en el corto plazo se elabore y se implemente un plan estratégico que contribuya a las acciones realizadas en esta primera intervención.

Referencias

- Andino, R. M. (29 de junio del 2017). RPS Andino presenta su sistema ERP. [Entrada en el blog]. Recuperado de <https://www.itahora.com/actualidad/software/rps-andino-presenta-su-sistema-erp/>
- ANER. (s.f.). *Software de gestión para PYMEs*. Recuperado de <https://www.aner.com/software-de-gestion-empresarial.html>
- Flores Dávila, A. L. (05 de febrero del 2008). ERP planificación de recursos empresariales. Fundamentos teóricos [Entrada en el blog]. Recuperado de <https://www.gestiopolis.com/erp-planificacion-de-recursos-empresariales-fundamentos-teoricos/>
- García Colin, J. (2008). *Contabilidad de costos* (3ª ed.). Recuperado de <http://fullseguridad.net/wp-content/uploads/2016/11/Contabilidad-de-costos-3ra-Edici%C3%B3n-Juan-Garc%C3%ADa-Col%C3%ADn.pdf>
- Gitman, L. J. (2007). *Principios de administración financiera* (11ª ed.). México, D. F., México: PEARSON Educacion.
- Gray, F. y Larson W. (2013). *Administración de proyectos* (4ª ed.). México, D. F., México: McGraw. Hill Educación.
- Martínez, E. (03 de septiembre del 2013). Digital business. [Entrada en el blog]. Recuperado de www.iebschool.com/blog/ventajas-erp-digital-business/

Odoo (s.f.). *Documentación de usuario de Odoo*. Recuperado de

<https://www.odoo.com/documentation/user/11.0/es/index.html>

Anexos

Anexo	Página
Anexo 1: Manual de usuario aplicación ODOO	150
Anexo 2: Manual de usuario aplicación análisis de costo	265
Anexo 3: Formato perfil de puesto	288
Anexo 4: Catálogo de proveedores	289
Anexo 5: Inventario inicial	291
Anexo 6: Catálogo de cuentas.....	298
Anexo 7: Catálogo de clientes	303
Anexo 8: Catálogo de productos terminados	306
Anexo 9: Misión – Visión	311
Anexo 10: Fotografías proceso consultoría	312
Anexo 11: Informes de seguimiento	324

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



MANUAL DE USUARIO ODOO

Tapicería y Carpintería Jerusalén

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Índice

INTRODUCCIÓN	153
OBJETIVO	153
¿QUE ES ODOO?.....	154
MODULOS IMPLEMENTADOS.....	154
CONTACTOS	155
Nuevo contacto	155
Modificar Contacto	157
Eliminar Contacto	158
CRM.....	159
Oportunidades.....	159
Calificación de oportunidad	162
Venta Ganada	166
No Ganada	169
VENTAS	170
Pedidos	170
Facturación	171
SITIO WEB	174
Diseño	174
PUNTO DE VENTA	179
Nueva sesión.....	180
COMPRAS	183
Solicitudes de presupuesto.	184
Pedidos de compras.....	187
Proveedores	189
Productos	192
Control.....	195
Productos a recibir	196
Facturas de proveedores	197
INVENTARIOS.....	198

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Tablero	199
Operaciones	203
Agrupación de Albaranes.	208
Ajustes de inventario.....	212
Desechar.	213
Ejecutar Planificador.....	214
Datos principales.....	215
Productos.	215
Reglas de abastecimiento	220
Informes.....	221
Configuración.	222
FABRICACIÓN	224
Ordenes de Producción.....	224
Ordenes de desconstrucción.	229
Ordenes de desecho.....	231
Datos principales.....	232
Informes.....	238
CONTABILIDAD	239
Tablero.	240
Ventas.....	240
Compras.....	246
Asesor.....	250
Informes.....	254
Tablero.	259
Ventas.....	260
CHAT EN VIVO	261

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

INTRODUCCIÓN

El presente manual de usuario de la aplicación ODOO, se ha diseñado como una guía en el uso de cada uno de los nueve módulos que conforman el sistema, en su contenido podremos observar los aspectos más esenciales para poder utilizar de una manera fácil y efectiva el ERP.

Un ERP (Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales), es un sistema de planificación de recursos empresariales, que permite la integración de ciertas operaciones de una empresa, funciona como un sistema integrado, ofreciendo un nivel de conocimiento detallado y actualizado del estado de la empresa que resulta indispensable a la hora de analizar y mejorar los procesos internos desde el marketing hasta la organización de la misma.

En ese sentido se presenta una descripción más detallada sobre cada módulo en el desarrollo del presente manual.

OBJETIVO

Facilitar la navegación y el registro de información en la aplicación informática ODOO, tomando en cuenta las actividades y procesos desarrollados, por los actores que intervienen en cada área.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

¿QUE ES ODOO?

Odoo es un software de gestión empresarial integrado de código abierto, de origen Belga (Odoo S.A) con el que las empresas pueden gestionar desde sus contactos con clientes, sus cuentas, la logística en almacenes, pedidos, facturas, ventas y/o el inventario.

Una necesidad, una app



MODULOS IMPLEMENTADOS

Mediante el uso de la herramienta de diagnóstico, se ha identificado que es necesaria la implementación de los siguientes módulos para el registro de las operaciones de empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén:

- Contactos
- CRM
- Ventas
- Sitio Web

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

- Punto de Venta
- Compras
- Inventario
- Fabricación
- Contabilidad

CONTACTOS

Se encuentra orientado a mantener una base de datos de aquellas personas que adquieren bienes o servicios en la empresa, lo cual permite poder tener un control de estos y de igual forma poder informarles mediante campañas de correo electrónico sobre las novedades y ofertas del momento.

Ingresar a la opción Contactos como se muestra en la pantalla:

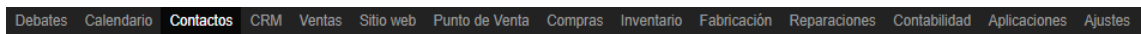


Ilustración 74

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Nuevo contacto

Seleccionar en la opción nuevo y se desplegará la siguiente pantalla en la cual debe de ingresar la información requerida del nuevo contacto, posteriormente seleccionar la opción de guardado:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Contatos / Nuevo

Guardar Descartar



Individual Compañía

Nombre

Compañía

0 Oportunidades

0 Reuniones

0 Ventas

0 Cuentas anal...

Activo

0.00 Facturado

Dirección

Calle...

Calle 2...

Ciudad Estado C.P.

País

NIF

Por ejemplo, ESA00000000

Etiquetas

Etiquetas...

Puesto de trabajo

Por ejemplo, Director de Ventas

Teléfono

Móvil

Email

Sitio web

Por ejemplo, www.odoo.com

Título

Idioma

Spanish (MX) / Español (MX)

Contatos y direcciones

Notas internas

Ventas y Compras

Contabilidad

Crear

Ilustración 75

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, tendremos nuestra base de datos de clientes:

Contatos			Buscar...		
Crear Importar			Filtros Agrupar Por Favoritos		
1-80 / 85					
	Administrator	tapiceriajerusalenodoo@gmail.com		Aida Calles	★1
	Alejandra Viana			Alfredo Mendez	
	ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.	San Salvador, El Salvador		Ana del Carmen de Rivera	
	Armida Diaz			ASEGURADORA AGRICOLA COMERCIAL S.A.	San Salvador, El Salvador @AseguradoraACSA
	carlos fernandez	carlos.fernandez@mail.utec.edu.sv		Carlos Quintanilla	
	COMERCIAL DE PLASTICOS, S.A. DE C.V.	San Salvador, El Salvador		Consuelo de Romero	
	Alcandia Municipal de Santa tecla	★1 \$1		ALMACENES PACIFICO JORGE PACIFICO	HASBUN, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador
	Armida Alas	\$1		AUTOFACIL, S.A. DE C.V.	San Salvador, El Salvador
	Cesar Galdamez			DAI GLOBAL LLC	

Ilustración 76

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Modificar Contacto

Selecciona el contacto que se dese modificar y se habilitara la opción editar:

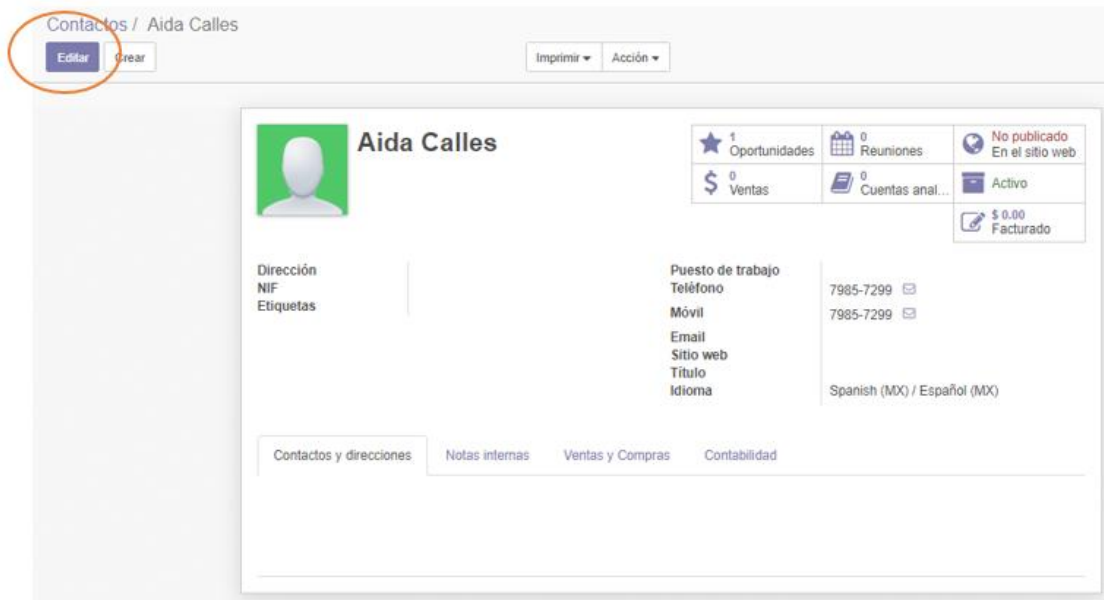


Ilustración 77

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se habilitará la siguiente pantalla, posterior a realizar el cambio deseado seleccionar en la opción de guardado:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Contactos / Aida Calles

Guardar Descartar



Individual Compañía

Aida Calles

Compañía

1 Oportunidades

0 Ventas

0 Reuniones

0 Cuentas anal...

No publicado
En el sitio web

Activo

\$ 0.00
Facturado

Dirección

Calle...

Calle 2...

Ciudad Estado C.P.

País

NIF

Por ejemplo, ESA00000000

Etiquetas

Etiquetas...

Puesto de trabajo

Por ejemplo, Director de Ventas

Teléfono

7985-7299

Móvil

7985-7299

Email

Sitio web

Por ejemplo, www.odoo.com

Título

Idioma

Spanish (MX) / Español (MX)

Contactos y direcciones

Notas internas

Ventas y Compras

Contabilidad

Ilustración 78

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Eliminar Contacto

Seleccionar el contacto a eliminar y en la opción acción, seleccionar suprimir

Contactos / Aida Calles

Editar Crear

Imprimir Acción



Aida Calles

Dirección

NIF

Etiquetas

Puesto de trabajo

Teléfono

Móvil

Email

Sitio web

Título

Idioma

0 Reuniones

0 Cuentas anal...

No publicado
En el sitio web

Activo

\$ 0.00
Facturado

Contactos y direcciones

Notas internas

Ventas y Compras

Contabilidad

Suprimir

Duplicar

Todas las facturas

Apuntes contables

Volumen mensual

Administración de acceso al portal

Enviar SMS

Ilustración 79

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

CRM

Un CRM es una solución de gestión de las relaciones con clientes, orientada normalmente a gestionar tres áreas básicas: la gestión comercial, el marketing y el servicio postventa o de atención al cliente.

El uso de un CRM forma parte de una estrategia orientada al cliente en la cual todas las acciones tienen el objetivo final de mejorar la atención y las relaciones con clientes y potenciales. La herramienta CRM y la orientación al cliente proporcionan resultados demostrables, tanto por disponer de una gestión comercial estructurada y que potencia la productividad en las ventas como por ofrecer un conocimiento profundo del cliente que permite plantear campañas de marketing más efectivas.

Las funciones de atención al cliente de una herramienta CRM potencian además la fidelización y satisfacción de los clientes, lo que tiene un impacto muy positivo en términos de ventas recurrentes y cruzadas, dicho modulo se gestiona de la siguiente manera:

Oportunidades

Una oportunidad es una iniciativa de compra, un cliente que ha mostrado intereses en obtener información sobre alguno de los bienes o servicios que la empresa ofrece.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Esta puede ser generada directamente cuando el cliente accede a la página web de la empresa e ingresa sus datos de contacto, automáticamente se crea en la aplicación informática una ficha en estado oportunidad de venta, o puede ser ingresada manualmente de la siguiente forma:

Ingresar a la opción de CRM como se muestra en la pantalla.

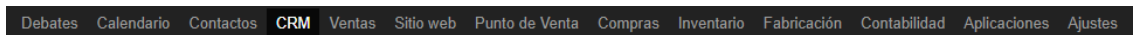


Ilustración 80

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, seleccionar la opción de oportunidades

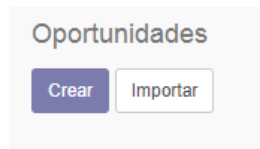
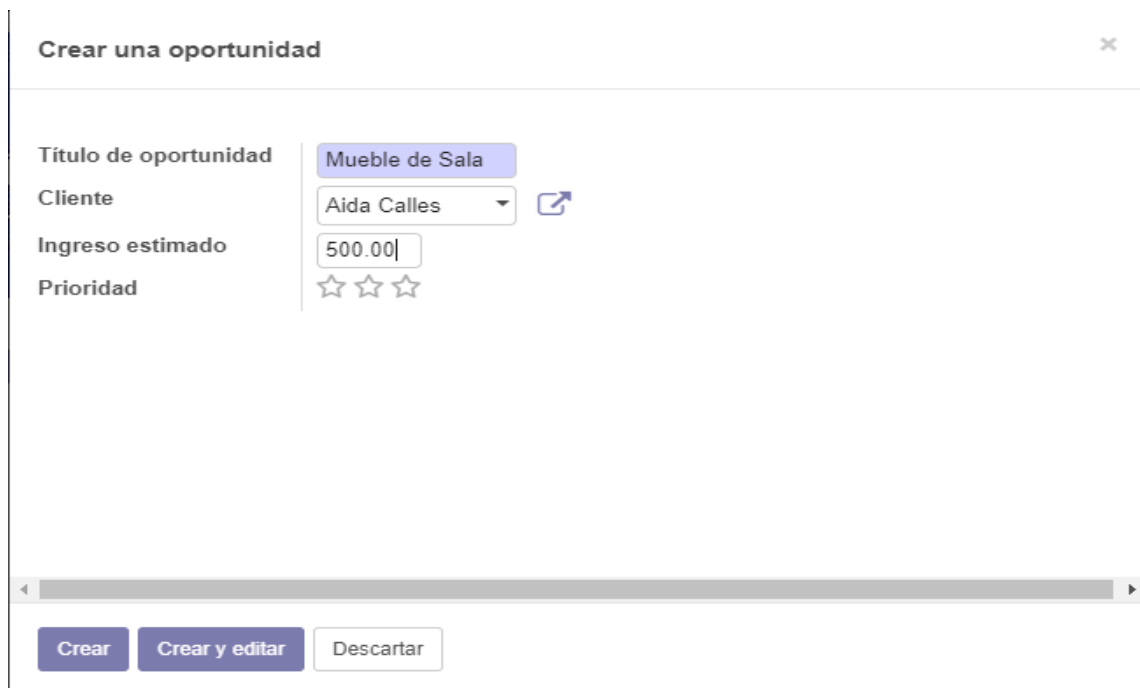


Ilustración 81

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se mostrará la pantalla para crear oportunidades la cual se debe completar con la información indicada en el formulario del sistema odoo.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Crear una oportunidad

Titulo de oportunidad: Mueble de Sala

Cliente: Aida Calles

Ingreso estimado: 500.00

Prioridad: ☆ ☆ ☆

Crear Crear y editar Descartar

Ilustración 82

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Seleccionar la opción “crear” y se generara la nueva oportunidad de venta:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Ilustración 83

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Calificación de oportunidad

Podrá calificar una oportunidad de venta asignando el número de estrellas de acuerdo al nivel o prioridad que se considere para la venta, como se muestra a continuación:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

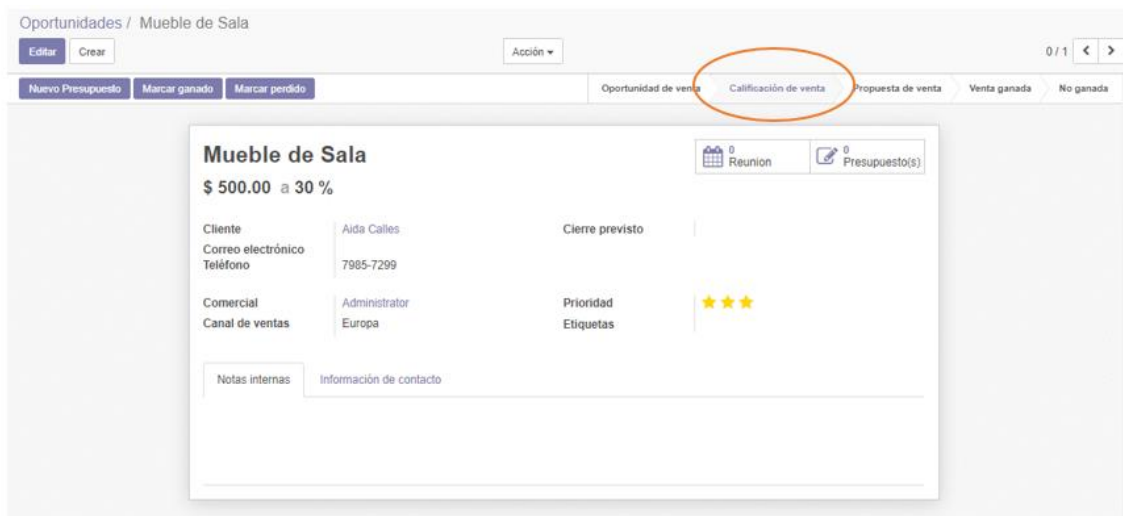


Ilustración 84

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Posterior a otorgar una calificación se tiene la opción de presentar un presupuesto de venta al cliente:

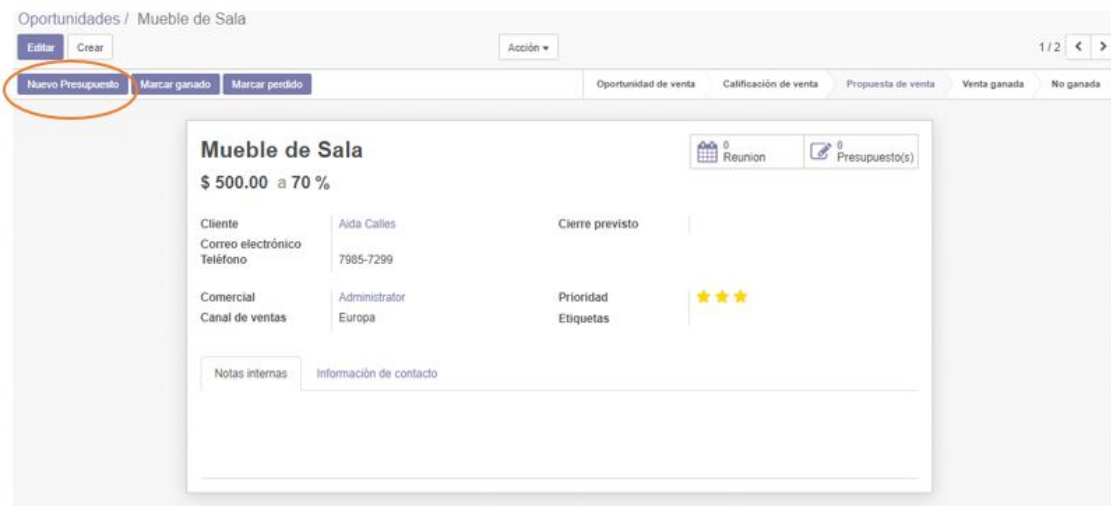


Ilustración 85

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Se desplegará la siguiente pantalla la cual debe completarse con la información de los productos a cotizar, luego seleccionar la opción de guardado, para generar el presupuesto en formato PDF, el cual podrá ser impreso o remitido vía correo electrónico al cliente:

CRM Ventas Sitio web Punto de Venta Compras Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Oportunidades / Mueble de Sala / Nuevo

Guardar Cancelar

Nuevo

Cliente: Aida Calles Fecha de caducidad: Plazos de pago:

Lineas del pedido Otra información

Producto	Descripción	Ctdad pedida	Unidad de medida	Etiquetas Analíticas	Precio de Unidad	Impuestos	Subtotal
Añadir un elemento							

Configure los términos y condiciones predeterminados en su configuración de ventas...

Base imponible: \$ 0.00
Impuestos: \$ 0.00
Total: \$ 0.00

Ilustración 86

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Posterior a ello se procederá a cambiar el estado de la oportunidad de venta a propuesta de venta, como se muestra en la pantalla:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

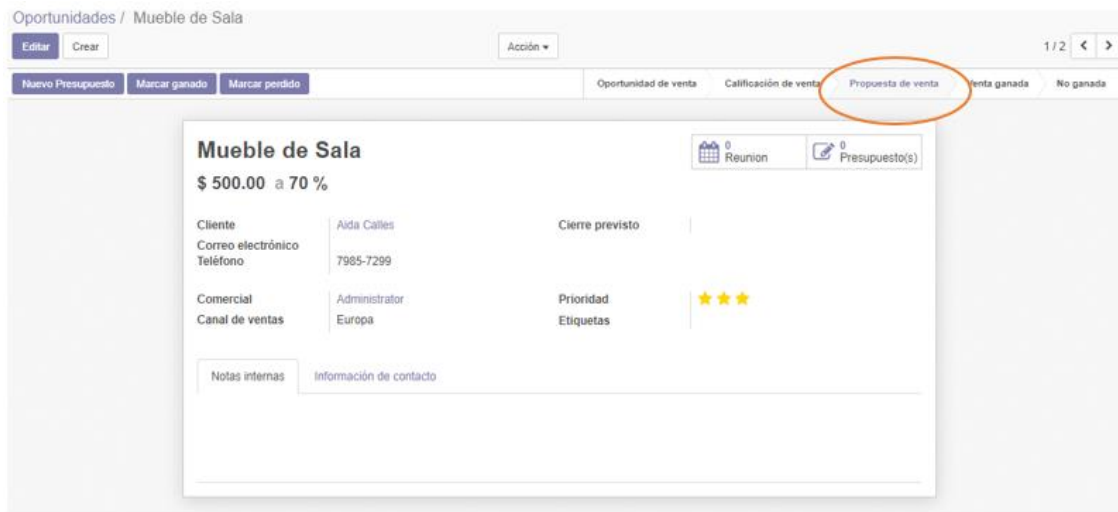


Ilustración 87

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para generar el presupuesto a un documento PDF, seleccione la opción imprimir como se muestra a continuación:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Oportunidades / Mueble de Sala / SO005

Editar

Crear

Imprimir

Acción

1 / 1

Confirmar venta

Imprimir

Enviar por correo electrónico

Cancelar

Presupuesto / Pedido

Presupuesto

Presupuesto enviado

Pedido de ventas

SO005

Cliente

Aida Calles

Fecha de caducidad

Tarifa

Plazos de pago

Tarifa pública (USD)

Líneas del pedido

Otra información

Producto	Descripción	Ctdad pedido	Unidad de medida	Etiquetas Analíticas	Precio de Unidad	Impuestos	Subtotal
Sillon Erotico	Sillon Erotico	1.000	Unidad(es)		500.00	IVA DEBITO FISCAL	\$ 500.00

Base imponible:

\$ 500.00

Impuestos:

\$ 65.00

Total:

\$ 565.00

Ilustración 88

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Venta Ganada

Una vez aprobado el presupuesto por el cliente se realiza el cambio de estado a “marcar como ganado” o “marcar perdido” como se muestra a continuación

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

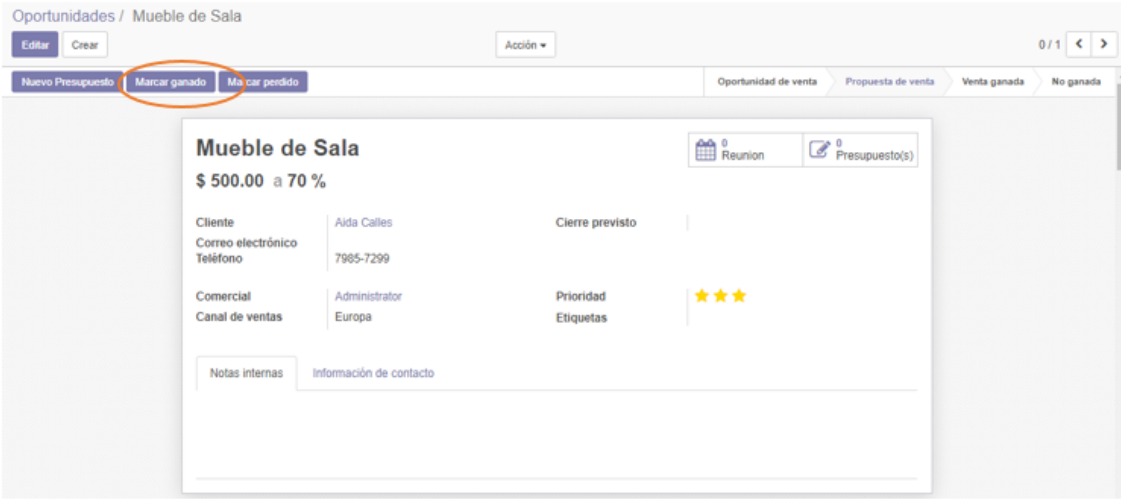


Ilustración 89

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Posterior a ello se ingresa a la opción de Presupuesto para poder visualizar entre la lista de presupuestos el que ha sido aprobado por el cliente:

The screenshot shows the Odoo interface for the 'Presupuestos' (Quotations) list view. The table displays the following data:

Número de presupuesto	Fecha de presupuesto	Cliente	Comercial	Total	Estado
SO005	26/11/2019 19:54:26	Aida Calles	Administrator	\$ 565.00	Pedido de ventas
SO004	24/11/2019 22:52:25	Alcandia Municipal de Santa tecla	Administrator	\$ 565.00	Cancelado
SO003	10/11/2019 20:34:20	Armida Alas	Administrator	\$ 0.00	Cancelado
SO002	05/11/2019 20:53:00	carlos fernandez	Administrator	\$ 0.00	Presupuesto
				1,130.00	

Ilustración 90

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Selecciona el presupuesto buscado y cambia el estado a confirmar venta, lo anterior hace que automáticamente se genere el pedido de venta:

The screenshot displays the Odoo Sales Order form for 'SO005'. The header includes the breadcrumb 'Oportunidades / Mueble de Sala / SO005' and buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. Below the header, a row of buttons contains 'Confirmar venta' (circled in orange), 'Imprimir', 'Enviar por correo electrónico', and 'Cancelar'. The main form area shows the client 'Aida Calles' and the order lines table.

Producto	Descripción	Cantidad pedida	Unidad de medida	Etiquetas Analíticas	Precio de Unidad	Impuestos	Subtotal
Sillon Erotico	Sillon Erotico	1.000	Unidad(es)		500.00	IVA DEBITO FISCAL	\$ 500.00

Summary Totals:

Base imponible:	\$ 500.00
Impuestos:	\$ 65.00
Total:	\$ 565.00

Ilustración 91

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al confirmar venta el sistema verifica si se tiene productos en el almacén para la venta y de no tener envía automáticamente una orden de producción para que sea elaborado el producto.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

No Ganada

Si marca la opción “No ganada”, El sistema le pedirá que coloque una descripción del motivo de la perdida de esta oportunidad de venta, como se muestra a continuación:

Ilustración 92

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Finalmente podrá generar reportes de los totales de oportunidades de venta, ventas ganadas y no ganadas:

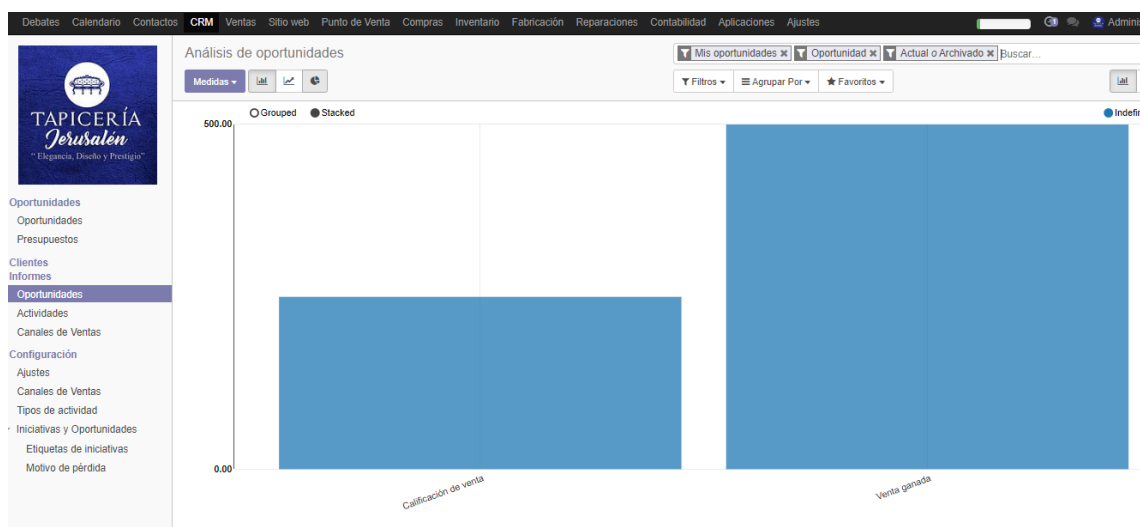


Ilustración 93

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

VENTAS

Este módulo permite consultar los presupuestos que no han sido aprobados por los clientes, y permite consultar los pedidos que ya se encuentran en trámite y que no se ha confirmado la elaboración de factura:

Pedidos

Ingresar a la opción de Ventas como se muestra a continuación:

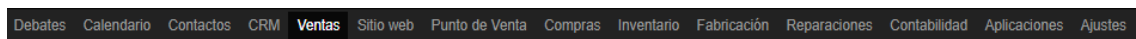


Ilustración 94

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ingresar a la opción de pedidos y seleccionar el pedido que se desea facturar:

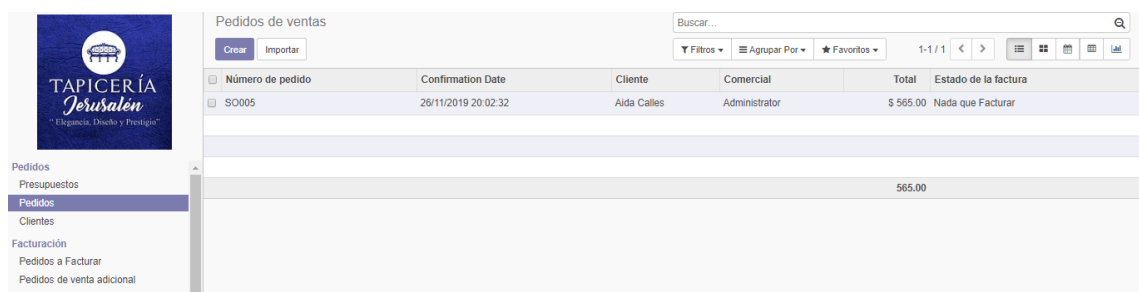


Ilustración 95

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Facturación

Una vez seleccionado el pedido a facturar, seleccionar la acción de ordenar factura:

The screenshot displays the Odoo Sales Order form for SO005. The form is titled 'Pedidos de ventas / SO005'. At the top, there are buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', 'Enviar por correo electrónico', 'Cancelar', and 'Bloquear'. A dropdown menu 'Acción' is open, showing options: 'Suprimir', 'Duplicar', and 'Orden de facturación'. The form contains the following information:

- Cliente:** Aida Calles
- Fecha de confirmación:** 28/11/2019 20:02:32
- Tarifa:** Tarifa pública (USD)
- Plazos de pago:**
- Líneas del pedido:** A table with columns: Producto, Descripción, Cantidad pedida, Entregado, Facturado, Unidad de medida, Etiquetas Analíticas, Precio de Unidad, Impuestos, and Total. The table contains one line item: 'Sillon Erotico' with a quantity of 1,000 and a price of 500.00.
- Otra información:**
- Base imponible:** \$ 500.00
- Impuestos:** \$ 65.00
- Total:** \$ 565.00

Ilustración 96

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Enviara el siguiente mensaje de confirmación, en el que desea seleccionar la opción a facturar y el monto, luego selección crear y ver factura, como se muestra en la imagen:

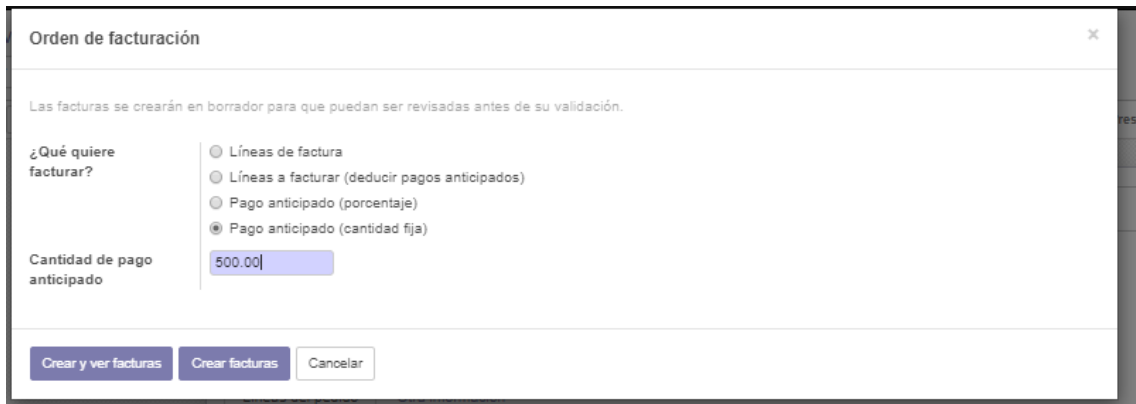


Ilustración 97

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

La acción anterior generara la factura en estado borrador, para imprimir seleccionar la opción “imprimir”, para que el borrador de factura pueda ser validado, seleccionamos en la opción de mostrar factura:

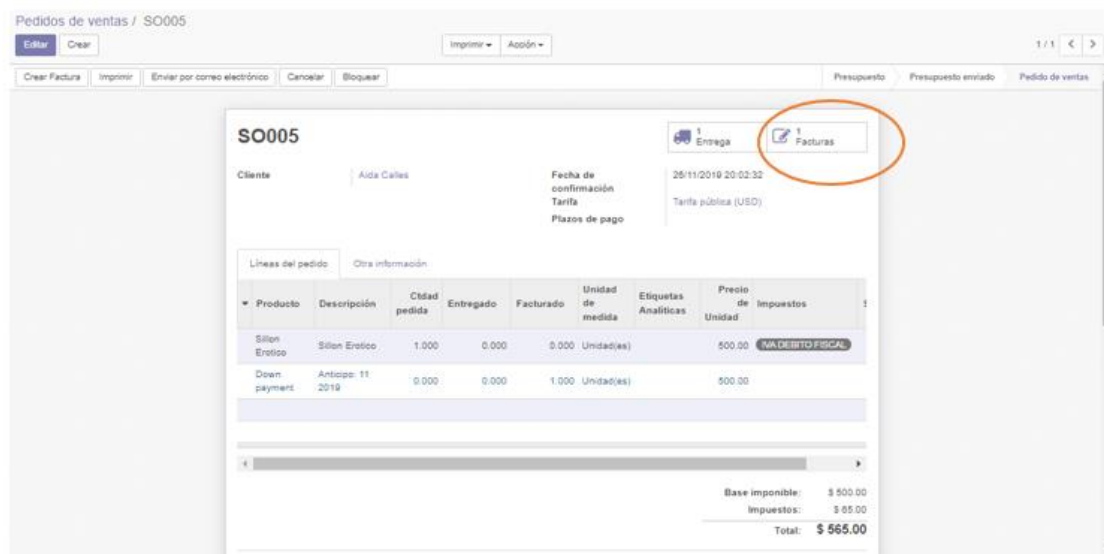
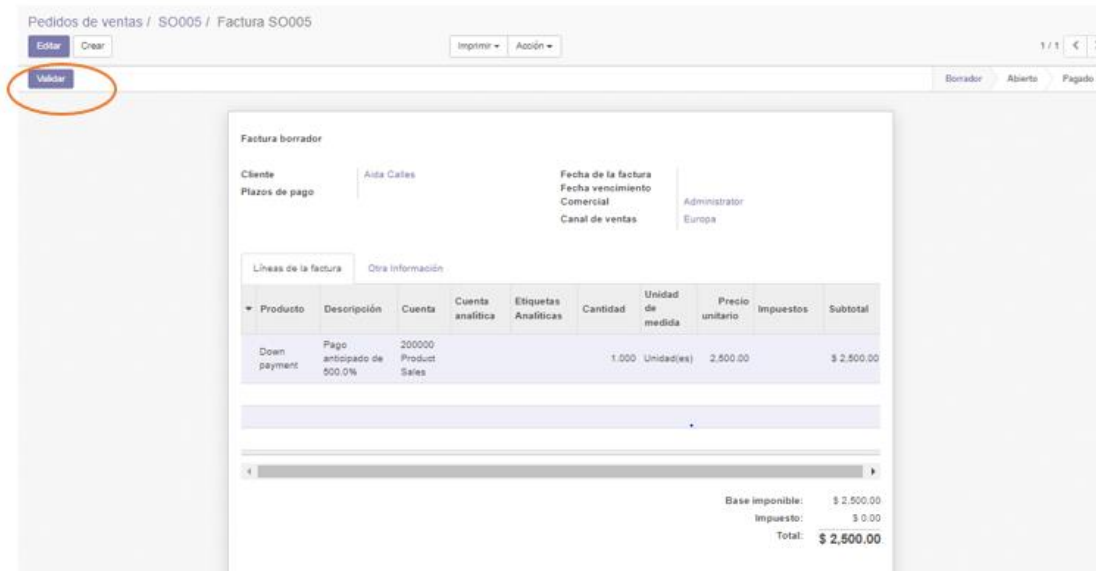


Ilustración 98

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Para validar el borrador de factura selecciona “validar”:

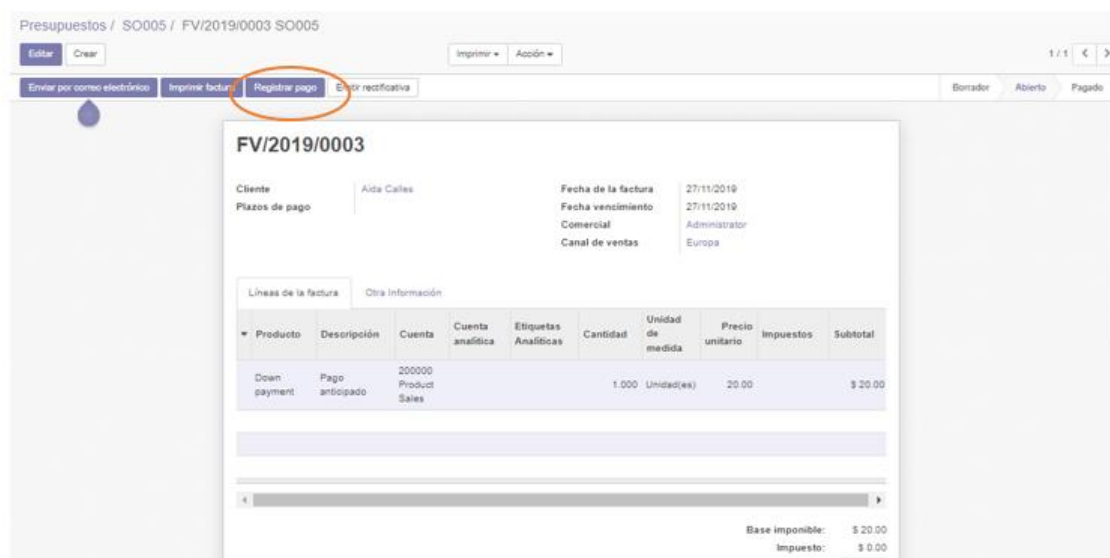


The screenshot shows the Odoo interface for validating an invoice draft. The breadcrumb trail is 'Pedidos de ventas / SO005 / Factura SO005'. At the top left, there are buttons for 'Editar' and 'Crear'. Below them, the 'Validar' button is highlighted with a red circle. To the right of 'Validar' are 'Imprimir' and 'Acción' buttons. On the far right, there are navigation buttons: 'Borrador', 'Abierto', and 'Pagado', with 'Borrador' being the active state. The main content area is titled 'Factura borrador'. It displays client information: 'Cliente: Aida Calles' and 'Plazos de pago:'. To the right, it shows 'Fecha de la factura: 27/11/2019', 'Fecha vencimiento: 27/11/2019', 'Comercial: Administrator', and 'Canal de ventas: Europa'. Below this, there are tabs for 'Líneas de la factura' and 'Otra información'. The 'Líneas de la factura' tab is active, showing a table with one line item: 'Down payment' with a description 'Pago anticipado de 500.0%', account '200000 Product Sales', quantity '1.000', unit 'Unidad(es)', price '2.500.00', and subtotal '\$ 2.500.00'. At the bottom right, a summary shows 'Base imponible: \$ 2.500.00', 'Impuesto: \$ 0.00', and 'Total: \$ 2.500.00'.

Ilustración 99

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Posterior a la validación deberá registrar el pago:



The screenshot shows the Odoo interface for registering a payment on an invoice. The breadcrumb trail is 'Presupuestos / SO005 / FV/2019/0003 SO005'. At the top left, there are buttons for 'Editar' and 'Crear'. Below them, the 'Registrar pago' button is highlighted with a red circle. To the right of 'Registrar pago' are 'Enviar por correo electrónico', 'Imprimir factura', and 'Enviar rectificativa' buttons. On the far right, there are navigation buttons: 'Borrador', 'Abierto', and 'Pagado', with 'Abierto' being the active state. The main content area is titled 'FV/2019/0003'. It displays client information: 'Cliente: Aida Calles' and 'Plazos de pago:'. To the right, it shows 'Fecha de la factura: 27/11/2019', 'Fecha vencimiento: 27/11/2019', 'Comercial: Administrator', and 'Canal de ventas: Europa'. Below this, there are tabs for 'Líneas de la factura' and 'Otra información'. The 'Líneas de la factura' tab is active, showing a table with one line item: 'Down payment' with a description 'Pago anticipado', account '200000 Product Sales', quantity '1.000', unit 'Unidad(es)', price '20.00', and subtotal '\$ 20.00'. At the bottom right, a summary shows 'Base imponible: \$ 20.00', 'Impuesto: \$ 0.00', and 'Total: \$ 20.00'.

Ilustración 100

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

SITIO WEB

Es una colección de páginas web relacionadas y comunes a un dominio de internet, todos los sitios web públicamente accesibles constituyen un gran volumen de información, y un gigantesco entramado de recursos que facilitan un gran alcance, a las páginas de un sitio web se accede frecuentemente a través de un URL raíz común llamado portada, que normalmente reside en el mismo servidor físico.

Diseño

Para iniciar con el diseño debe ingresar a la opción de Sitio Web



Ilustración 101

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez se ha ingresado seleccionar la opción Ir al sitio web



Ilustración 102

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Se presentará la pantalla para iniciar con la estructura que desee aplicar,



Ilustración 103

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

De acuerdo al esquema que seleccione el sistema le dará instrucciones sobre la información que debe de incorporarse como lo muestra la siguiente imagen:

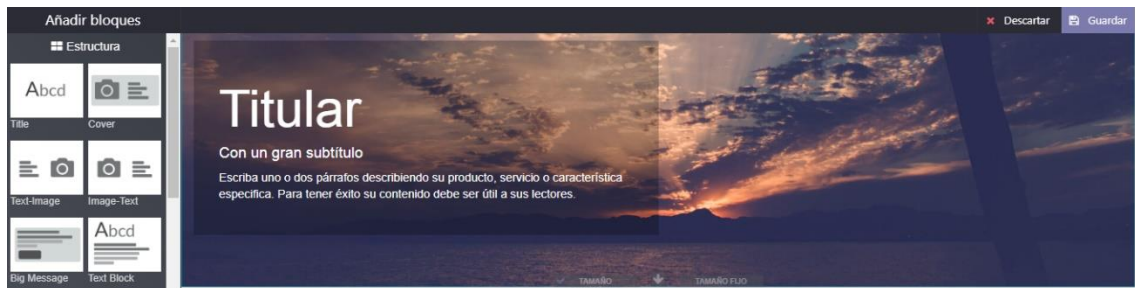


Ilustración 104

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para dar formato debe de seleccionar la imagen a dar formato y utilizar las opciones del recuadro personalizar:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

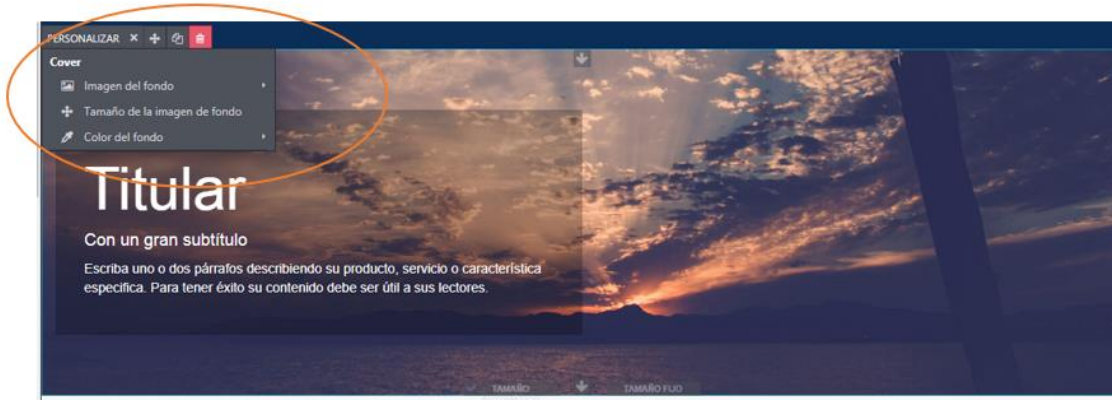


Ilustración 105

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

De igual forma podrá agregar imágenes seleccionando la opción establecer imagen personalizada:

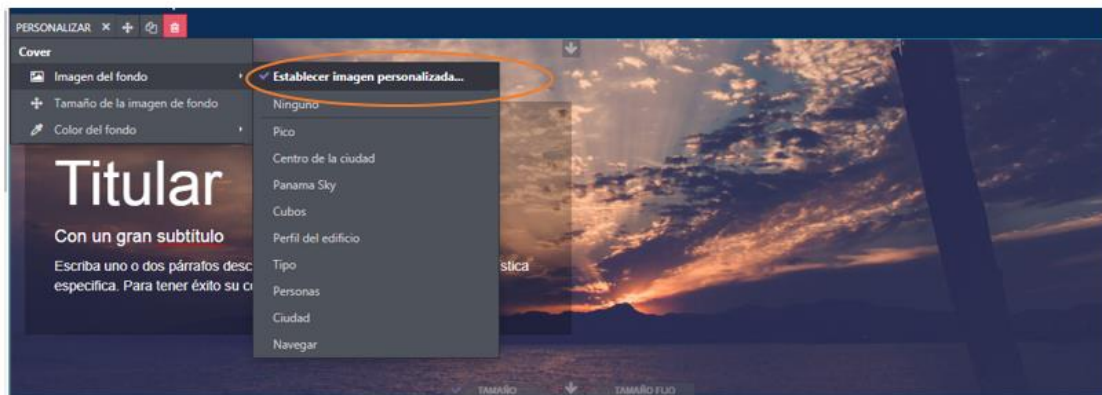


Ilustración 106

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Se le desplegará la siguiente pantalla para que pueda agregar una imagen buscando desde una carpeta en su equipo:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Una vez seleccionada la imagen, la presentación de la página web ira

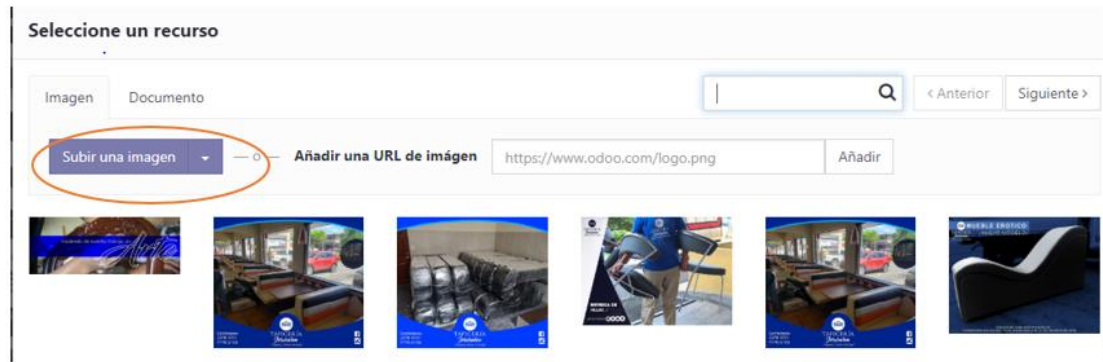


Ilustración 107

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

cambiando de acuerdo a sus necesidades de presentar la información al cliente:



Ilustración 108

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

La presentación de la página web dependerá del mantenimiento y creatividad del usuario.

PUNTO DE VENTA

La aplicación punto de venta en Odoo se basa en una interfaz simple y fácil de usar.

El punto de venta está totalmente integrado con las aplicaciones de inventario y contabilidad, cualquier transacción que se efectuó en el punto de venta, automáticamente se registrará en sus entradas de inventario y contabilidad, también en su CRM, ya que el cliente también puede identificarse desde la aplicación.

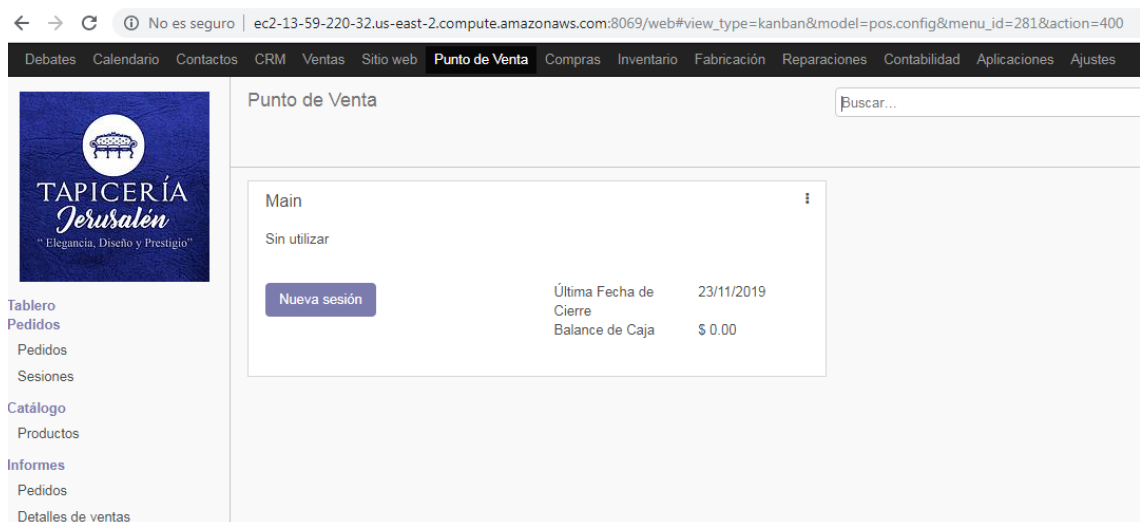


Ilustración 109

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Nueva sesión

Dentro del punto de venta encontramos la opción de nueva sesión, dentro de esta se encuentran los productos disponibles, al seleccionar nueva sesión estás listo para realizar ventas a través del punto de venta arrastrando el producto de selección al carrito.

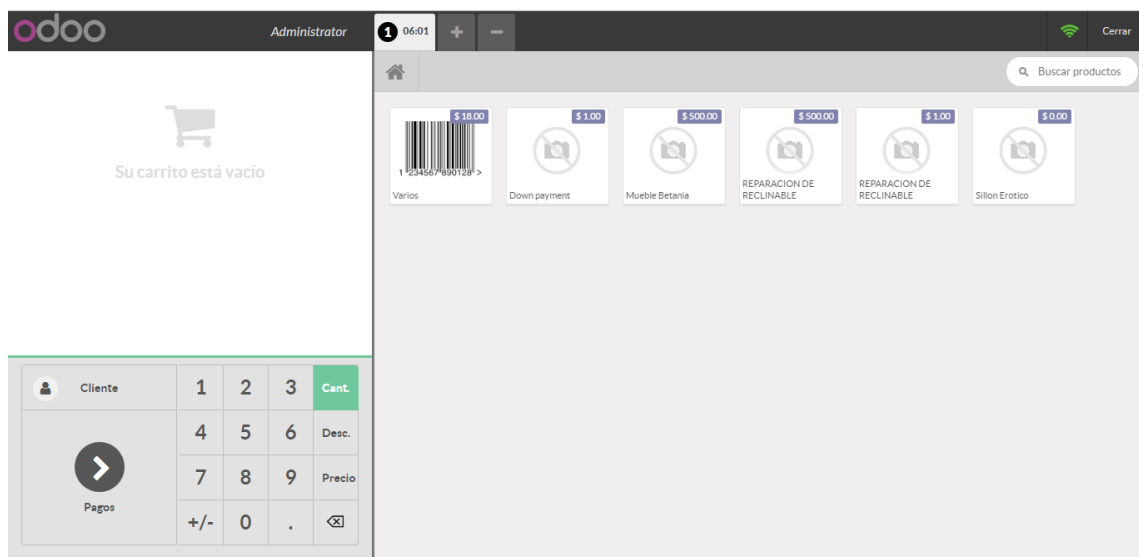


Ilustración 110

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Para que los productos estén disponibles en el punto de venta, abra un producto, vaya a la pestaña Ventas y marque la casilla (Disponible en el punto de venta) Como se muestra en la siguiente imagen.

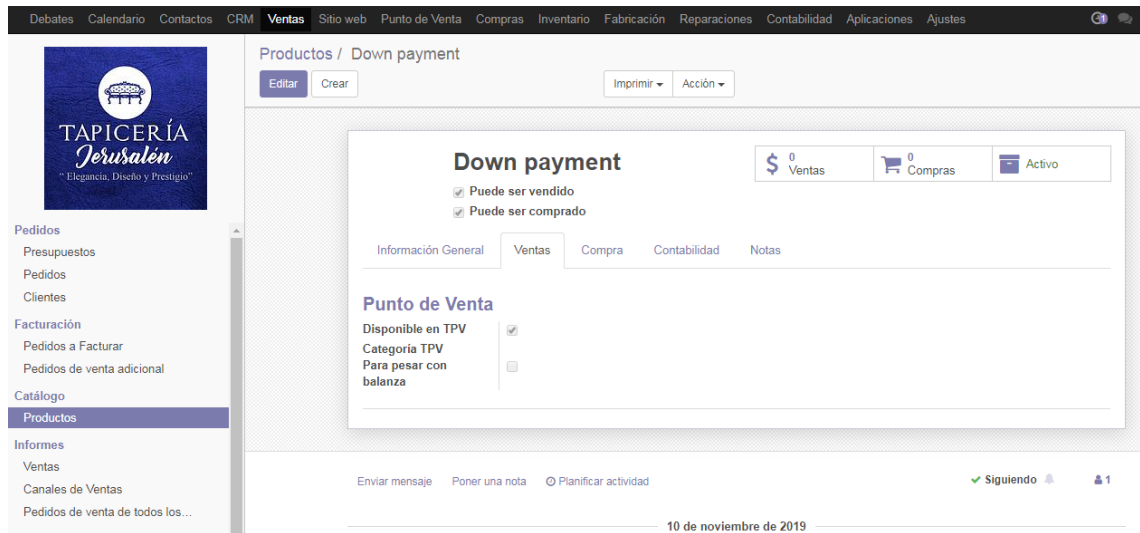


Ilustración 111

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez que se completa la venta, pasamos a registrar el pago. Todos los métodos de pago disponibles aparecen a la izquierda de la pantalla. Selecciona el método de pago e ingresa la cantidad recibida.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

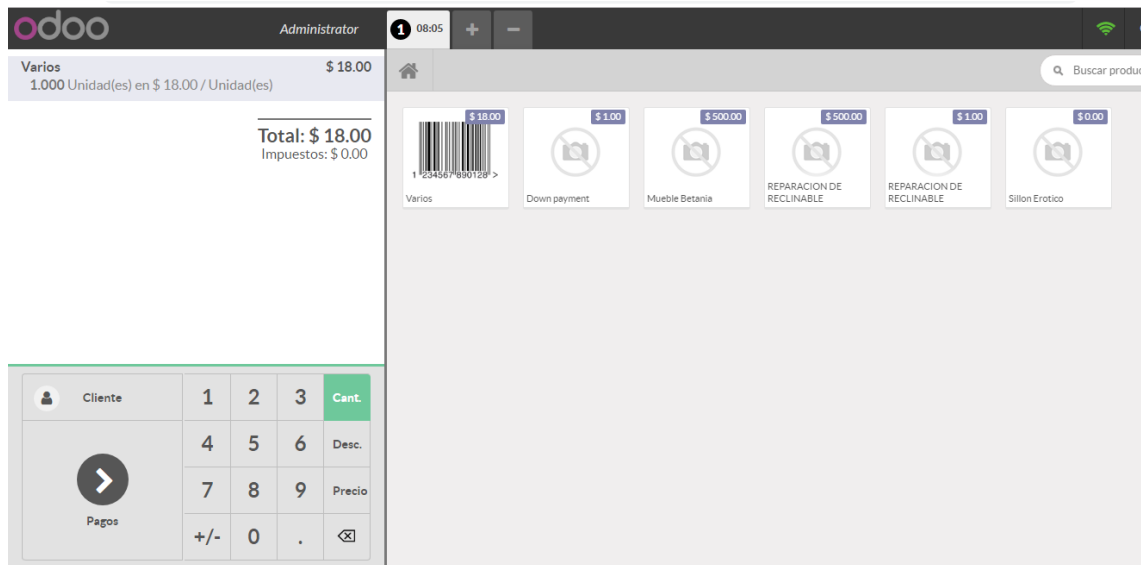


Ilustración 112

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Posteriormente pasamos a validar el pago.

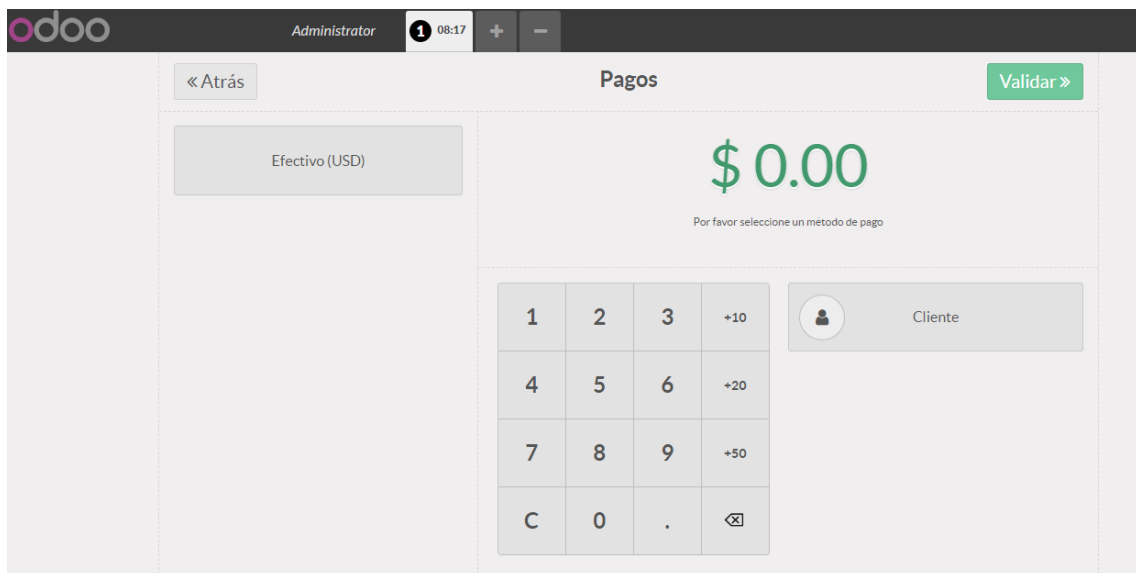


Ilustración 113

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Al finalizar cerramos la sesión de PdV.

Administrator 08:17 + - Cerrar

« Atrás Pagos Validar »

Efectivo (USD)

\$ 0.00

Por favor seleccione un metodo de pago

1	2	3	+10
4	5	6	+20
7	8	9	+50
C	0	.	⌫

Cliente

Ilustración 114

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para ello, seleccionamos haciendo clic en el botón de cerrar que aparece en la esquina superior derecha y confirma.

COMPRAS

El módulo de compras permite automatizar el flujo entre compras, proveedores y órdenes de compra, mejorando el rendimiento de la cadena de suministro y de inventario.

El empresario puede optimizar su compra y el rendimiento del inventario con las normas de contratación en función de los niveles de existencias, reglas

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

logísticas, órdenes de venta, órdenes de fabricación, etc. seleccionar diferentes métodos de reposición para cada producto en función de sus estrategias de fabricación y entrega, enviar automáticamente las peticiones de precios a los proveedores en función de sus niveles de existencias y manejo de devoluciones y recepciones de productos.

Solicitudes de presupuesto.

Dentro del módulo de compras podemos efectuar solicitudes de presupuestos de algún insumo o material que se requiera a los diferentes proveedores con que cuenta la empresa, para realizar este proceso dentro del módulo de compras nos ubicamos en la opción solicitud de presupuesto y seleccionamos en crear, tal como se muestra a continuación



Ilustración 115

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Posteriormente nos manda a la siguiente ventana para crear el presupuesto requerido.

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta Compras Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

Enviar SdP por correo electrónico Imprimir SdP Confirmar pedido Cancelar

Petición presupuesto Petición de presupuesto enviado

Solicitud de presupuesto
New

Proveedor: [dropdown] Fecha de pedido: 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor: [input]

Productos Entregas y facturas

Producto	Descripción	Fecha prevista	Cantidad	Unidad de medida del producto	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Añadir un elemento							

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: 0.00
Impuestos: 0.00

Ilustración 116

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para esto se procede a llenar la información que se solicita en el siguiente cuadro.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Solicitudes de presupuesto / Nuevo

Guardar Descartar

New

Proveedor: ALMACENES PACIFICO JORGE Fecha de pedido: 27/11/2019 15:14:30

Referencia de proveedor: Telas

Productos Entregas y facturas

Producto	Descripción	Fecha prevista	Cantidad	Unidad de medida del producto	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
[TELIMPER0001] + TELA IMPERMIABLE GRIS	[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	27/11/2019 15:16:54	25.000	Unidad(es)	3.50	Impuesto 15.00%	\$ 87.50

Añadir un elemento

Defina sus términos y condiciones ...

Base imponible: \$ 87.50
Impuestos: \$ 13.13
Total: **\$ 100.63**

Con tecnología de Odoo

Ilustración 117

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez finalizado este proceso pasamos a la opción de Entregas y facturas y procedemos a llenar la información que se solicita, finalmente seleccionamos la opción de guardar para finalizar el proceso de solicitud de presupuesto.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

The screenshot shows the Odoo interface for creating a new budget request. The top navigation bar includes 'Compras' (Purchases). The left sidebar shows the 'Compras' menu with 'Solicitudes de presupuesto' (Budget Requests) selected. The main form is titled 'Solicitudes de presupuesto / Nuevo' (Budget Requests / New). The 'Guardar' (Save) button is circled in red. The form fields include:

- Proveedor: ALMACENES PACIFICO JORGE
- Referencia de proveedor: Telas
- Fecha de pedido: 27/11/2019 15:14:30
- Fecha prevista: 27/11/2019 15:16:54
- Incoterm: En fábrica
- Estado de facturación: Nada para facturar
- Plazos de pago: 30 Días Netos
- Posición fiscal: |

Ilustración 118

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Pedidos de compras

Una vez creado un presupuesto dentro del módulo de compras existe la opción de pedidos de compra, lo que consiste en hacer el presupuesto que se tiene de un proveedor se convierte en un pedido de compra, para efectuar este proceso seleccionamos crear dentro de la opción pedido de compra tal como se presenta a continuación

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Ilustración 119

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Y se nos habilita la opción para efectuar un nuevo presupuesto dentro del módulo, y pasamos a llenar la información requerida.

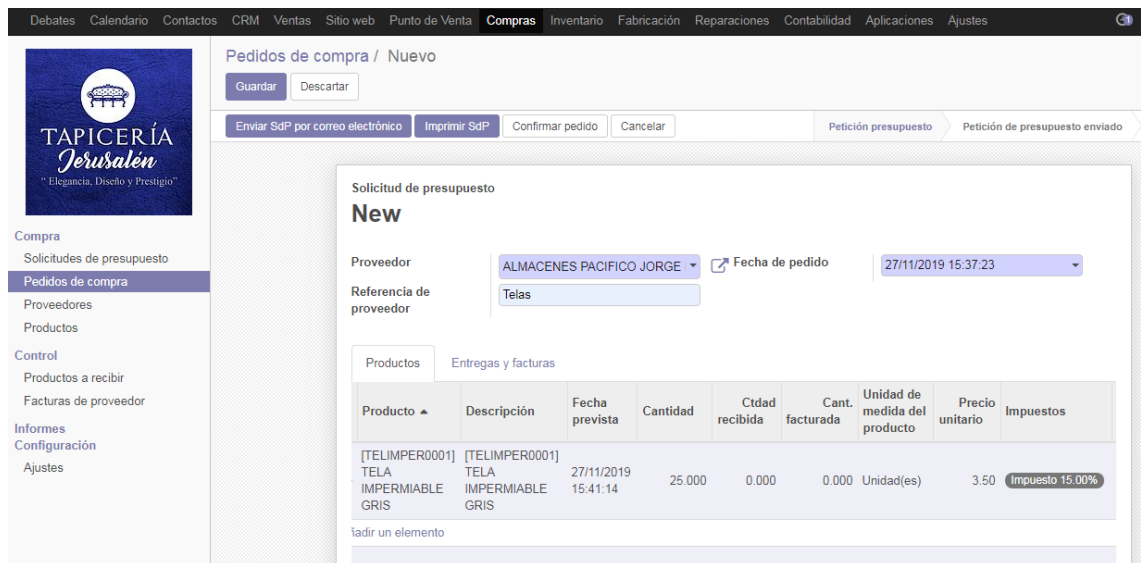


Ilustración 120

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

También la aplicación cuenta con las opciones de enviar por correo electrónico o imprimir, como se muestra en la gráfica anterior.

Una vez finalizado este proceso pasamos a la opción de Entregas y facturas, finalmente seleccionamos la opción de guardar para finalizar el proceso.

The screenshot shows the 'New' form for 'Solicitudes de presupuesto' (Purchase Requests) in the Odoo system. The header bar includes various modules like Debates, Calendario, Contactos, CRM, Ventas, Sitio web, Punto de Venta, Compras, Inventario, Fabricación, Reparaciones, Contabilidad, Aplicaciones, and Ajustes. The left sidebar shows the company logo 'TAPICERÍA Jerusalén' and a menu with options like Compra, Solicitudes de presupuesto, Pedidos de compra, Proveedores, Productos, Control, Productos a recibir, Facturas de proveedor, Informes, Configuración, and Ajustes. The main form area is titled 'Solicitudes de presupuesto / Nuevo' and includes buttons for 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard). The form fields are organized into two tabs: 'Productos' and 'Entregas y facturas'. The 'Entregas y facturas' tab is active, showing fields for 'Proveedor' (Supplier) set to 'ALMACENES PACIFICO JORGE', 'Referencia de proveedor' (Supplier Reference) set to 'Telas', 'Fecha prevista' (Expected Date) set to '27/11/2019 15:16:54', 'Incoterm' (Incoterms) set to 'En fábrica', 'Estado de facturación' (Billing Status) set to 'Nada para facturar', 'Plazos de pago' (Payment Terms) set to '30 Días Netos', and 'Posición fiscal' (Tax Position) set to '|'. There are also links for 'Fecha de pedido' (Order Date) and 'Asignar fecha a todas las líneas del pedido de compra' (Assign date to all lines of the purchase order).

Ilustración 121

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Proveedores

El módulo de compras nos permite crear y mantener un registro de todos los proveedores con que cuenta la empresa, para facilitar la obtención de un presupuesto y de igual forma poder efectuar las compras de forma ágil, en la presente grafica se puede verificar el listado de los proveedores

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

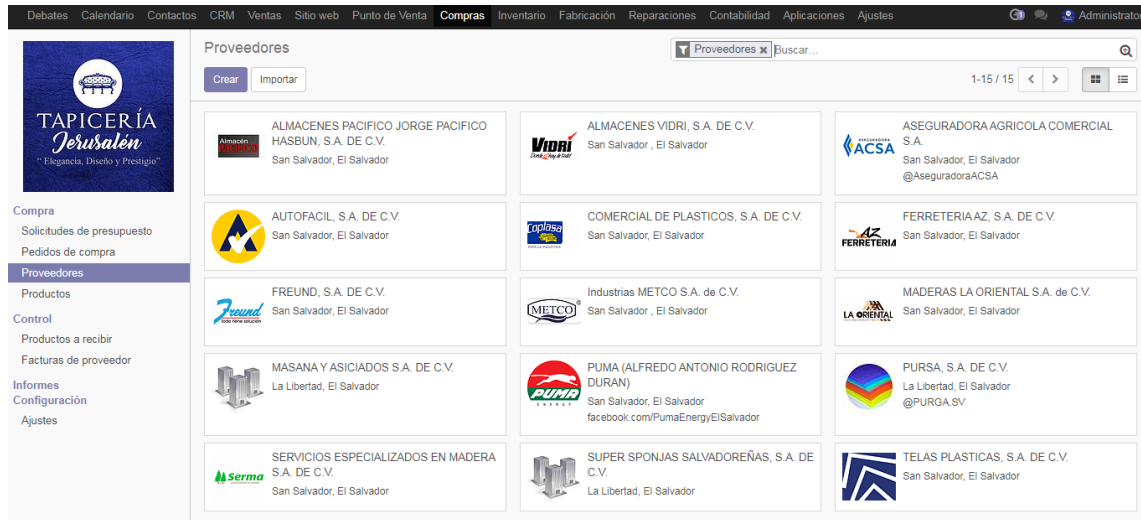


Ilustración 122

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Asimismo, para poder ingresar o crear un proveedor nuevo seleccionamos la opción de crear y se abrirá la ventana para poder ingresar los datos de un nuevo proveedor.

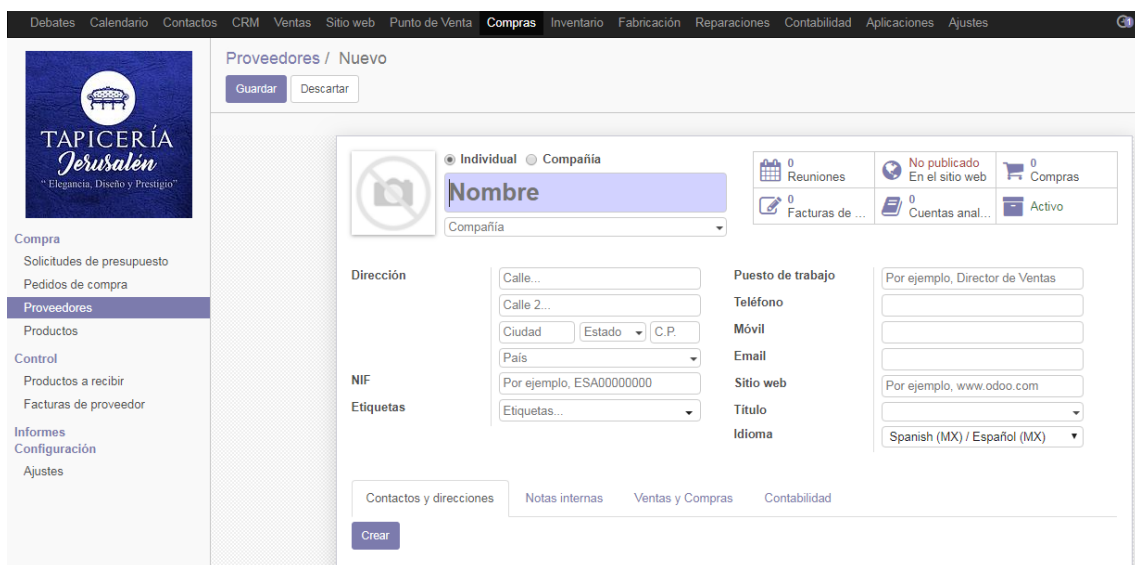


Ilustración 123

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Una vez terminado de ingresar los datos seleccionamos la opción guardar para que el nuevo proveedor quede registrado en nuestra base de datos.

Para modificar la información de un proveedor seleccionamos al proveedor que se desea modificar y luego seleccionamos editar para poder efectuar cambios



Ilustración 124

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para eliminar un proveedor de nuestro listado damos clic en acción y luego seleccionamos suprimir y este es borrado.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

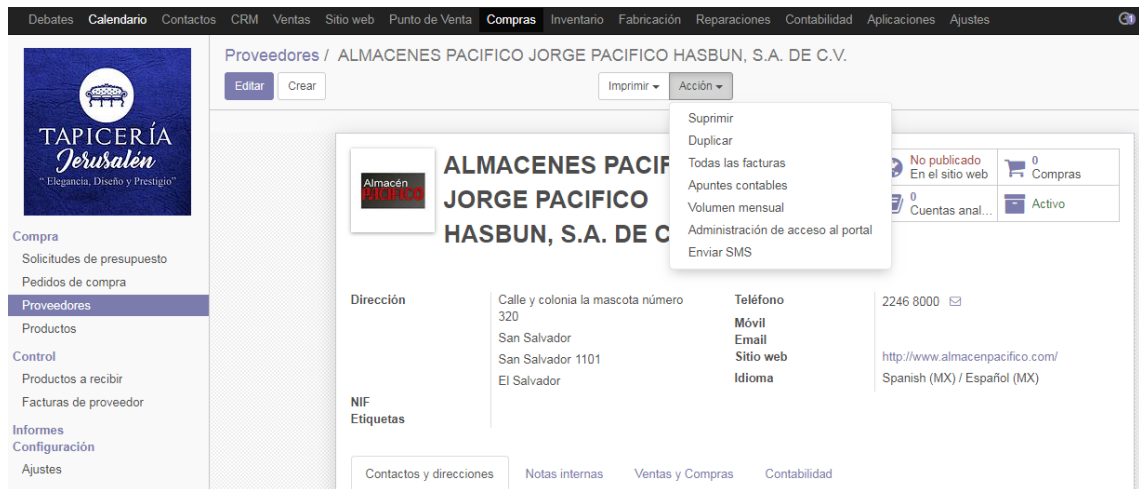


Ilustración 125

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Productos

El módulo de compras también permite crear y mantener un registro de todos los productos que son requeridos para la operatividad de la empresa, los cuales pueden ser clasificados por su tipo, precio y demanda que se tiene, en la presente grafica se puede verificar un listado de productos.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

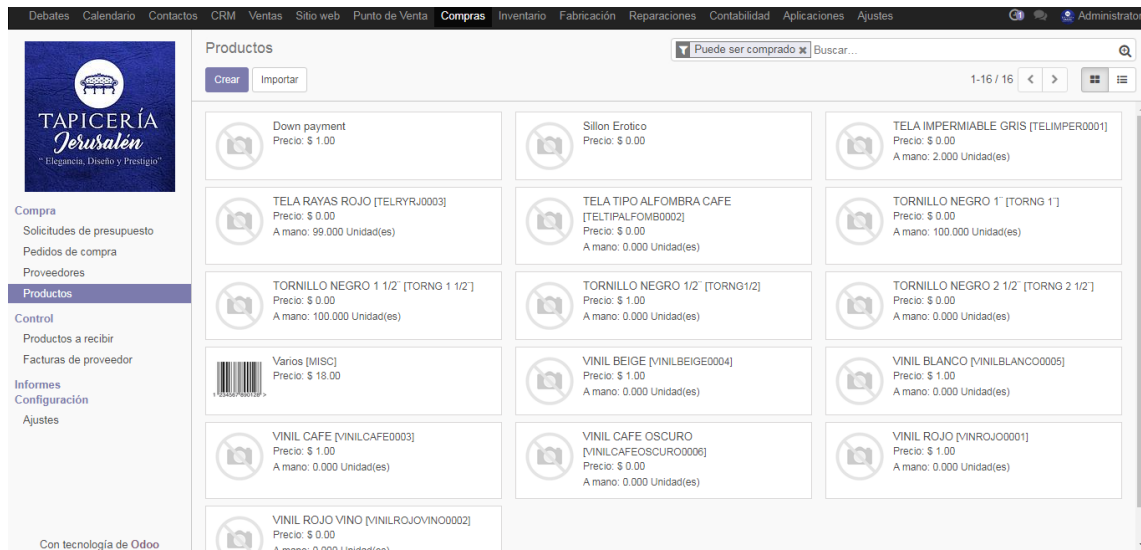


Ilustración 126

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Asimismo, para poder ingresar o crear un nuevo producto seleccionamos la opción de crear y se abrirá la ventana para poder ingresar los datos de un nuevo producto, tal como se muestra en la siguiente grafica.

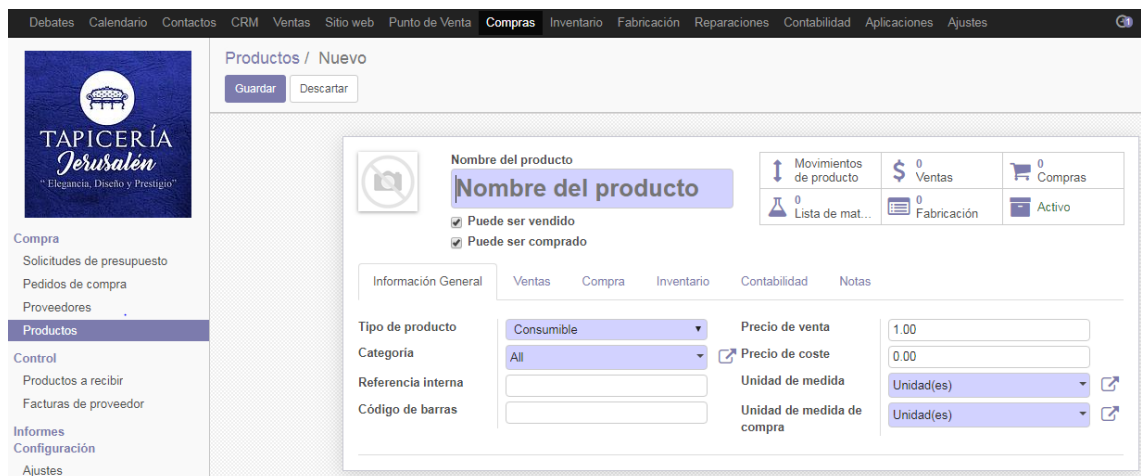


Ilustración 127

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Una vez seleccionada la opción se procede a ingresar los datos (Información general, Ventas, Compras, Inventario, Contabilidad, Notas) del nuevo producto luego seleccionamos guardar.

Para modificar la información de un producto, lo seleccionamos y luego seleccionamos editar para poder efectuar cambios

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Productos / Down payment

Editar Crear Imprimir Acción

Down payment

\$ 0 Ventas 0 Compras Activo

☒ Puede ser vendido
☒ Puede ser comprado

Información General Ventas Compra Contabilidad Notas

Tipo de producto	Servicio	Precio de venta	\$ 1.00
Categoria	All	Precio de coste	\$ 0.00
Referencia interna		Unidad de medida	Unidad(es)
Código de barras		Unidad de medida de compra	Unidad(es)

Enviar mensaje Poner una nota Planificar actividad

✓ Siguiendo 1

10 de noviembre de 2019

Ilustración 128

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para eliminar un producto de nuestro listado damos clic en acción y luego seleccionamos suprimir y este es borrado.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

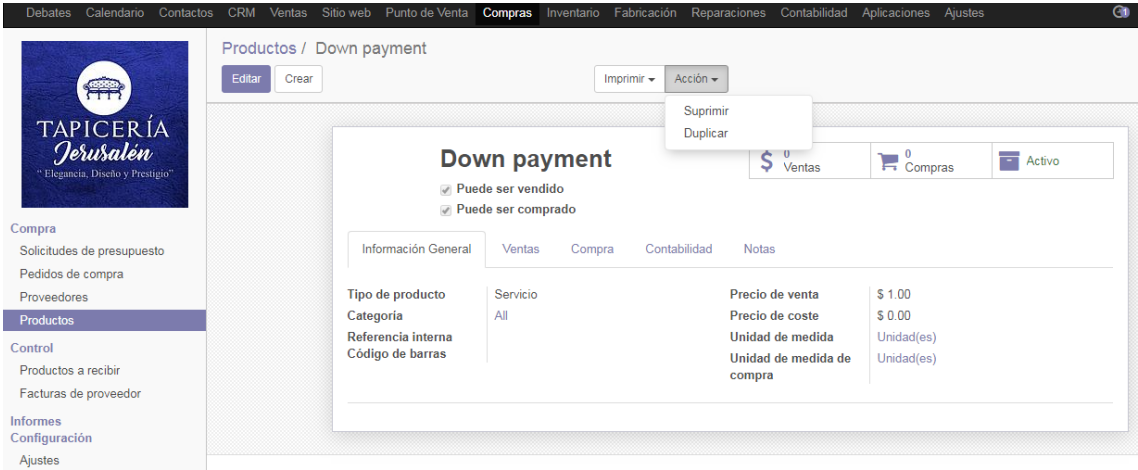


Ilustración 129

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Control

Dentro del módulo de compras encontramos la opción de control la cual permite recibir producto y realizar facturación para facilitar la operatividad de la empresa



Ilustración 130

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Productos a recibir

Para recibir productos primero seleccionamos la opción productos a recibir y luego damos clic en crear y se abrirá la ventana para ingresar la información.

The screenshot displays the Odoo web interface for creating a new 'Productos a recibir' (Products to Receive) entry. The top navigation bar includes various modules like Debates, Calendario, Contactos, CRM, Ventas, Sitio web, Punto de Venta, Compras, Inventario, Fabricación, Reparaciones, Contabilidad, Aplicaciones, and Ajustes. The left sidebar shows the 'Compras' (Purchases) menu with options like 'Solicitudes de presupuesto', 'Pedidos de compra', 'Proveedores', and 'Productos'. The 'Control' section is highlighted, showing 'Productos a recibir' as the active option. The main form area is titled 'Productos a recibir / Nuevo' and features a 'Guardar' (Save) button and a 'Descartar' (Discard) button. The form fields include 'Referencia', 'Ubicación origen', 'Ubicación destino', 'Producto', 'Demanda inicial', and 'Origen' (Documento origen, Grupo de abastecimiento, Línea de pedido de compra). A 'Nuevo' button and a 'Esperando disponibilidad' status are also visible.

Ilustración 131

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Una vez ingresado los datos del producto seleccionamos la opción guardar para finalizar el proceso.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta Compras Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Productos a recibir / Nuevo

Guardar Descartar

Nuevo Esperando disponibilidad

Asientos contables

Referencia [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS

Ubicación origen Ubicaciones de empresas/Vended

Ubicación destino Ubicaciones de empresas

Producto [TELIMPER0001] TELA IMPERMI

Demanda inicial 100.000 Unidad(es)

Origen

Documento origen

Grupo de abastecimiento SO006

Línea de pedido de compra

Ilustración 132

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Facturas de proveedores

Esta opción le permite al empresario controlar las facturas a recibir de los proveedores, para poder efectuar este registro de facturas seleccionamos la opción de crear.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta **Compras** Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Ajustes

Facturas de proveedor / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Borrador

Factura borrador - Primer número:
FACT/2019/0001

Proveedor Fecha de factura
Referencia de proveedor Fecha vencimiento
Añadir pedido de compra

Factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Importe
Añadir un elemento									

Ilustración 133

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Cuando se registre una nueva factura se debe establecer el pedido de compra y el sistema rellenara la factura automáticamente según las cantidades pedidas o recibidas y al finalizar seleccionamos guardar para efectuar el registro.

INVENTARIOS

Podemos controlar las existencias, de la empresa, las entradas, salidas, transferencias por medio de los métodos de valuación: Costo Promedio, PEPS, UEPS.

Ingresar a la opción de inventarios como se muestra a continuación:

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta Compras **Inventario** Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Más ▾

Ilustración 134

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Tablero

Estas son las fases de recibimiento de producto, desde las recepciones, ordenes de entrega, fabricación, pedidos de venta.

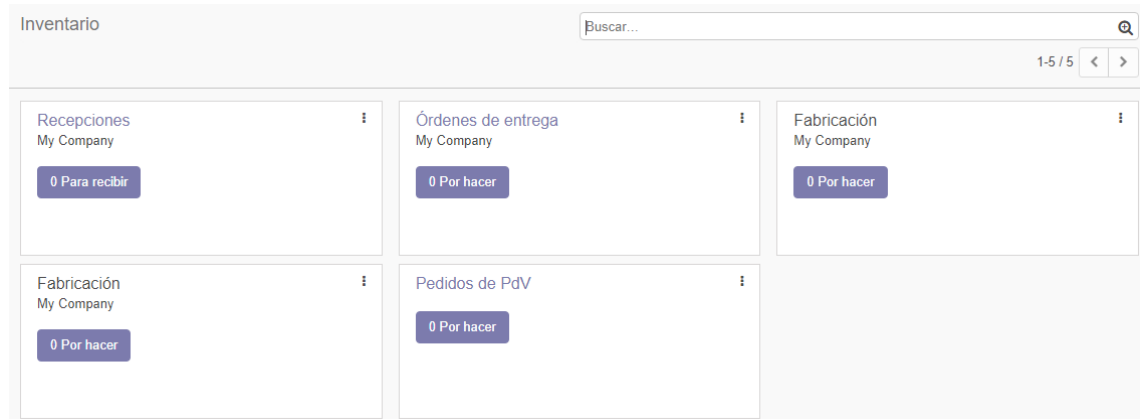


Ilustración 135

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Recepciones: Productos que entran a la empresa, se coloca el nombre del proveedor, ingresamos los productos recibidos dando clic en añadir elemento, cantidad, unidad de medida, el documento del proveedor. Luego se da clic en guardar y validar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Inventario / My Company: Recepciones / WH/IN/00002

Guardar Descartar

1 / 1 < >

Validar Cancelar

Borrador En espera Preparado Hecho

WH/IN/00002

Empresa

Fecha prevista

26/11/2019 00:33:38

Documento origen

Por ejemplo, PO0032

Operaciones

Info adicional

Nota

Producto	Demanda inicial	Hecho	Unidad de medida
Añadir un elemento			

Ilustración 136

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ordenes de entrega: Cuando se realiza una compra y pasa por los diferentes procesos para elaborar un producto.

Inventario / My Company: Órdenes de entrega / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Cancelar

Borrador En espera Preparado Hecho

Empresa

Fecha prevista

26/11/2019 00:36:30

Documento origen

Por ejemplo, PO0032

Operaciones

Info adicional

Nota

Producto	Demanda inicial	Reservado	Hecho	Unidad de medida
Añadir un elemento				

Ilustración 137

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Fabricación: En la primera pestaña, tenemos los materiales consumidos, aca podemos agregar o editar el producto, crear la lista de materiales a utilizar.

Inventario / Órdenes de producción / Nuevo

Guardar Descartar

Cancelar Confirmado En proceso Hecho

Nuevo

Producto

Cantidad para producir Unidad(es)

Lista de material

Vigente desde

Responsable

Origen

Materiales consumidos Productos finalizados Varios

Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido

Ilustración 138

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para crear la lista de materiales damos clic en lista de materiales y se nos despliega otra pantalla en donde podemos crear el producto, la cantidad a producir, la unidad de medida, y los componentes a utilizar, al terminar de ingresar la lista de materiales damos clic en guardar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Crear: Lista de material

Activo

Producto:
Cantidad: 1.00 Unidad(es)
Referencia:
Tipo de LdM: ☒ Fabricar este producto ☐ Kit

Componentes	Varios	
Producto	Cantidad de producto	Unidad de medida del producto
Añadir un elemento		

Guardar Descartar

Ilustración 139

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

En los productos finalizados, damos clic en producir para crear productos terminados.

Pedidos de Venta (PDV): Cuando el producto está listo para la venta y podemos crear la factura, esta enlazado con el módulo de venta y punto de venta. Se puede instalar una impresora, un POS, un sistema de escaneo de productos. Se da clic en validar y luego clic en guardar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Inventario / Pedidos de PdV / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Cancelar Borrador En espera Preparado Hecho

Empresa Fecha prevista 26/11/2019 21:50:14
Documento origen Por ejemplo, PO0032

Operaciones Info adicional Nota

Política de entrega Lo antes posible Prioridad Normal

Tipo de operación Pedidos de PdV

Ilustración 140

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Operaciones

Transferencias. En el caso que se tengan diferentes localidades dentro del inventario, por ejemplo, recibimiento, luego pasa a control de calidad, se hacen transferencias dentro de la bodega o almacén. Damos clic en crear para iniciar una transferencia.

Operaciones de Stock

Buscar...

Crear Importar

Clic aquí para crear una nueva transferencia.

Puede hacerlo de inmediato o marcarlo como "para hacer" para procesarlo mas adelante. Utilice el escáner de código de barras para validar más rápidamente la cantidad transferida.

Ilustración 141

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Al dar clic en crear, en la pestaña operaciones colocamos el nombre de administrador, luego añadimos los elementos o materiales que vamos a transferir y en hecho colocamos la cantidad.

Operaciones de Stock / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Cancelar Borrador En espera Preparado Hecho

Empresa Administrator Fecha prevista 26/11/2019 22:20:12 Documento origen Por ejemplo, PO0032

Operaciones	Info adicional	Nota		
Producto	Demanda inicial	Reservado	Hecho	Unidad de medida
	0.000	0.000	0.000	

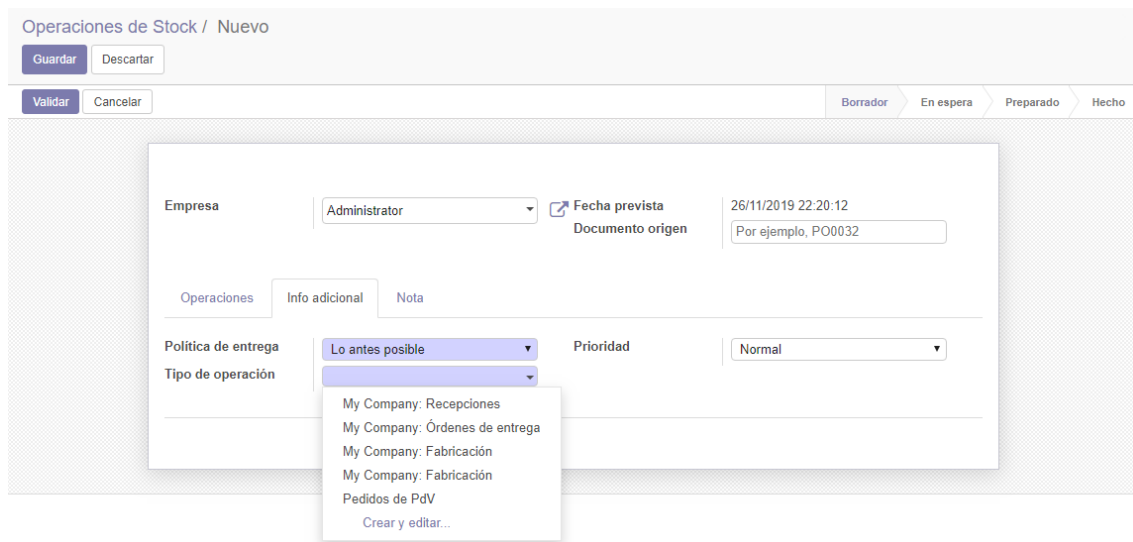
Añadir un elemento

Ilustración 142

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Luego en la pestaña información adicional, podemos seleccionar la política de entrega y en los tipos de operación seleccionamos la bodega virtual dentro del sistema a la cual haremos la transferencia.



The screenshot shows the 'Operaciones de Stock / Nuevo' form in Odoo. At the top, there are buttons for 'Guardar' (Save), 'Descartar' (Discard), 'Validar' (Validate), and 'Cancelar' (Cancel). A progress bar at the top right shows stages: 'Borrador' (Draft), 'En espera' (On hold), 'Preparado' (Ready), and 'Hecho' (Done). The main form area has tabs for 'Operaciones', 'Info adicional' (selected), and 'Nota'. In the 'Info adicional' tab, there are fields for 'Empresa' (set to 'Administrator'), 'Fecha prevista' (26/11/2019 22:20:12), and 'Documento origen' (Por ejemplo, PO0032). Below these are dropdown menus for 'Política de entrega' (set to 'Lo antes posible') and 'Tipo de operación' (with a dropdown menu open showing options: 'My Company: Recepciones', 'My Company: Órdenes de entrega', 'My Company: Fabricación', 'My Company: Fabricación', 'Pedidos de PdV', and 'Crear y editar...'). A 'Prioridad' dropdown is set to 'Normal'.

Ilustración 143

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al finalizar damos clic en validar y luego guardar.

Podemos imprimir, devolver, desechar y desbloquear la transferencia, ingresamos a inventarios, luego damos clic en transferencias.

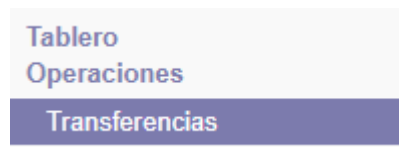
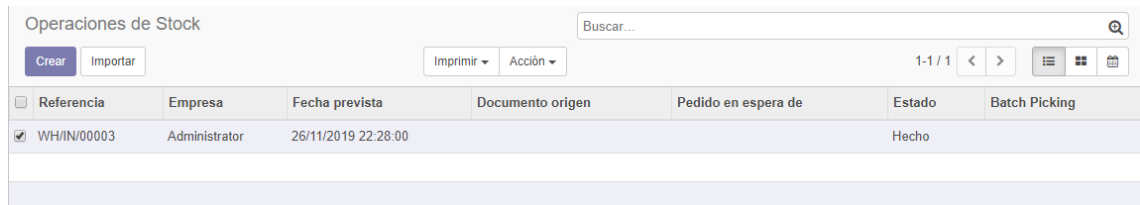


Ilustración 144

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, seleccionamos la operación que vamos a editar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



The screenshot displays the 'Operaciones de Stock' (Stock Operations) interface in Odoo. At the top, there is a search bar labeled 'Buscar...' and a title 'Operaciones de Stock'. Below the title are buttons for 'Crear' (Create) and 'Importar' (Import). To the right are buttons for 'Imprimir' (Print) and 'Acción' (Action). Further right, it shows '1-1 / 1' and navigation icons. The main area contains a table with the following data:

☐	Referencia	Empresa	Fecha prevista	Documento origen	Pedido en espera de	Estado	Batch Picking
☒	WH/IN/00003	Administrator	26/11/2019 22:28:00			Hecho	

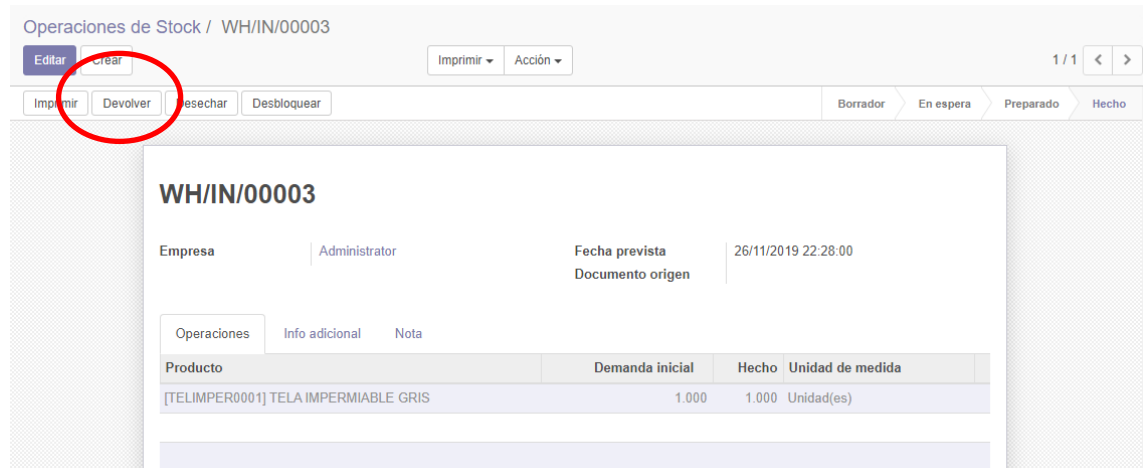
Ilustración 145

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Luego damos clic en editar, como mencionamos anteriormente, tenemos la opción de imprimir y nos genera un archivo pdf.

Para la opción devolver, damos clic en devolver:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Operaciones de Stock / WH/IN/00003

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 1

Imprimir Devolver Resechar Desbloquear Borrador En espera Preparado Hecho

WH/IN/00003

Empresa Administrator Fecha prevista 26/11/2019 22:28:00
Documento origen

Operaciones Info adicional Nota

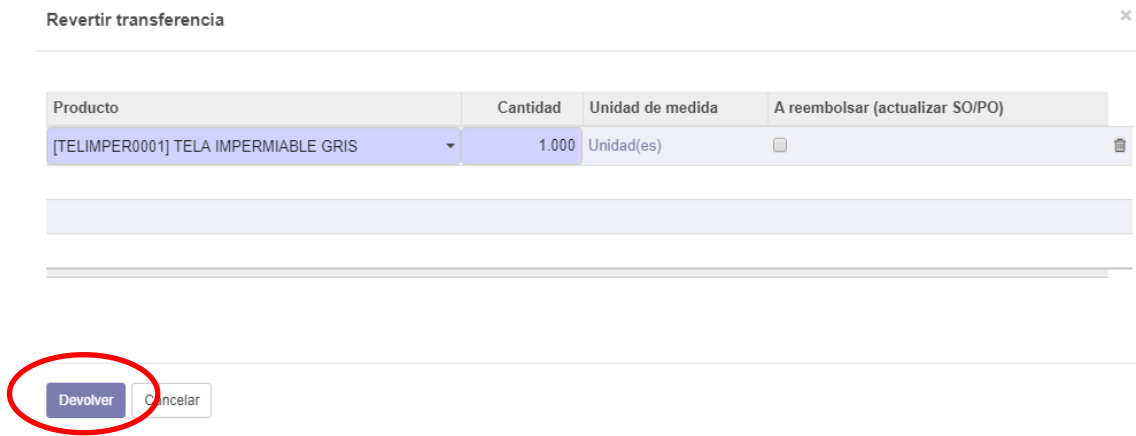
Producto	Demanda inicial	Hecho	Unidad de medida
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	1.000	1.000	Unidad(es)

Ilustración 146

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Y seleccionamos imprimir para tener en físico el documento de los materiales trasladados de una bodega a otra, devolver el producto a su bodega anterior.

Seleccionamos los productos que vamos a revertir a la bodega de la cual transferimos y damos clic en devolver, sino damos clic en cancelar.



Revertir transferencia

Producto	Cantidad	Unidad de medida	A reembolsar (actualizar SO/PO)
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	1.000	Unidad(es)	☐

Devolver Cancelar

Ilustración 147

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Para la opción de desechar, damos clic en desechar y luego se nos abrirá una pantalla en la cual seleccionaremos el producto, y la cantidad a desechar, luego damos clic en hecho y automáticamente desecha la transferencia realizada, sino damos clic en cancelar.



Desechar

Producto [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRI

Cantidad 1.00 Unidad(es)

Hecho Cancelar

Ilustración 148

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Agrupación de Albaranes.

La agrupación de albaranes tiene como objetivo agrupar operaciones, con el objetivo de aumentar la eficiencia.

Lo primero que tenemos que hacer es seleccionar la opción inventario y luego damos clic en agrupación de albaranes, a continuación, damos clic en crear.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

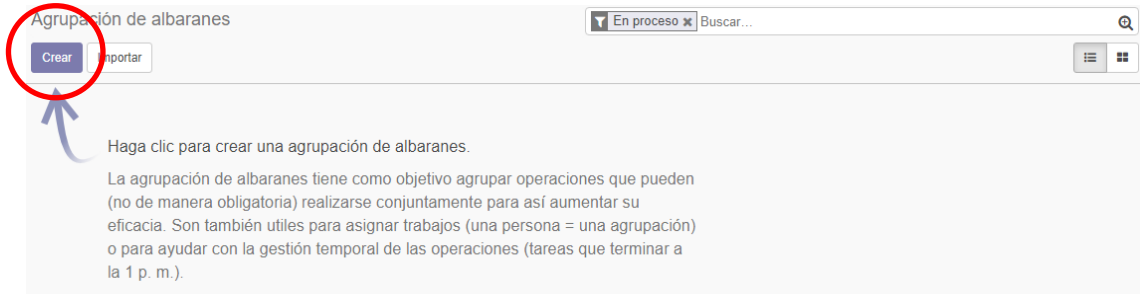


Ilustración 149

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, seleccionamos el responsable, y luego damos clic en añadir elemento. Se puede colocar filtros de acuerdo a las necesidades que tengamos.

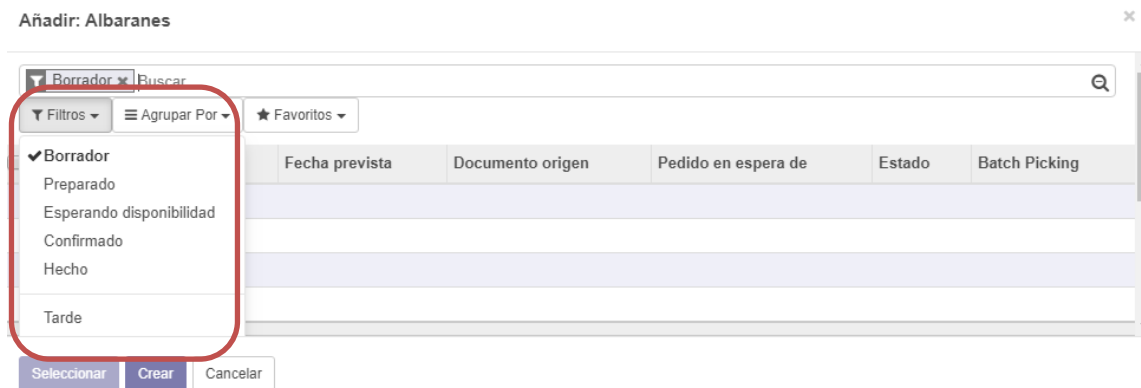


Ilustración 150

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Así también podemos colocar un filtro de agrupado seleccionando una de las opciones que a continuación se muestran.

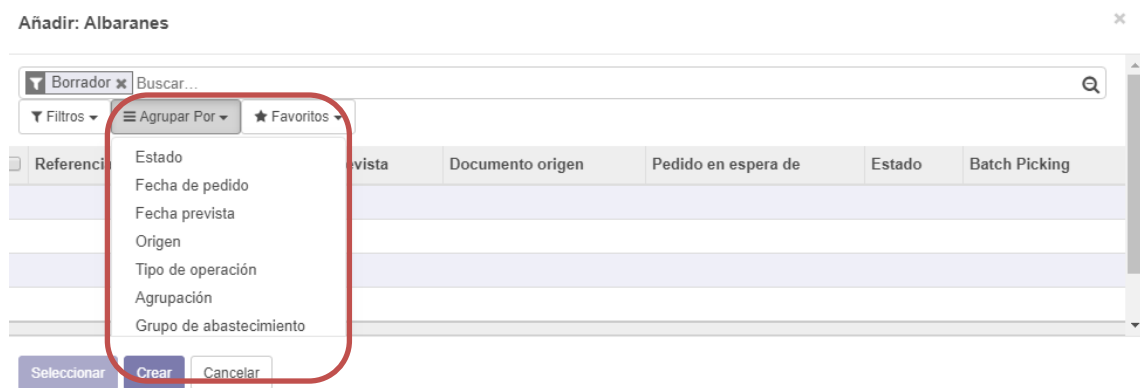


Ilustración 151

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Luego podemos guardarlo como favorito si se utilizara posteriormente.

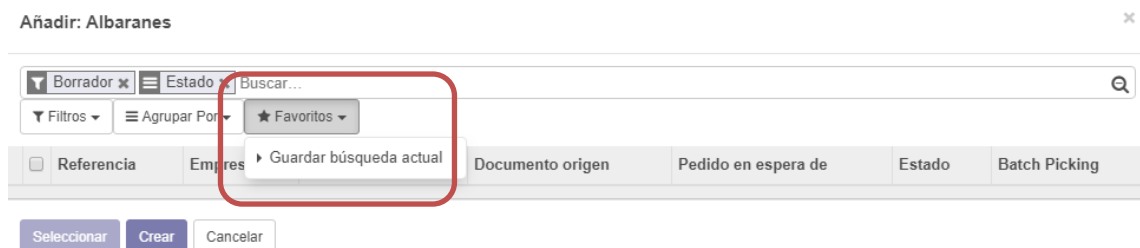


Ilustración 152

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Al seleccionar lo anterior damos clic en crear y se nos abrirá la siguiente pantalla, en la opción operaciones vamos a seleccionar la empresa, añadiremos elementos (materiales), colocaremos las cantidades, luego damos clic en info adicional y seleccionamos la política de entrega y el tipo de operación, si necesitamos otra operación podemos dar clic en crear y editar,

The screenshot shows the 'Añadir: Albaranes' (Add: Albaranes) form in Odoo. At the top, there are buttons for 'Validar' (Validate), 'Cancelar' (Cancel), 'Borrador' (Draft), 'En espera' (On hold), 'Preparado' (Ready), and 'Hecho' (Done). Below these, the 'Empresa' (Company) field is set to 'Administrator'. The 'Fecha prevista' (Expected date) is '26/11/2019 23:28:47' and the 'Documento origen' (Document origin) is 'Por ejemplo, PO0032'. The form has three tabs: 'Operaciones' (Operations), 'Info adicional' (Additional info), and 'Nota' (Note). Under the 'Operaciones' tab, the 'Política de entrega' (Delivery policy) is 'Lo antes posible' and the 'Prioridad' (Priority) is 'Normal'. The 'Tipo de operación' (Operation type) dropdown menu is open, showing options: 'My Company: Recepciones', 'My Company: Órdenes de entrega', 'My Company: Fabricación', 'My Company: Fabricación', and 'Pedidos de PdV'. At the bottom, there are buttons for 'Guardar & Cerrar' (Save & Close) and 'Crear y editar...' (Create & Edit).

Ilustración 153

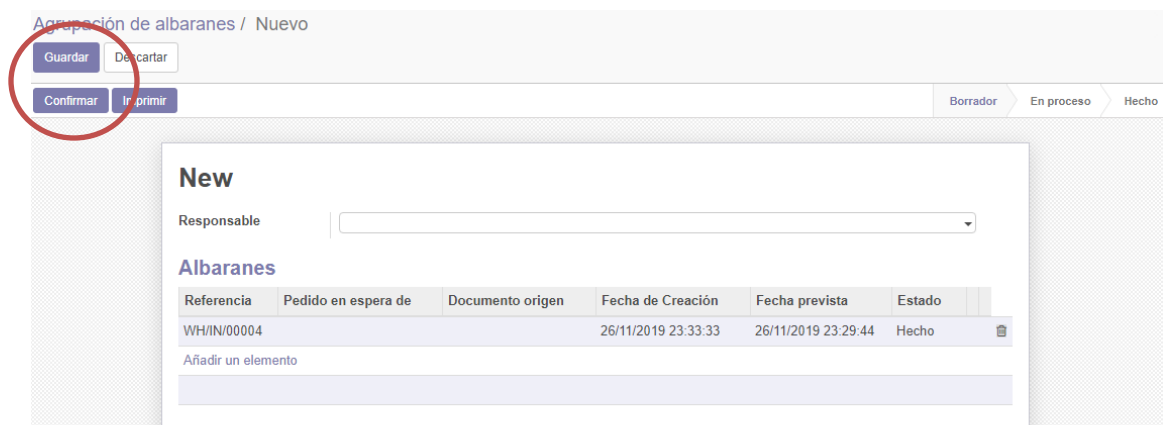
Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, damos clic en validar, luego clic en Guardar y cerrar, llegaremos a lo siguiente, podemos añadir los elementos que necesitemos, para finalizar damos clic en guardar y luego clic en confirmar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ajustes de inventario.

Se utiliza para realizar inventario físico a todos los productos, a una categoría de producto, a un solo productos, o seleccionar los productos manualmente, colocamos una referencia de inventario. Podemos colocar una fecha de contabilización, y luego damos clic en guardar y para finalizar clic en iniciar inventario.



Agrupación de albaranes / Nuevo

Guardar Descartar

Confirmar Imprimir

Borrador En proceso Hecho

New

Responsable

Albaranes

Referencia	Pedido en espera de	Documento origen	Fecha de Creación	Fecha prevista	Estado
WH/IN/00004			26/11/2019 23:33:33	26/11/2019 23:29:44	Hecho

Añadir un elemento

Ilustración 154

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ajustes de Inventario / Nuevo

Guardar Descartar

Iniciar inventario Borrador En proceso Validado

Referencia de inventario

Por ejemplo, Inventario anual

Inventario de

- ☒ Todos los productos
- ☐ Una categoría de producto
- ☐ Sólo un producto
- ☐ Seleccionar productos manualmente

Fecha del inventario

26/11/2019 23:44:58

Forzar fecha de contabilización

Incluir productos agotados

Ilustración 155

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Desechar.

Esta opción eliminara un producto de nuestro inventario, el sistema lo enviara a una ubicación llamada chatarra para efectos de control, damos clic en crear, luego seleccionamos el producto a desechar y la cantidad y damos clic en validar y luego clic en guardar

Órdenes de desecho / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Borrador Hecho

Nuevo

Producto

Cantidad

1.00

Documento origen

Fecha prevista

26/11/2019 23:53:18

Ilustración 156

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Ilustración 157

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ejecutar Planificador.

El sistema reserva los stocks que se tengan de inventario para satisfacer los albaranes que hemos creado y si no tenemos suficiente stock nos pedirá una regla de abastecimientos que más adelante lo veremos.



Ilustración 158

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Datos principales

Productos.

Seleccionar en la opción de crear y se desplegará la siguiente pantalla en la cual debe de ingresar la información requerida del desde la información general, ventas, compras, inventarios, contabilidad, posteriormente seleccionar la opción de guardar.

Información General: Se debe seleccionar el tipo de producto, almacenable, consumible o servicio, luego seleccionar una categoría, colocamos una referencia interna y si tiene un código de barras puede colocarlo, si es producto para la venta debe colocar el precio de venta, si es materia prima solo debe colocar el precio de costo, debe seleccionar la unidad de medida. Puede actualizar la cantidad disponible.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ilustración 159

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ventas: En esta pantalla debe seleccionar si el producto es para la venta, para compras o ambos, debe seleccionar disponible TPV y colocar una categoría TPV para que haga interfaz con el módulo de punto de venta.

Ilustración 160

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Importante: Para los productos que son materia prima se recomienda seleccionar las siguientes características:

Información general

- ✓ Almacenable
- ✓ Puede ser comprado

Inventario

- ✓ Ruta- comprar

Contabilidad

- ✓ Impuestos de Proveedor -Iva crédito Fiscal

Para los productos que son productos terminados se recomienda seleccionas las siguientes características:

Información general

- ✓ Almacenable
- ✓ Puede ser vendido

Inventario

- ✓ Ruta- comprar

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ventas

- ✓ Disponible en TPV

Inventario

- ✓ Fabricar
- ✓ Bajo Pedido

Contabilidad

- ✓ Impuestos de Cliente-Iva Debito Fiscal
- ✓ Impuestos de Proveedor-Iva Crédito Fiscal

Compras. En esta pantalla debe seleccionar añadir elemento para elegir el proveedor, si se tiene código de proveedor colocárselo, debe ingresar la cantidad y el precio, luego clic en guardar y cerrar. Esta parte están enlazada con el módulo de proveedores.

Crear Proveedores

Proveedor

Proveedor

Nombre del producto del proveedor

Código de producto del proveedor

Tiempo inicial de entrega

1 días

Lista de precios

Cantidad mínima

Precio

Validez

0.00

0.00

Unidad(es)

a

Guardar & Cerrar

Guardar y Nuevo

Descartar

Ilustración 161

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Inventario. En la pantalla inventario, debe seleccionar la ruta: comprar, si lo va a fabricar o bajo pedido, debe colocar los plazos, debe especificar quien es el responsable de ese inventario.

The screenshot displays the 'Productos / Nuevo' (Products / New) form in Odoo. At the top, there are buttons for 'Guardar' (Save) and 'Descartar' (Discard), and a link to 'Actualizar cantidad disponible' (Update available quantity). The main form area is divided into several sections:

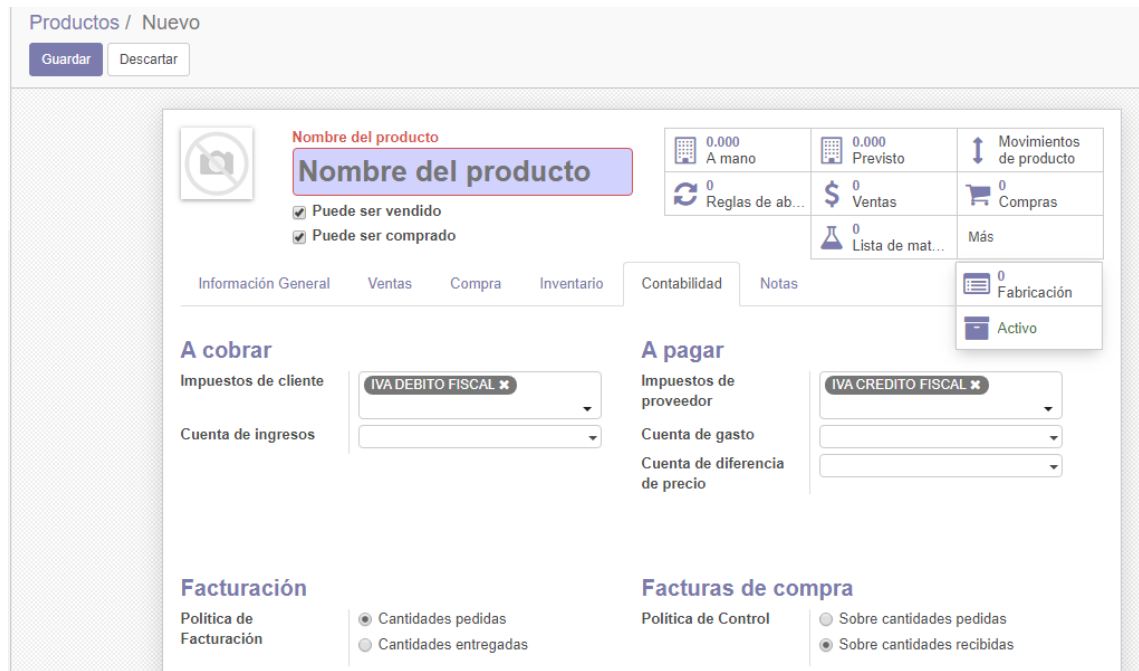
- Nombre del producto** (Product Name): A text field with a placeholder 'Nombre del producto'.
- Operaciones** (Operations): Includes checkboxes for 'Puede ser vendido' (Can be sold) and 'Puede ser comprado' (Can be bought). Below this, the 'Rutas' (Routes) section has checkboxes for 'Comprar' (Buy), 'Fabricar' (Manufacture), and 'Bajo pedido' (On order). The 'Plazo de entrega de fabricación' (Manufacturing lead time) and 'Plazo de entrega del cliente' (Customer delivery lead time) are both set to '0.00' días (days).
- Logística** (Logistics): Includes fields for 'Peso' (Weight) and 'Volumen' (Volume), both set to '0.00' with units 'kg' and 'm³' respectively. The 'Responsable' (Responsible) field is set to 'Administrator'.
- Contabilidad** (Accounting): This section is partially visible on the right, showing fields for 'A mano' (On hand), 'Previsto' (Forecast), 'Reglas de ab...' (Rules of ab...), 'Ventas' (Sales), 'Compras' (Purchases), and 'Lista de mat...' (List of mat...).

Ilustración 162

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Contabilidad: Esta enlazado con el módulo de contabilidad, se le asigna una cuenta de IVA por venta, una cuenta de IVA por compras, le asigna una cuenta contable de ingresos y gastos y puede seleccionar la política de facturación y la política de compra.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



Productos / Nuevo

Guardar Descartar

Nombre del producto

☒ Puede ser vendido
☒ Puede ser comprado

0.000 A mano	0.000 Previsto	Movimientos de producto
0 Reglas de ab...	0 Ventas	0 Compras
0 Lista de mat...	Más	

Información General Ventas Compra Inventario Contabilidad Notas

A cobrar

Impuestos de cliente IVA DEBITO FISCAL

Cuenta de ingresos

A pagar

Impuestos de proveedor IVA CREDITO FISCAL

Cuenta de gasto

Cuenta de diferencia de precio

Facturación

Política de Facturación

☒ Cantidades pedidas
☐ Cantidades entregadas

Facturas de compra

Política de Control

☐ Sobre cantidades pedidas
☒ Sobre cantidades recibidas

Ilustración 163

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para finalizar debe dar clic en guardar.

Reglas de abastecimiento

Puede colocar reglas de abastecimiento de stock de inventario para las ordenes de fabricación o para crear un presupuesto, puede colocar cantidades mínimas y máximas del producto como lo muestra a continuación, luego debe dar clic en guardar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ilustración 164

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Informes

Puede generar informes de inventarios, valoración de inventario y movimientos de un producto para la toma de decisiones.

Inventario: Puede generar el reporte del inventario actual o de una fecha específica, luego debe dar clic en recuperar las cantidades de inventario.

Ilustración 165

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Valoración de inventario: Puede generar el reporte de la valoración del inventario actual o de una fecha específica, luego debe dar clic en recuperar las cantidades de inventario.

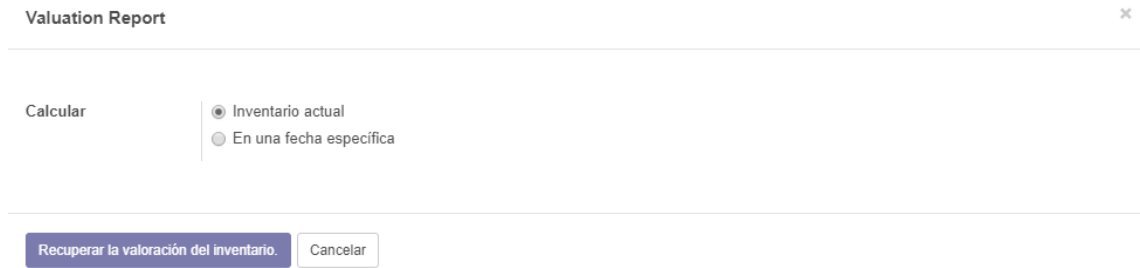


Ilustración 166

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Movimientos de producto: Este informe le sirve para conocer como ha sido el movimiento de un producto que se tiene en el inventario.

Configuración.

Puede configurar los productos por categorías y las unidades de medida.

Categorías de productos: La categoría de producto le sirve para tener su inventario por categorías de acuerdo a sus necesidades, debe dar clic en crear luego hay que asignar un nombre de la categoría, la valoración del inventario debe ser costo promedio y la valoración de inventario automatizado, de igual forma esta parte esta enlazada con la contabilidad y solo debe asignarle una cuenta contable.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Categorías de productos / Nuevo

Guardar Descartar

Nombre de categoría
ej. Lamps

Categoría padre

Logística
Forzar estrategia de retirada

Valoración del inventario
Método de coste: Coste promedio (AVCO)
Valoración del inventario: Automatizado

Propiedades de la cuenta
Cuenta de diferencia de precio
Cuenta de ingresos: 200000 Product Sales
Cuenta de gasto: 220000 Expenses

Propiedades de cuenta de stock
Cuenta de entrada de stock: 101120 Stock Interim Acc
Cuenta de salida de stock: 101130 Stock Interim Acc
Cuenta de valoración de stock: 101110 Stock Valuation A
Diario de stock: Stock Journal (USD)

0 Productos

Ilustración 167

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Unidades de medida: Puede crear unidades de medida de acuerdo a las necesidades que se tengan, damos clic en UDM, luego clic en crear, colocamos el nombre de la unidad de medida, la categoría a la cual ira enlazada y seleccionamos el tipo, luego damos clic en guardar.

Unidades de medida / Nuevo

Guardar Descartar

Unidad de medida
Categoría
Tipo: Unidad de medida de referencia para esta categoría

Activo
Precisión de redondeo: 0.01000

Ilustración 168

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

FABRICACIÓN

En el módulo de fabricación vamos a trabajar las ordenes de producción, las listas de materiales a utilizar, los valores de desecho y desconstrucción de un producto.

Ingresar a la opción de fabricación como se muestra a continuación:

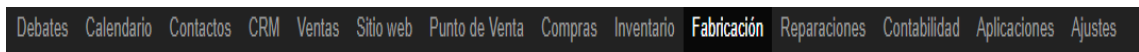


Ilustración 169

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ordenes de Producción

Está basado en una lista de materiales, una orden de producción la cual consumirá materias primas y producirá productos terminados. Las ordenes de producción pueden ser generadas basándose en los requerimientos del cliente.

En el módulo de ventas veíamos que si no hay producto en existencia para la venta se genera automáticamente la orden de pedido y la podemos consultar en este módulo para darle seguimiento,

También podemos crear ordenes de producción de forma manual, damos clic en ordenes de producción y crear.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

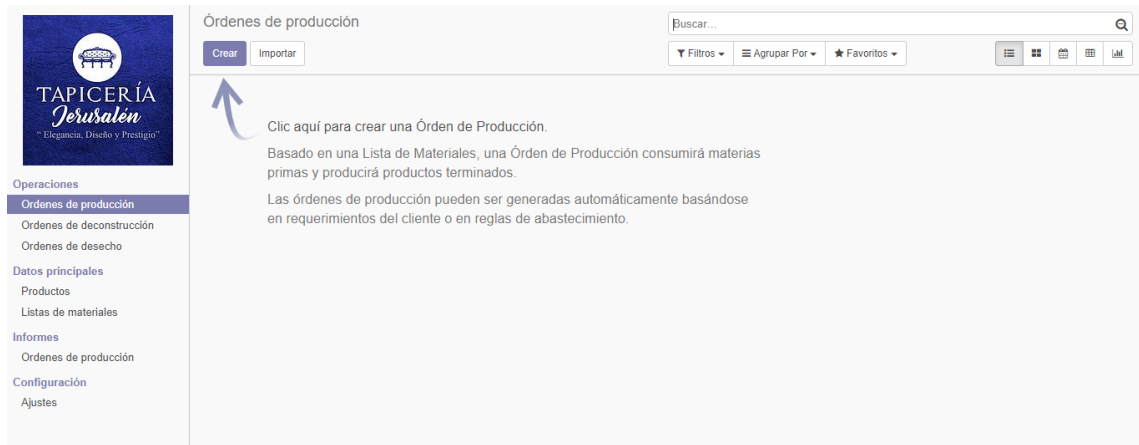


Ilustración 170

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para crear una orden de producción, se deben seguir lo siguiente: Dar clic en producto, seleccionamos crear y editar y se desplegara la siguiente pantalla.

Crear: Producto ✕



Nombre del producto

Movimientos de producto

\$ 0 Ventas

0 Lista de mat...

0 Fabricación

Activo

☒ Puede ser vendido

☒ Puede ser comprado

Información General

Ventas

Compra

Inventario

Contabilidad

Notas

Tipo de producto

Consumible

Precio de venta

0.00

Referencia interna

Precio de coste

0.00

Código de barras

Unidad de medida

Unidad(es)

Categoría

All

Unidad de medida de compra

Unidad(es)

Guardar

Descartar

Ilustración 171

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Esto lo podemos trabajar desde ordenes de producción o desde la opción de lista de materiales.

- Colocamos el nombre del producto.
- Seleccionamos si puede ser vendido y puede ser comprado de acuerdo a las necesidades.
- Creamos la lista de materiales que son los materiales a consumir, damos clic en crear y editar.
- Se crea el nombre del producto a producir, la cantidad y añadimos los componentes o productos a utilizar y sus cantidades, como se muestra a continuación en el ejemplo y damos clic en guardar.

Crear: Lista de material ✕

Activo

Producto: REPARACION DE RECLINABLE Referencia:

Cantidad: 1.00 Unidad(es) Tipo de LdM: ☐ Fabricar este producto ☐ Kit

Componentes Varios

Producto	Cantidad de producto	Unidad de medida del producto
+ [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	1.000	Unidad(es)
+ [TELRJR0003] TELA RAYAS ROJO	1.000	Unidad(es)
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	1.000	Unidad(es)

Añadir un elemento

Ilustración 172

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

- Al dar clic en guardar nos lleva a la pantalla principal donde el nombre del producto es el mismo que aparece en la lista de materiales y damos clic en guardar.

Órdenes de producción / MO/00003

Editar Crear Imprimir Acción 2 / 2

Comprobar la disponibilidad Producir Cancelar Desecho Desbloquear Confirmado En proceso Hecho

MO/00003

Producto	REPARACION DE RECLINABLE	Vigente desde	27/11/2019 23:27:39
Cantidad para producir	1.000 Unidad(es) Actualizar	Responsable	Administrator
Lista de material	REPARACION DE RECLINABLE	Origen	

Materiales consumidos

Productos finalizados

Varios

Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000
[TELRJR0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	Unidad(es)	1.000	0.000	0.000

Ilustración 173

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para quitar lo marcado en rojo damos clic en comprobar disponibilidad y al estar listos damos clic en producir, como se muestra a continuación.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Órdenes de producción / MO/00004

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 1

Producir Cancelar Desecho Anular reserva Desbloquear Confirmado En proceso Hecho

MO/00004

Producto	REPARACION DE RECLINABLE	Vigente desde	27/11/2019 23:33:41
Cantidad para producir	1.000 Unidad(es) Actualizar	Responsable	Administrator
Lista de material	REPARACION DE RECLINABLE	Origen	

Materiales consumidos	Productos finalizados	Varios		
Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000
[TELYRJ0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	Unidad(es)	1.000	1.000	0.000

Ilustración 174

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al dar clic en producir nos llevara a la siguiente pantalla donde seleccionaremos las cantidades a producir y luego registrar producción.

Producir x

Producto REPARACION DE RECLINABLE

Cantidad 1.000 Unidad(es)

Registrar Producción Cancelar

Ilustración 175

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al terminar de producir debemos dar clic marcar como hecho y damos por finalizado el proceso.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Órdenes de producción / MO/00004

Guardar Descartar

1 / 1 < >

Marcar como Hecho Desecho Desbloquear

Confirmado En proceso Hecho

MO/00004

Movimientos de inventario

Producto

REPARACION DE RECLINABLE

Vigente desde

27/11/2019 23:33:41

Cantidad para producir

1.000

Unidad(es)

Actualizar

Responsable

Administrator

Lista de material

REPARACION DE RECLINABLE

Origen

Materiales consumidos

Productos finalizados

Varios

Producto	Unidad de medida	A consumir	Reservado	Consumido
[TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000
[TELRJR0003] TELA RAYAS ROJO	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000
[TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	Unidad(es)	1.000	1.000	1.000

Ilustración 176

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ordenes de desconstrucción.

Los pedidos de desconstrucción nos sirven para desglosar los componentes de un producto que ya se han fabricado o comprado, esto en función de las listas de material, debemos dar clic en ordenes de desconstrucción y luego en crear, como se muestra a continuación:



Operaciones

- Órdenes de producción
- Órdenes de desconstrucción

Órdenes de desconstrucción

Buscar...

Crear Importar

Filtros Agrupar Por Favoritos

Haga clic aquí para crear un pedido de desconstrucción.

Los pedidos de desconstrucción sirven para desglosar los componentes de un producto que ha fabricado o comprado, en función de la lista de materiales.

Ilustración 177

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Luego damos clic en lista de materiales, crear y editar, el proceso es igual al de ordenes de producción, se debe seleccionar el producto y los componentes a des construir y las cantidades, luego damos clic en guardar.

Abrir: Lista de material ×

Activo

Producto

REPARACION DE RECLINABLE

Referencia

Cantidad

1.00

Unidad(es)

Tipo de LdM

☒ Fabricar este producto

☐ Kit

Componentes	Varios	
Producto	Cantidad de producto	Unidad de medida del producto
+ [TELIMPER0001] TELA IMPERMIABLE GRIS	1.000	Unidad(es)
+ [TELRYRJ0003] TELA RAYAS ROJO	1.000	Unidad(es)
+ [TORNG 1 1/2] TORNILLO NEGRO 1 1/2"	1.000	Unidad(es)

Añadir un elemento

Guardar

Descartar

Ilustración 178

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Seleccionamos el producto y las cantidades y damos clic en guardar y luego clic en des construir.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ordenes de deconstrucción / UB/00001

Guardar Descartar 1 / 1 < >

Deconstruir Borrador Hecho

UB/00001

Producto REPARACION DE RECLINABLE [v] ☒ Orden de Producción [v]

Lista de material REPARACION DE RECLINABLE [v] ☒

Cantidad 1.00 Unidad(es) [v]

Ilustración 179

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ordenes de desecho.

Desechar significa desperdicio que ya sea que no tiene valor económico o solo el valor de su material básico volumen recuperable a través del reciclaje.

Cuando desechemos la mercancía esta ya no se ve reflejada en nuestro inventario, el valor desechado debe ser trasladado físicamente de un lugar a otro.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

En el sistema damos clic en crear, seleccionamos el producto a desechar y la cantidad, luego damos clic en guardar y validar.

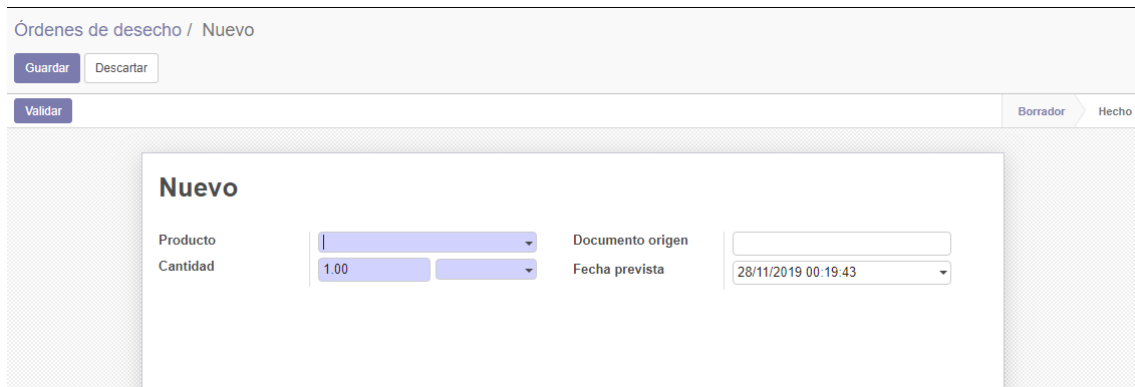


Ilustración 180

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Datos principales.

Productos.

Esta parte esta enlazada con el módulo de inventarios, se trabaja de la misma forma.

Seleccionar en la opción de crear y se desplegara la siguiente pantalla en la cual debe de ingresar la información requerida del desde la información general, ventas, compras, inventarios, contabilidad, posteriormente seleccionar la opción de guardar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ilustración 181

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Información General: Se debe seleccionar el tipo de producto, almacenable, consumible o servicio, luego seleccionar una categoría, colocamos una referencia interna y si tiene un código de barras puede colocarlo, si es producto para la venta debe colocar el precio de venta, si es materia prima solo debe colocar el precio de costo, debe seleccionar la unidad de medida. Puede actualizar la cantidad disponible.

Ventas: En esta pantalla debe seleccionar si el producto es para la venta, para compras o ambos, debe seleccionar disponible TPV y colocar una categoría TPV para que haga interfaz con el módulo de punto de venta.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Productos / Nuevo

[Guardar](#) [Descartar](#)

Actualizar cantidad disponible

Nombre del producto

☒ Puede ser vendido
☒ Puede ser comprado

0.000 A mano	0.000 Previsto	↑ ↓ Movimientos de producto
0 Reglas de ab...	\$ 0 Ventas	0 Compras
	0 Lista de mat...	Más

[Información General](#) [Ventas](#) [Compra](#) [Inventario](#) [Contabilidad](#) [Notas](#)

Punto de Venta
Disponible en TPV ☒
Categoría TPV
Para pesar con
balanza ☐

Ilustración 182

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Compras. En esta pantalla debe seleccionar añadir elemento para elegir el proveedor, si se tiene código de proveedor colocárselo, debe ingresar la cantidad y el precio, luego clic en guardar y cerrar. Esta parte están enlazada con el módulo de proveedores.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Crear Proveedores ✕

Proveedor

Proveedor

Nombre del producto del proveedor

Código de producto del proveedor

Tiempo inicial de entrega días

Lista de precios

Cantidad mínima Unidad(es)

Precio

Validez a

Guardar & Cerrar

Guardar y Nuevo

Descartar

Ilustración 183

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Inventario. En la pantalla inventario, debe seleccionar la ruta: comprar, si lo va a fabricar o bajo pedido, debe colocar los plazos, debe especificar quien es el responsable de ese inventario.

Productos / Nuevo



Nombre del producto

☒ Puede ser vendido

☒ Puede ser comprado

0.000 A mano

0 Reglas de ab...

0.000 Previsto

0 Ventas

Movimientos de producto

0 Compras

0 Lista de mat...

Más

Información General

Ventas

Compra

Inventario

Contabilidad

Notas

Operaciones

Rutas

☒ Comprar

☐ Fabricar

☐ Bajo pedido

Plazo de entrega de fabricación días

Plazo de entrega del cliente días

Logística

Peso kg

Volumen m³

Responsable

Ilustración 184

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Contabilidad: Esta enlazado con el módulo de contabilidad, se le asigna una cuenta de IVA por venta, una cuenta de IVA por compras, le asigna una cuenta contable de ingresos y gastos y puede seleccionar la política de facturación y la política de compra.

Ilustración 185

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Para finalizar debe dar clic en guardar.

Podemos ver la lista de productos creados desde inventarios, como se muestra a continuación, en la cual podemos seleccionar un producto y si queremos editar damos clic, si lo queremos eliminar damos clic en suprimir.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO



	Referencia interna	Nombre	Precio de venta			Tipo de producto	Cantidad a mano	Cantidad pronosticada	Unidad de medida
☒	+	Mueble Betania	500.00			Producto almacenable	3.000	3.000	Unidad(es)
☒	+	REPARACION DE RECLINABLE	1.00	400.00	PRODUCTO TERMINADO	Producto almacenable	3.000	3.000	Unidad(es)
☒	+	Sillon Erotico	0.00	0.00	All	Consumible	0.000	0.000	Unidad(es)
☒	+	TELIMPER0001	0.00	1.00	TELA	Producto almacenable	3.000	3.000	Unidad(es)
☒	+	TELRJR0003	0.00	1.00	TELA	Producto almacenable	98.000	98.000	Unidad(es)

Ilustración 186

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Lista de Materiales:

La lista de materiales nos sirve para tener la orden de fabricación lista, esto lo podemos crear desde ordenes de fabricación y desde lista de materiales como se muestra a continuación:

- Creamos la lista de materiales que son los materiales a consumir, damos clic en crear y editar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

- Seleccionamos el nombre del producto y añadimos los componentes o productos a utilizar y sus cantidades, como se muestra a continuación en el ejemplo y damos clic en guardar.

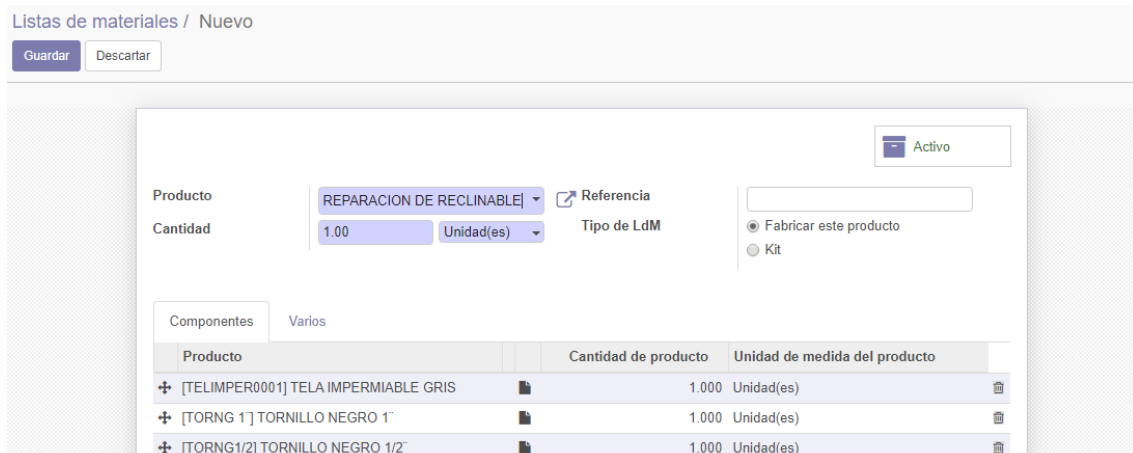


Ilustración 187

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Informes.

Ordenes de producción.

Nos muestra en forma de grafica las ordenes de producción que hemos creado como se muestra a continuación.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

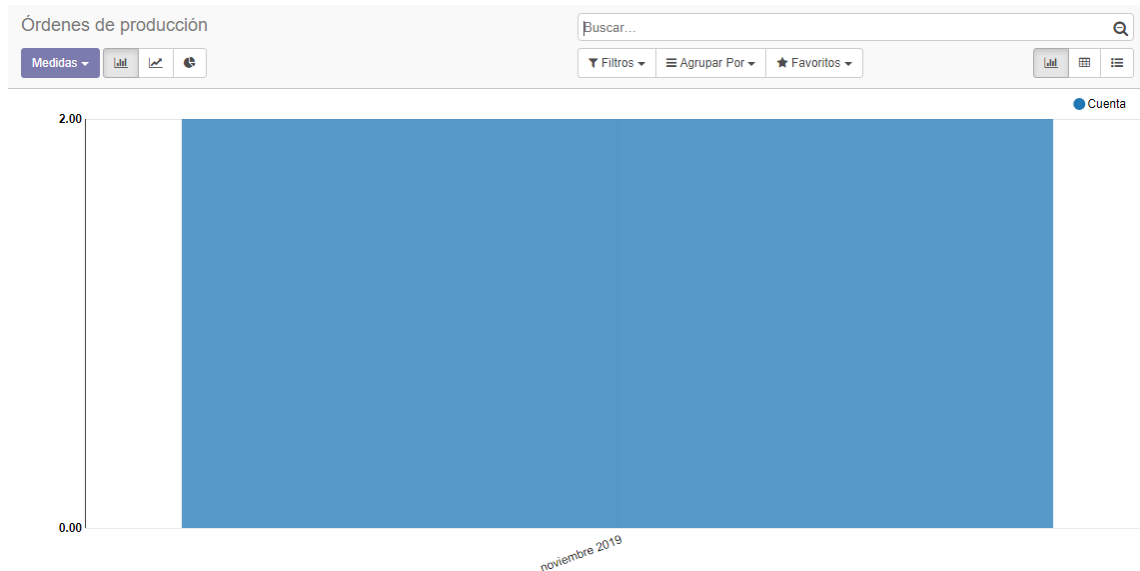


Ilustración 188

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

CONTABILIDAD

La contabilidad está compuesta por:

- **Cuentas por Cobrar.** Este módulo consiste en facturar a los clientes y se recibir pagos de los clientes.
- **Cuentas por Pagar.** Este módulo consiste en registrar las facturas de proveedores, pagos a proveedores y pronosticar futuros pagos.
- **Cuentas y efectivo.** Este módulo consiste en contabilizar los ingresos y egresos de efectivo, cheques, conciliaciones bancarias.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ingresar a la opción de Contabilidad como se muestra a continuación:

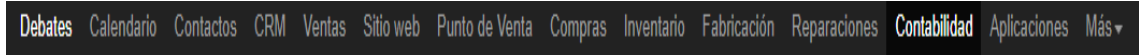


Ilustración 189

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Tablero.

En esta parte podemos tener la información de la facturación por cliente, facturas de proveedores, el módulo de bancos, podemos saber cuál es nuestra disponibilidad de efectivo, y las ventas, como se muestra a continuación:

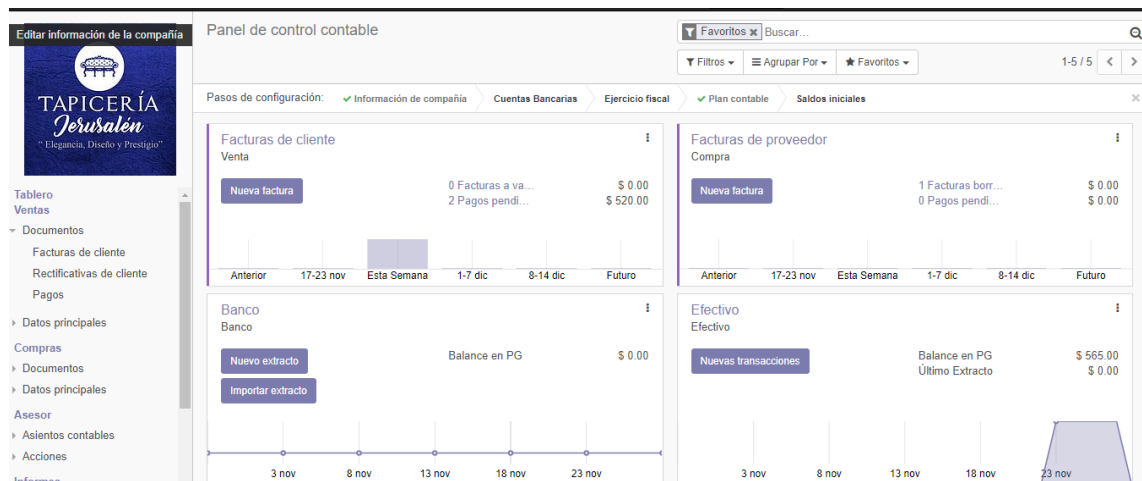


Ilustración 190

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ventas

Documentos: En esta opción podremos observar la facturación de los clientes, hacer rectificativas de clientes y pagos.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Facturas de clientes: Para crear una factura debe dar clic en crear, luego seleccionar el cliente, el plazo de pago de acuerdo a la negociación que se tenga con el cliente, llenar los campos en blanco, seleccionar en canal de venta punto de venta. Luego debe dar clic en añadir elemento para seleccionar los productos a facturar, al finalizar de agregar los productos dar clic en validar y luego en guardar. Ver Manual Modulo Ventas.

Panel de control contable / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Borrador Abierto Pagado

Factura borrador

Cliente Alcandia Municipal de Santa tecla Fecha de la factura 28/11/2019

Plazos de pago Pago inmediato Fecha vencimiento 28/11/2019

Comercial Administrator

Canal de ventas Europa

Líneas de la factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
REPARACION DE		2000			1.000	Unid	500.00	IVA DEBITO FISCAL	\$ 500.00

Añadir un elemento

Ilustración 191

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Puede seleccionar si la factura la enviara por correo electrónico, imprimir la factura, registrar el pago en el caso que sea de contado o emitir una rectificativa que significa anular la factura, como se muestra a continuación.

Facturas de cliente / FV/2019/0004 SO006

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 3

Enviar por correo electrónico Imprimir factura Registrar pago Emitir rectificativa Borrador Abierto Pagado

Tiene pagos pendientes para este cliente. Puede asignarlos para marcar la factura como pagada.

FV/2019/0004

Cliente: Aida Calles
Plazos de pago:

Fecha de la factura: 27/11/2019
Fecha vencimiento: 27/11/2019
Comercial: Administrator
Canal de ventas: Europa

Líneas de la factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Down payment	Pago anticipado	200000 Product Sales			1.000	Unidad(es)	500.00		\$ 500.00

Ilustración 192

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Rectificativas de cliente: Se puede hacer de dos maneras, sin haber cobrado la factura emitida y habiendo cobrado la factura emitida.

Hacer una rectificativa de la factura emitida se aplica lo siguiente:

Ingresamos a la factura emitida.

Facturas de cliente

Buscar...

Crear Importar

Filtros Agrupar Por 1:3 / 3

Favorites

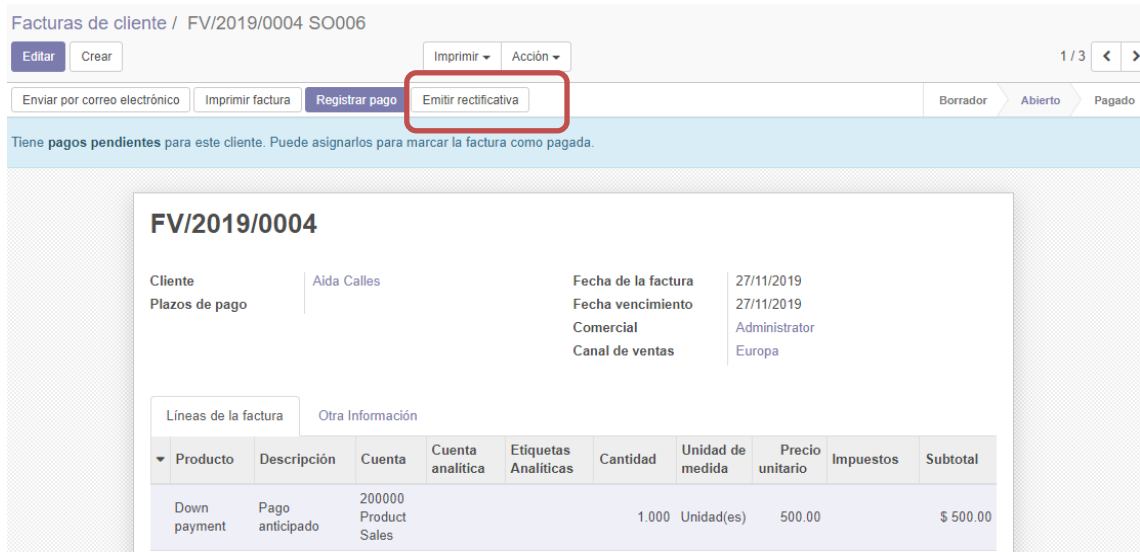
Cliente	Fecha de la factura	Número	Comercial	Fecha vencimiento	Documento de origen	Total	Saldo	Estado
Aida Calles	27/11/2019	FV/2019/0004	Administrator	27/11/2019	SO006	\$ 500.00	\$ 500.00	Abierto

Ilustración 193

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Luego debemos dar clic en emitir rectificativa.



Facturas de cliente / FV/2019/0004 SO006

Editar Crear Imprimir Acción 1 / 3

Enviar por correo electrónico Imprimir factura Registrar pago Emitir rectificativa Borrador Abierto Pagado

Tiene pagos pendientes para este cliente. Puede asignarlos para marcar la factura como pagada.

FV/2019/0004

Cliente: Aida Calles
Plazos de pago:

Fecha de la factura: 27/11/2019
Fecha vencimiento: 27/11/2019
Comercial: Administrator
Canal de ventas: Europa

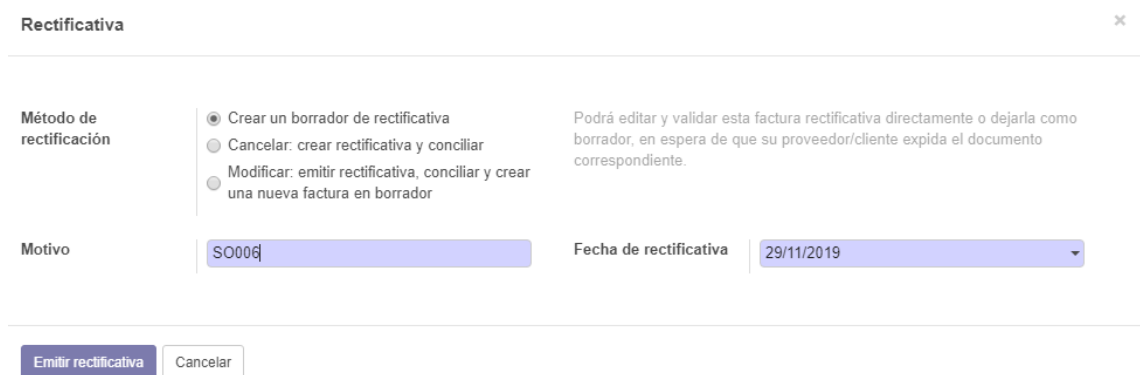
Líneas de la factura Otra Información

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Subtotal
Down payment	Pago anticipado	200000 Product Sales			1.000	Unidad(es)	500.00		\$ 500.00

Ilustración 194

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Luego se nos abrirá la siguiente pantalla, en la cual debemos seleccionar una de las 3 opciones que se nos muestran en la parte izquierda, colocamos un motivo y luego damos clic en emitir rectificativa.



Rectificativa ✕

Método de rectificación

- ☒ Crear un borrador de rectificativa
- ☐ Cancelar: crear rectificativa y conciliar
- ☐ Modificar: emitir rectificativa, conciliar y crear una nueva factura en borrador

Podrá editar y validar esta factura rectificativa directamente o dejarla como borrador, en espera de que su proveedor/cliente expida el documento correspondiente.

Motivo: SO006 Fecha de rectificativa: 29/11/2019

Emitir rectificativa Cancelar

Ilustración 195

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

A continuación, debe dar clic en añadir en la factura original. Y si la factura ha sido pagada se debe abonar la factura rectificativa.

The screenshot shows the 'Facturas de cliente' form in Odoo. The header includes the invoice number 'FV/2019/0004 SO006' and buttons for 'Editar', 'Crear', 'Imprimir', and 'Acción'. The main table contains a single entry: 'Down payment' with a 'Pago anticipado' of 200000 'Product Sales' for 1.000 'Unidad(es)' at 500.00, totaling \$ 500.00. The summary section on the right shows: 'Base imponible: \$ 500.00', 'Impuesto: \$ 0.00', 'Total: \$ 500.00', 'Pagado en 29/11/2019: \$ 480.00', and 'Saldo: \$ 20.00'. A red box highlights the 'Créditos pendientes' section, which includes an 'Añadir' button and a line item 'FV/2019/0005' for \$ 565.00.

Ilustración 196

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

El sistema automáticamente hará los asientos contables respectivos.

Pagos: en esta parte se pueden registrar los pagos recibidos de los clientes, pagos a proveedores dando clic en pagos, luego clic en crear.

The screenshot shows the 'Pagos' form in Odoo. The header includes a search bar 'A cobrar x Buscar...' and buttons for 'Crear' and 'Importar'. The main table lists payments with columns: 'Fecha de pago', 'Nombre', 'Diario de pago', 'Tipo de método de pago', 'Cliente', 'Cantidad a pagar', and 'Estado'. A single entry is shown: '23/11/2019', 'POS/2019/11/23/01', 'Efectivo (USD)', 'Manual', 'Giovanni Claros', '\$ 600.00', and 'Conciliado'. The summary section at the bottom shows a total of 600.00.

Ilustración 197

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

A continuación, damos clic en el tipo de pago ya sea enviar dinero, recibir dinero o hacer una transferencia interna, y el sistema automáticamente detecta si es cliente o proveedor, para finalizar damos clic en confirmar y luego guardar.

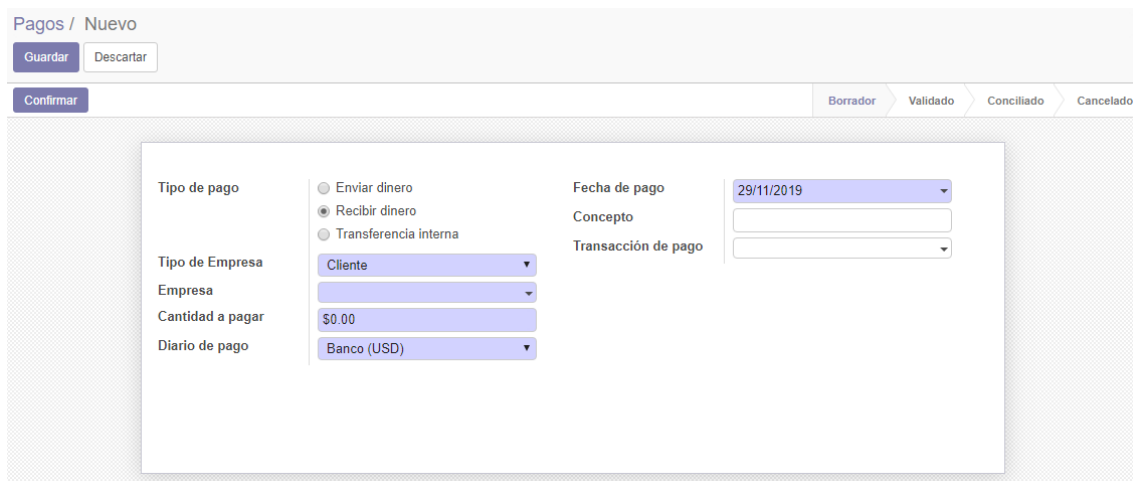


Ilustración 198

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Datos Principales: Este compuesto por Clientes y productos vendibles.

Clientes: Al igual que en el módulo de ventas podemos crear, editar, buscar clientes desde la contabilidad.



Ilustración 199

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Productos vendibles: Esta parte esta enlazada con inventarios, ventas, fabricación y contabilidad.

Compras.

Esta parte esta enlazada con el módulo de compras, en donde registramos las facturas de los proveedores, se pueden realizar rectificativas o anulaciones de las facturas de proveedores y los pagos.

Facturas de Proveedor: En esta parte podemos registrar todas las facturas recibidas de nuestros proveedores, damos clic en crear y luego completamos los campos solicitados de acuerdo a la siguiente imagen.

Facturas de proveedor / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Borrador Abierto Pagado

Factura borrador - Primer número:
FACT/2019/0001

Proveedor: [dropdown]
Referencia de proveedor: [text]
Añadir pedido de compra: [dropdown]

Fecha de factura: [dropdown]
Fecha vencimiento: [dropdown]

Producto	Descripción	Cuenta	Cuenta analítica	Etiquetas Analíticas	Cantidad	Unidad de medida	Precio unitario	Impuestos	Importe
Añadir un elemento									

Ilustración 200

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Luego damos clic en otra información y completamos la información solicitada a continuación y para finalizar damos clic en validar luego en guardar.

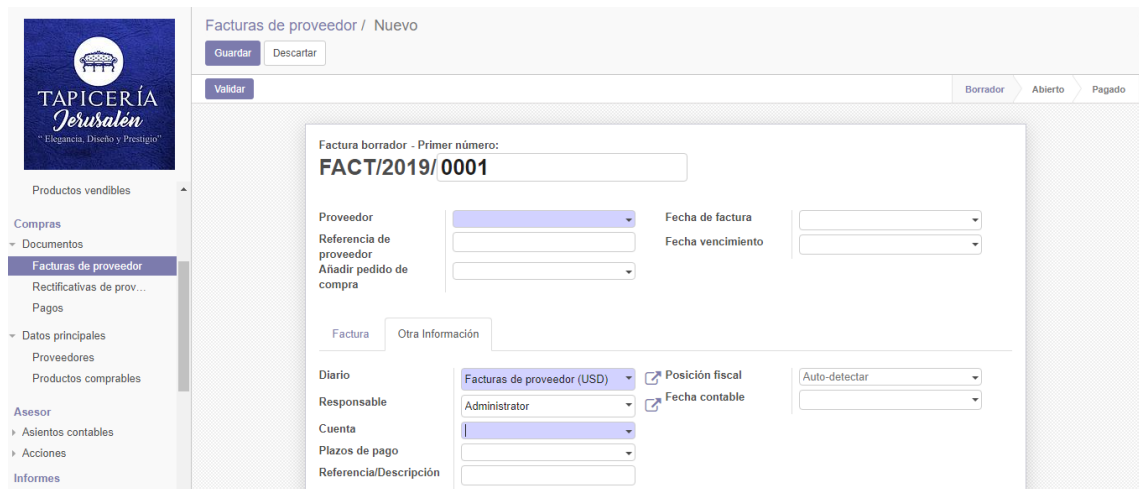


Ilustración 201

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Rectificativas de proveedor: En esta parte se puede anular o registrar cualquier tipo de descuento efectuado por el proveedor, solamente debemos dar clic en crear y luego completar los campos solicitados en la pantalla que se muestra a continuación, dando clic en añadir elemento para seleccionar el producto y colocar la cantidad.

-

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ilustración 202

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Luego damos clic en validar luego clic en guardar.

El sistema automáticamente hará los asientos contables respectivos.

Pagos: en esta parte se pueden registrar los pagos recibidos de los clientes, pagos a proveedores dando clic en pagos, luego clic en crear.

Ilustración 203

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

A continuación, damos clic en el tipo de pago ya sea enviar dinero, recibir dinero o hacer una transferencia interna, y el sistema automáticamente

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

detecta si es cliente o proveedor, para finalizar damos clic en confirmar y luego guardar.

Pagos / Nuevo

Guardar Descartar

Confirmar Borrador Validado Conciliado Cancelado

Tipo de pago

☐ Enviar dinero

☒ Recibir dinero

☐ Transferencia interna

Tipo de Empresa

Cliente

Empresa

Cantidad a pagar

\$0.00

Diario de pago

Banco (USD)

Fecha de pago

29/11/2019

Concepto

Transacción de pago

Ilustración 204

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Datos Principales: Este compuesto por proveedores y productos comprables.

Proveedores: Al igual que el módulo de compras, desde la contabilidad podemos crear, modificar, eliminar clientes.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

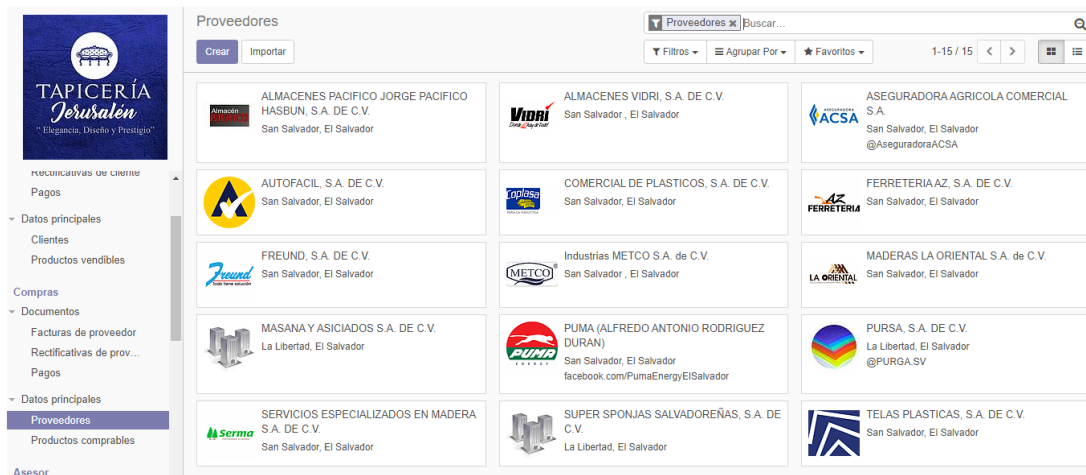


Ilustración 205

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Productos Comprables: Esta parte está enlazada con el módulo de compras, inventarios y contabilidad.

Asesor.

Está compuesto por asientos contables y acciones.

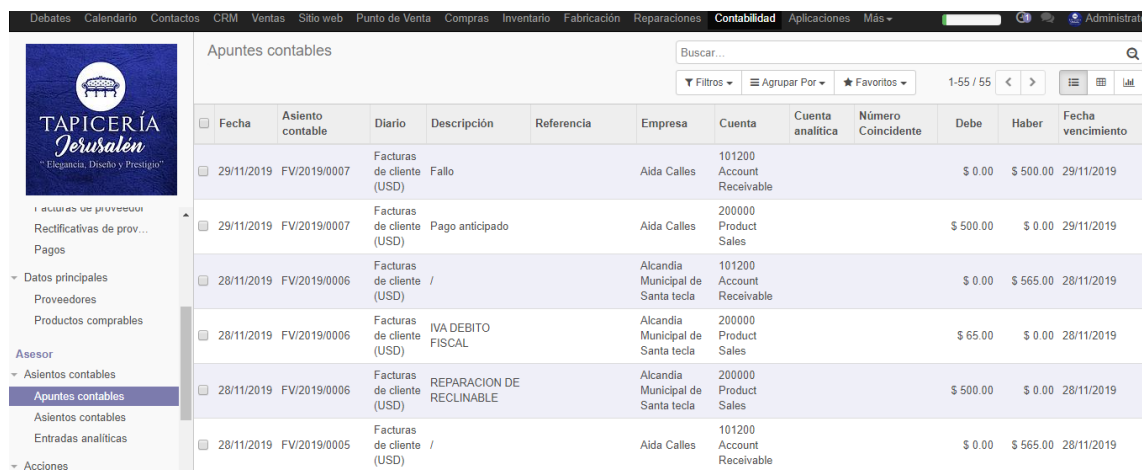
De asientos contables se despliegan apuntes contables, asientos contables y entradas analíticas.

Y de Acciones se despliega conciliación manual y ajustes de impuesto.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Asientos Contables.

Apuntes Contables: Es un resumen de la facturación como se muestra a continuación:



Fecha	Asiento contable	Diario	Descripción	Referencia	Empresa	Cuenta	Cuenta analítica	Número Coincidente	Debe	Haber	Fecha vencimiento
29/11/2019	FV/2019/0007		Facturas de cliente (USD) Fallo		Aida Calles	101200 Account Receivable			\$ 0.00	\$ 500.00	29/11/2019
29/11/2019	FV/2019/0007		Facturas de cliente (USD) Pago anticipado		Aida Calles	200000 Product Sales			\$ 500.00	\$ 0.00	29/11/2019
28/11/2019	FV/2019/0006		Facturas de cliente (USD) /		Alcandia Municipal de Santa tecla	101200 Account Receivable			\$ 0.00	\$ 565.00	28/11/2019
28/11/2019	FV/2019/0006		Facturas de cliente (USD) IVA DEBITO FISCAL		Alcandia Municipal de Santa tecla	200000 Product Sales			\$ 65.00	\$ 0.00	28/11/2019
28/11/2019	FV/2019/0006		Facturas de cliente (USD) REPARACION DE RECLINABLE		Alcandia Municipal de Santa tecla	200000 Product Sales			\$ 500.00	\$ 0.00	28/11/2019
28/11/2019	FV/2019/0005		Facturas de cliente (USD) /		Aida Calles	101200 Account Receivable			\$ 0.00	\$ 565.00	28/11/2019

Ilustración 206

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Asientos Contables: Se utiliza para hacer la contabilización de las transacciones diarias, primero debemos configurar las cuentas contables del catálogo para que automáticamente el sistema haga los registros de acuerdo a la información que se tiene. Damos clic en crear y de acuerdo al registro que se tiene que realizar se eligen las cuentas contables, para finalizar damos clic en validar y luego clic en guardar.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Sitio web Punto de Venta Compras Inventario Fabricación Reparaciones Contabilidad Aplicaciones Más Administrador

Asientos contables / Nuevo

Guardar Descartar

Validar Duplicar Sin validar Validado

Asientos conciliados

Fecha: 29/11/2019 Diario: Operaciones Varias (USD)

Referencia:

Apuntes contables

Cuenta	Empresa	Descripción	Cuenta analítica	Etiquetas analíticas	Debe	Haber
1102 CUENTAS POR COBRAR	Aida Calles	REPARACION DE RECLINABLE			\$ 144.00	\$ 0.00
210108 INDUSTRIAS METCO S.A. de C.V.					\$ 0.00	\$ 144.00
Añadir un elemento						
					144.00	144.00

Añadir una nota interna...

Ilustración 207

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Entradas Analíticas: En el sistema Odoo se pueden implementar los pedidos de ventas usando cuentas analíticas, así también se puede crear costos automáticamente desde el momento en que se registren las facturas del proveedor, gastos. Los ingresos se crearán automáticamente cuando se creen las facturas de los clientes

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Para iniciar damos clic en crear, y luego completamos los campos dependiendo si es un ingreso o un costo, para finalizar debe dar clic en guardar.

The screenshot shows the 'Entradas analíticas / Nuevo' (Analytical Entries / New) form in Odoo. The form is divided into two main sections: 'Descripción' (Description) and 'Importe' (Amount). The 'Descripción' section includes fields for 'Cuenta analítica' (Analytical account), 'Etiquetas' (Tags), 'Cuenta financiera Ref.' (Financial account Ref.), 'Empresa' (Company), 'Registro de movimiento' (Movement record), and 'Fecha' (Date). The 'Importe' section includes fields for 'Importe' (Amount), 'Importe en moneda' (Amount in currency), 'Producto' (Product), 'Unidad de medida' (Unit of measure), and 'Cantidad' (Quantity). The 'Fecha' field is set to '29/11/2019'. The 'Importe' field is set to '0.00'. The 'Importe en moneda' field is set to '0.00'. The 'Producto' field is set to 'Producto'. The 'Unidad de medida' field is set to 'Unidad de medida'. The 'Cantidad' field is set to '0.00'. The form has a 'Guardar' (Save) button and a 'Descartar' (Discard) button.

Ilustración 208

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Acciones:

Conciliación manual: Se puede hacer la motorización de diario de todas las partidas contables, dando clic en conciliación manual luego clic en saltar.

The screenshot shows the 'Journal Items to Reconcile' form in Odoo. The form is titled 'Journal Items to Reconcile' and has a search bar at the top. Below the search bar, there is a table with columns for 'Filtro...' (Filter), 'Fecha' (Date), 'Código' (Code), and 'Importe' (Amount). The table contains two rows of data. The first row is for '101200' on '28/11/2019' with a code of 'FV/2019/0005' and an amount of '\$ 565.00'. The second row is for '101200' on '27/11/2019' with a code of 'FV/2019/0004: SO006' and an amount of '\$ 20.00'. There is a 'Saltar' (Skip) button at the top right of the table. Below the table, there is a message: 'Consejo: Presione CTRL-Enter para conciliar todos los elementos.' (Tip: Press CTRL-Enter to reconcile all items).

Ilustración 209

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Ajustes de impuesto: Se utilizará para ajustar el impuesto mensual o al final del ejercicio fiscal. Debemos completar los campos que a continuación se muestran y para finalizar damos clic en crear y validar asiento.

Ajustes de Impuesto

Motivo...

Importe: 0.00

Tipo de ajuste:

Impuesto de ajuste:

Cuentas

Cuenta de débito:

Cuenta de crédito:

Opciones

Diario: Operaciones Varias (USD)

Fecha: 29/11/2019

Crear y validar asiento Cancelar

Ilustración 210

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Informes.

Administración:

Facturas: Se puede generar informe de facturación diaria y mensual, dando clic en filtro y seleccionamos la opción.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

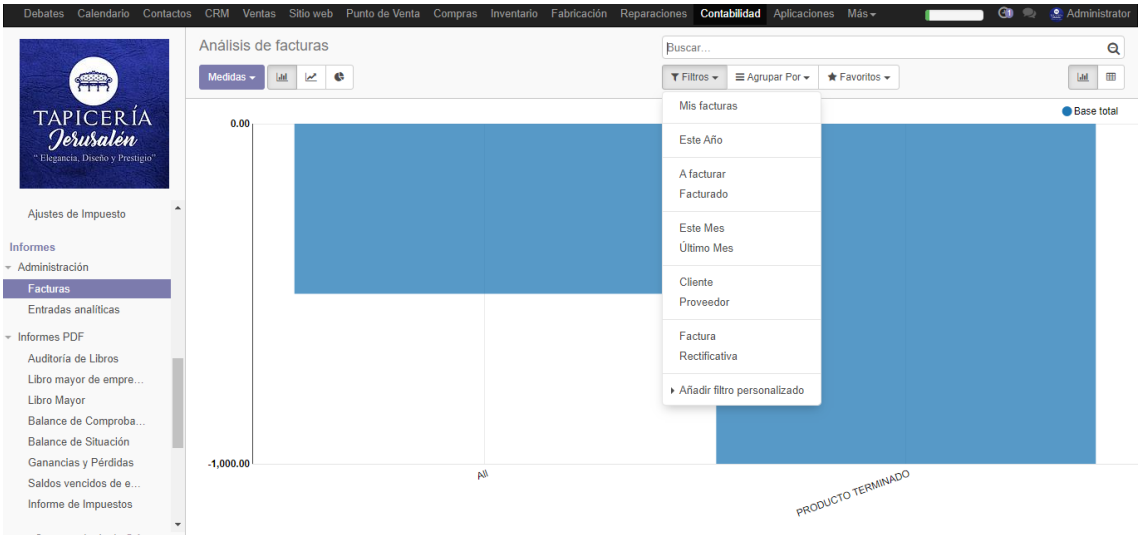


Ilustración 211

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Informes PDF:

Auditoria de libros: Se puede generar una auditoria de asientos contables por fecha, por número como se muestra en la siguiente pantalla y podemos imprimir el informe para una revisión.

Auditoria de Libros

Movimientos destino

Todos los asientos validados

Todos los asientos

Fecha

Número de asiento

Asientos Ordenados por

Fecha de inicio

Fecha final

Diarios

Facturas de cliente (USD)

Facturas de proveedor (USD)

POS Sale Journal (USD)

Imprimir

Cancelar

Ilustración 212

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Libro mayor de empresas: Podemos generar el informe del libro mayor de la empresa, con todos los movimientos que se tienen o seleccionando el que se va a analizar, y luego damos clic en imprimir.

Libro mayor de empresas

Movimientos destino: ☒ Todos los asientos validados ☐ Todos los asientos

De empresas: Cuentas a cobrar

Asientos conciliados: ☐

Fecha de inicio: Fecha final:

Diarios: Facturas de cliente (USD) Facturas de proveedor (USD) Operaciones Varias (USD) Diferencia de cambio (USD) Banco (USD) Efectivo (USD) Diario de impuestos de base de ef... Stock Journal (USD) POS Sale Journal (USD)

Imprimir Cancelar

Ilustración 213

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Libro mayor: Podemos generar el informe del libro mayor, con todos los movimientos que se tienen o seleccionando el que se va a analizar, y luego damos clic en imprimir.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Libro Mayor

Movimientos destino: ☒ Todos los asientos validados, ☐ Todos los asientos, ☐ Con movimientos, ☐ Con saldo distinto a 0

Mostrar cuentas: ☐ Todos, ☒ Con movimientos, ☐ Con saldo distinto a 0

Fecha de inicio: [Date Picker] Fecha final: [Date Picker]

Diarios: Facturas de cliente (USD), Facturas de proveedor (USD), Operaciones Varias (USD), Diferencia de cambio (USD), Banco (USD), Efectivo (USD), Diario de impuestos de base de ef..., Stock Journal (USD), POS Sale Journal (USD)

Imprimir Cancelar

Ilustración 214

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Balance de comprobación: Se puede generar el balance de comprobación seleccionando el movimiento de destino, la fecha inicial y fecha final, y como queremos que nos muestre las cuentas, como se muestra a continuación:

Balance de Comprobación

Movimientos destino: ☒ Todos los asientos validados, ☐ Todos los asientos

Mostrar cuentas: ☐ Todos, ☒ Con movimientos, ☐ Con saldo distinto a 0

Fecha de inicio: [Date Picker] Fecha final: [Date Picker]

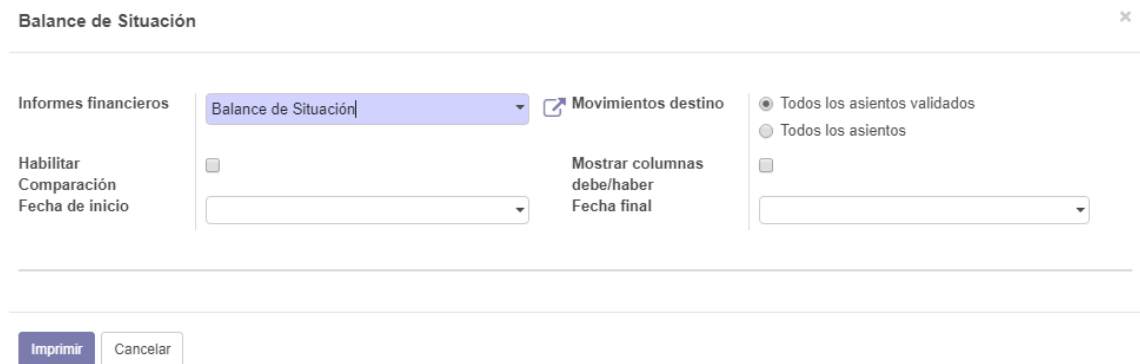
Imprimir Cancelar

Ilustración 215

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Balance de situación: Para conocer como está la situación financiera de la empresa se puede generar el balance de situación, lo podemos generar de acuerdo a lo que se analizara como se muestra a continuación.

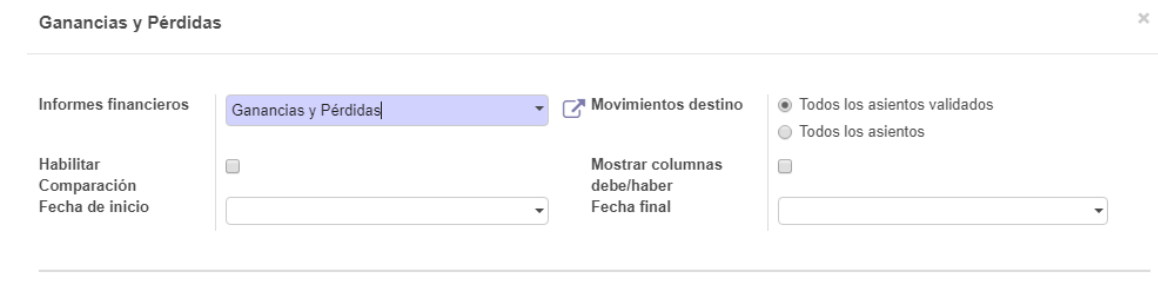


The screenshot shows the 'Balance de Situación' configuration window in Odoo. It includes a title bar with a close button. The main area contains several sections: 'Informes financieros' with a dropdown menu set to 'Balance de Situación'; 'Habilitar Comparación' with an unchecked checkbox; 'Fecha de inicio' with a date input field; 'Movimientos destino' with a link icon; 'Mostrar columnas debe/haber' with an unchecked checkbox; 'Fecha final' with a date input field; and a radio button group for 'Todos los asientos validados' (selected) and 'Todos los asientos'. At the bottom, there are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons.

Ilustración 216

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ganancias y pérdidas: Para conocer cómo está la situación económica de la empresa se puede generar el estado de ganancias y pérdidas, lo podemos generar de acuerdo a lo que se analizara como se muestra a continuación.



The screenshot shows the 'Ganancias y Pérdidas' configuration window in Odoo. It includes a title bar with a close button. The main area contains several sections: 'Informes financieros' with a dropdown menu set to 'Ganancias y Pérdidas'; 'Habilitar Comparación' with an unchecked checkbox; 'Fecha de inicio' with a date input field; 'Movimientos destino' with a link icon; 'Mostrar columnas debe/haber' with an unchecked checkbox; 'Fecha final' with a date input field; and a radio button group for 'Todos los asientos validados' (selected) and 'Todos los asientos'. At the bottom, there are 'Imprimir' and 'Cancelar' buttons.

Ilustración 217

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

Saldos vencidos de empresa ✕

Saldos vencidos de empresa

Saldos vencidos de empresa es un informe más detallado de sus cuentas a cobrar por intervalos. Odoo calcula una tabla de saldo acreedor por fecha de inicio. Así, si solicita un intervalo de 30 días, Odoo genera un análisis de los acreedores durante el último mes, los últimos dos meses, y así sucesivamente.

Fecha de inicio

29/11/2019

De empresas

☒ Cuentas a cobrar

☐ Cuenta a pagar

☐ Cuentas a cobrar y a pagar

Longitud del período (días)

30

Movimientos destino

☒ Todos los asientos validados

☐ Todos los asientos

Imprimir

Cancelar

Saldos vencidos de empresa: Este reporte nos servirá para conocer como están las cuentas por cobrar de la empresa y tomar decisiones con el fin de que no afecte la liquidez. Puede generarlo por intervalo de tiempo de acuerdo a lo que desee analizar

Informe de impuestos: Se puede crear un informe de los impuestos para

Ilustración 218 Fuente: Elaboración propia equipo consultor

conocer sus obligaciones con el fisco.

Tablero.

En esta parte podemos tener la información de la facturación por cliente, facturas de proveedores, el módulo de bancos, podemos saber cuál es nuestra disponibilidad de efectivo, y las ventas, como se muestra a continuación:

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

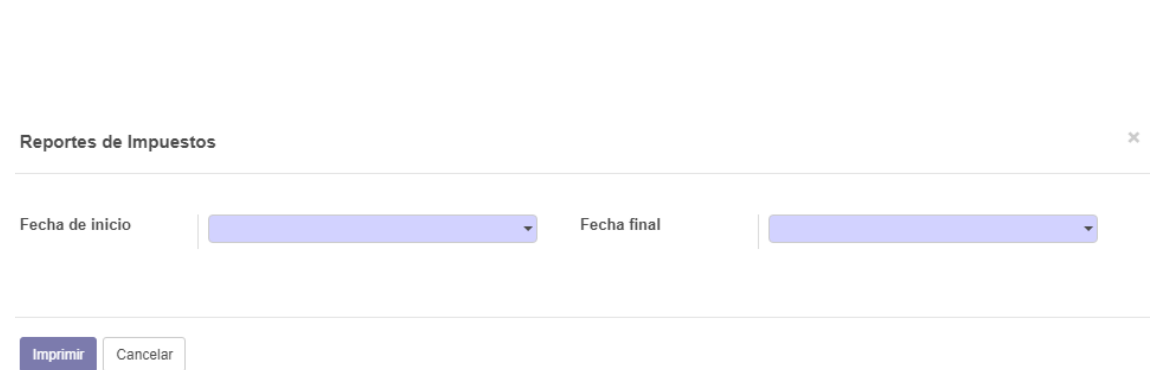


Ilustración 219

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Ventas

Documentos: En esta opción podremos observar la facturación de los clientes, hacer rectificativas.

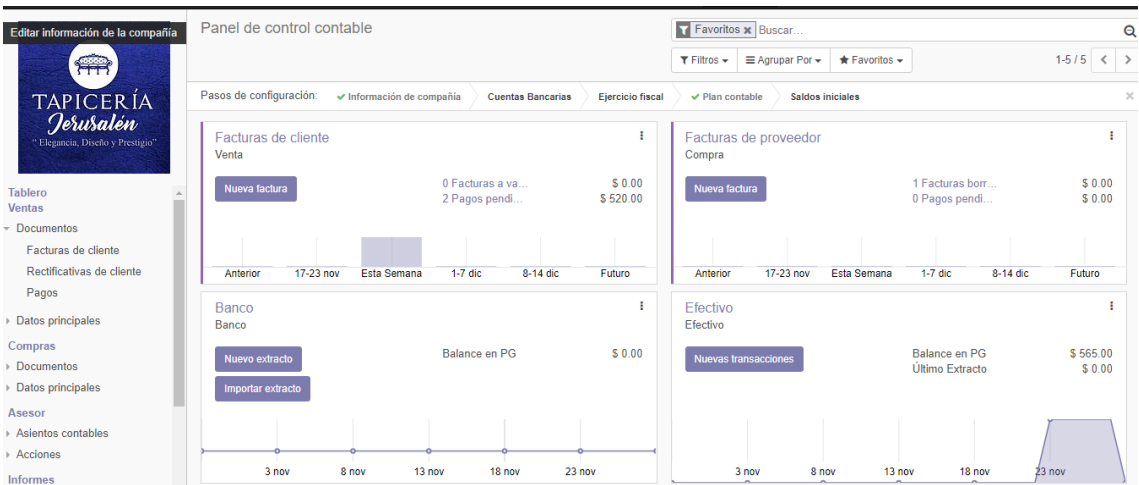


Ilustración 220

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

CHAT EN VIVO

El Módulo de chat en vivo le permite a la empresa Tapicería y Carpintería Jerusalén, tener comunicación directa e inmediata con los clientes que son visitantes del sitio web, a fin de que puedan interactuar de manera inmediata brindando atención y respuestas a las consultas realizadas por estos.

A continuación, se presenta la pantalla principal al ingresar a la opción Chat en vivo del menú principal.

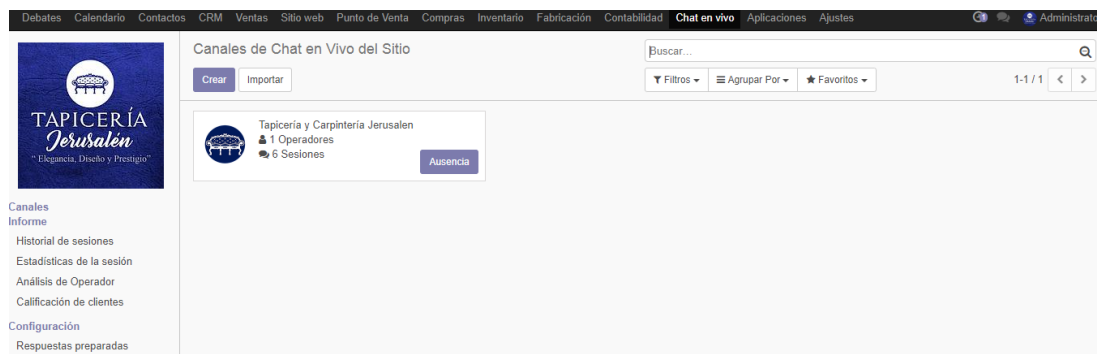


Ilustración 221

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Cuando un visitante del sitio web ingresa a la página principal, se le activara un mensaje en una pantalla flotante al lado inferior derecho con la pregunta ¿Necesitas ayuda? La cual podrá seleccionar a fin de que realice una consulta por medio del chat, el sistema enviará una notificación a fin de que el usuario pueda responder a las consultas realizadas.

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

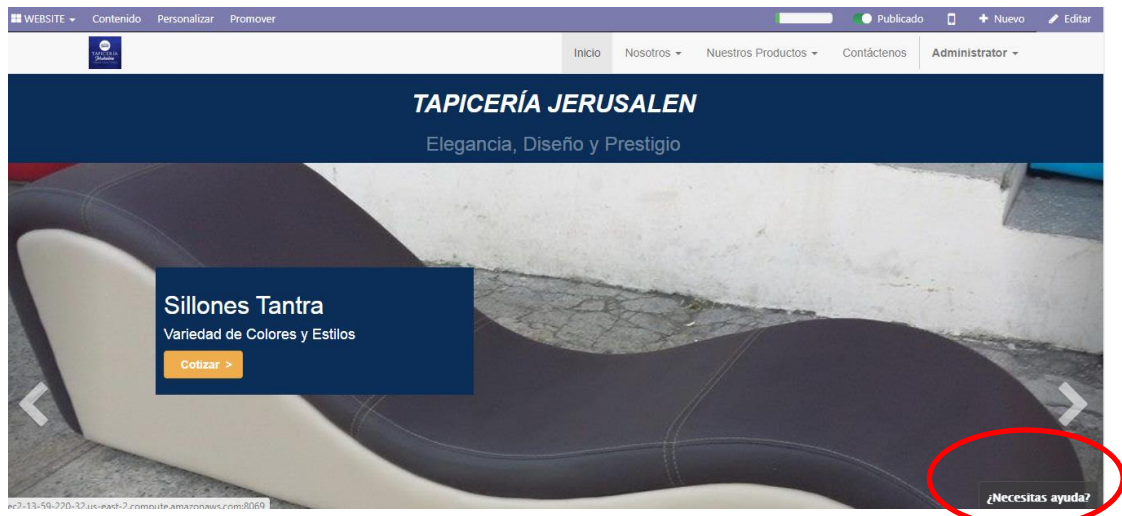


Ilustración 222

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al momento de que el visitante active la opción de chat en vivo recibirá un mensaje predeterminado por parte de la empresa a fin iniciar la conversación.

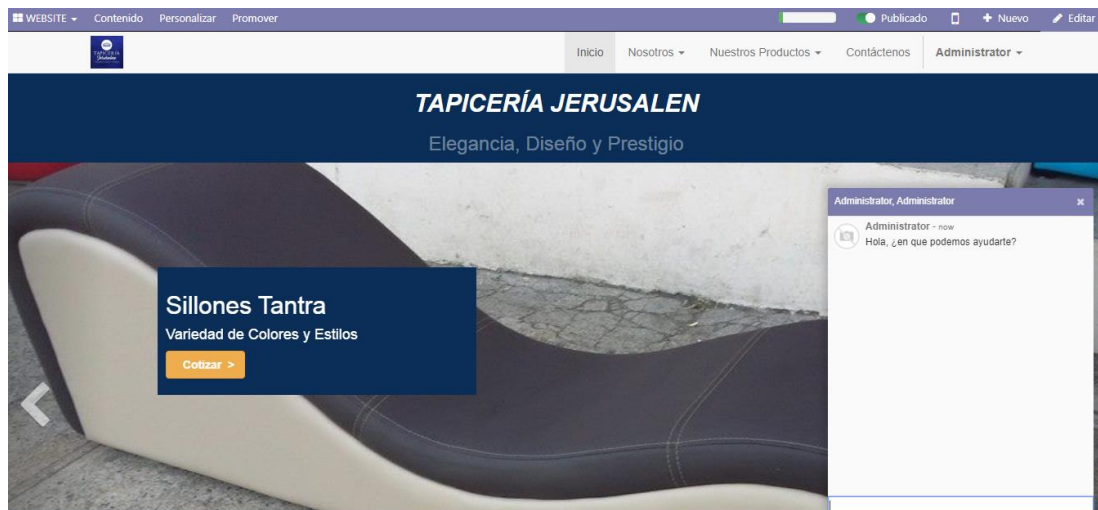


Ilustración 223

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

De igual forma el sistema guarda el histórico de las sesiones para que estas puedan ser consultadas posteriormente.



Fecha de la sesión	Asistentes	Calificación
17/12/2019 21:20:28	Administrator, Administrator	0.0
17/12/2019 21:22:29	Visitor, Administrator	0.0
17/12/2019 21:29:51	Visitor, Administrator	0.0
21/12/2019 09:38:22	Visitor, Administrator	0.0
11/01/2020 10:15:03	Visitor, Administrator	0.0
11/01/2020 10:15:42	Visitor, Administrator	0.0

Ilustración 224

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

Al finalizar cada sesión el sistema le solicita al cliente que realice una calificación a la atención recibida.

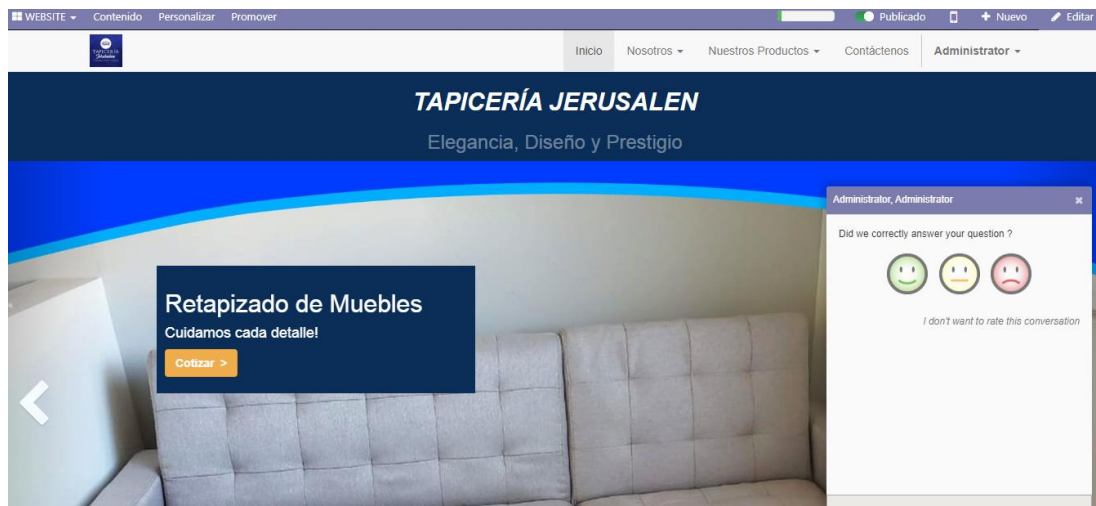


Ilustración 225

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 1: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ODOO

La calificación que realizan los clientes, puede ser posteriormente consultada por el usuario de la empresa a fin de poder sondear la satisfacción que han obtenido los clientes.

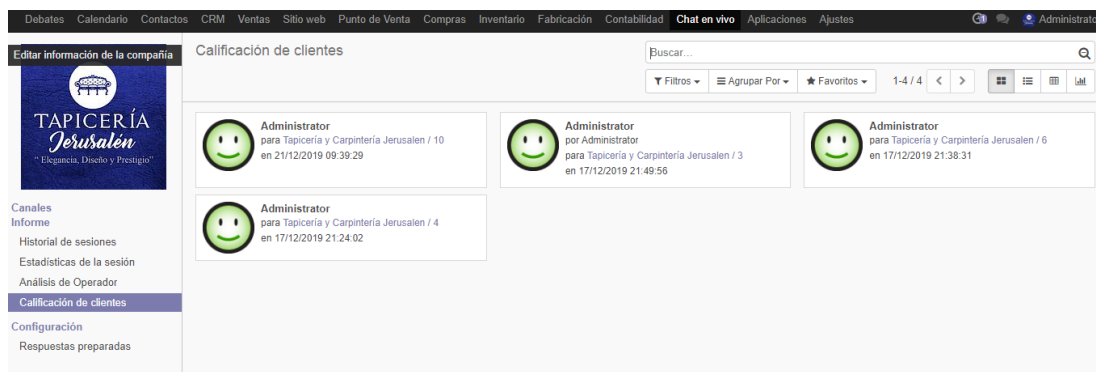


Ilustración 226

Fuente: Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANÁLISIS DE COSTO



MANUAL DE USUARIO

ANÁLISIS DE COSTO

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Índice

INTRODUCCIÓN.....	267
OBJETIVO.....	267
BARRA DE EXCEL JERUSALEN.....	268
BOTON INICIO.....	268
COSTO DE FABRICACION.....	269
MATERIALES DIRECTOS.....	270
MANO DE OBRA DIRECTA.....	271
MATERIAS PRIMAS.....	271
BOTON MANO DE OBRA.....	274
BOTON INVENTARIOS.....	275
BOTON MATERIAS PRIMAS.....	275
BOTON GASTOS ADMINISTRATIVOS.....	276
BOTON GASTOS DE VENTA.....	278
BOTON GASTOS FINANCIEROS.....	280
BOTON VINILES.....	282
BOTON TELAS.....	282
BOTON MADERAS.....	283
BOTÓN ESTADISTICA.....	284
COTIZACIÓN.....	285

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

INTRODUCCIÓN.

El presente manual denominado Análisis de Costo – Administración Financiera, ha sido creado con el propósito de guiar al usuario de una forma fácil y ágil para el buen entendimiento de la herramienta que se ha creado, tiene como principal objeto facilitar el cálculo de los costos de cada uno de los productos que se fabrica o tapizan.

Dentro del análisis de costos, se consideran todos los inductores del costo que participan de manera directa e indirecta, el principal propósito para la determinación de cada uno de los componentes que se encuentran activos y que en muchas ocasiones no son considerados para determinación de los precios finales del producto.

La herramienta está diseñada para que se pueda interpretar de una manera fácil y rápida, de tal forma que el usuario podrá ingresar los datos correctos al ERP – ODOO, para que se cree la sinergia necesaria y poder obtener el resultado deseado en los procesos que la empresa realiza.

OBJETIVO.

Proporcionar de una manera precisa y exacta todos los costos que conlleva el trabajo a realizar de cada una de las tareas a desarrollar,

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

considerando de manera exacta todos los insumos que se utilizan en el desarrollo de la actividad.

BARRA DE EXCEL JERUSALEN.

Se ha creado una barra de Excel Jerusalén, que reúne, por medio de botones, todos los componentes a utilizar en el cálculo de los costos, su principal objetivo es facilitar el manejo o la navegación por la herramienta.

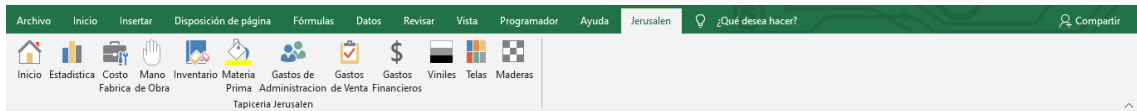


Ilustración 227

Elaboración propia equipo consultor

Los botones contienen todos los datos que se necesitan para poder realizar el cálculo preciso de los productos o servicios a ofrecer.

BOTON INICIO.



Ilustración 228

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Este botón nos permite desplazarnos y conocer el resumen de una manera ágil y rápida.

El usuario obtendrá todos los costos que incurren para poder determinar el precio de venta final, tendrá a disposición el agregar el margen que los propietarios desean obtener.

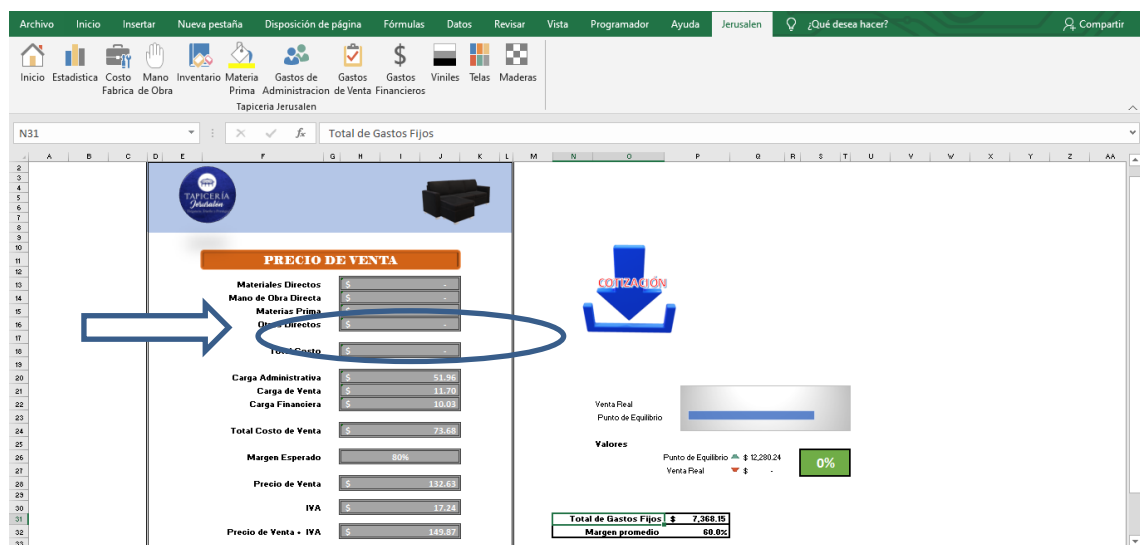


Ilustración 229

Elaboración propia equipo consultor

COSTO DE FABRICACION.

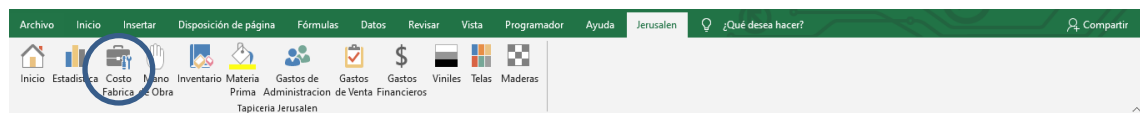


Ilustración 230

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Este botón le permite al usuario llegar a varias tablas donde deberá colocar cada uno de los inductores del costo:

- Materiales directos.
- Mano de Obra Directa.
- Materias Primas y
- Otros indirectos.

MATERIALES DIRECTOS.

El usuario podrá navegar por medio de una barra que enlista cada uno de los materiales directos que se utilizan para la fabricación y/o remodelación de los muebles, a la vez que vaya enumerando uno a uno, automáticamente se irán sumando todos los valores que posea cada trabajo.

Sku	Detalle	Valor	Unidades	Costo	Codigo	MOD	Nombre del
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -	0	Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -	0	Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	3M ADHESIVE SPRAY	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	ACRYLIC OCHRE	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	ALFOMBRA SAMSON GRIS CLARO - 10731	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	ARANA METALICA	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	BARRA DE YESO	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	BOTON INQUELADO	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	BOTONES FORRADOS	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio
	Tipo de Material Directo	Dato Vacio	0	\$ -		Mano de Oba Directa	Dato Vacio

Ilustración 231

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

MANO DE OBRA DIRECTA.

Esta tabla ayudará a establecer la cantidad de horas que se necesitan para un trabajo, así como la cantidad a empleados a asignar, de esta manera se obtendrá el valor de la hora hombre total que se llevará.

	Costo	Codigo	MOD	Nombre del Empleado	Costo Hora Trabajada	Cantidad de Horas trabajadas	Costo	SKU
1		1	Muebles Jerusalem:	HERIBERTO MELGAR ARGUETA	2.51388889	0	0	Materias Primas
2		0	0 vacío			0	0	Materias Primas
3			1 José Heriberto	o Vacío		0	0	Materias Primas
4			2 José Mauricio	o Vacío		0	0	Materias Primas
5			3 Samuel Alejandro	o Vacío		0	0	Materias Primas
6			4 Oscar Valle	o Vacío		0	0	Materias Primas
7			5 Carlos Alberto	o Vacío		0	0	Materias Primas
8			6 José Emilio	o Vacío		0	0	Materias Primas
9			7 Franklin Ezequiel	o Vacío		0	0	Materias Primas
10			8 Elmer Hamilton	o Vacío		0	0	Materias Primas
11			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
12			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
13			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
14			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
15			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
16			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
17			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
18			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
19			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas
20			Mano de Oba Directa	Dato Vacío		0	0	Materias Primas

Ilustración 232

Elaboración propia equipo consultor

MATERIAS PRIMAS.

De igual manera que los materiales indirectos, se dispondrá de una lista que contendrá las materias primas a utilizar, calculando automáticamente el valor de cada una de ellas, donde el usuario después de haber elegido una, tendrá que colocar la cantidad a utilizar para que la herramienta asigne el costo de cada una.

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Archivo Inicio Insertar Nueva pestaña Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalén ¿Qué desea hacer? Compartir

Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Prima Gastos de Administración de Venta Gastos Financieros Viniles Telas Maderas

Tapiceria Jerusalem

	B	C	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7	Total Materiales Directos	\$ -	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	10	0			
8	Total Mano de Obra Directa	\$ -	0	Materias Primas	PALLETS	0	0	0			
9	Materias Primas	\$ -	0	Materias Primas	PLYWOOD 4X8 1/2 CLASE B	0	0	0			
10	Otros Indirectos		0	Materias Primas	PLYWOOD 4x8 3/4 - ANTIGUO	0	0	0			
11			0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE OSCURO PT546975	0	0	0			
12	Total Costo de Producción	\$ -	0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT549554 *ROLLO L	0	0	0			
13			0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT550070 *ROLLO L	0	0	0			
14			0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT550164 *ROLLO L	0	0	0			
15			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			
16			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			
17			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			
18			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			
19			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			
20			0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0			

Ilustración 233

Elaboración propia equipo consultor

Adicional, el usuario tendrá la opción de agregar de manera manual, cualquier otro dato indirecto en forma de valor en moneda, que crea que tenga que será parte del costo.

Inicio

Estadística

Costo

Mano

Inventario

Materia Prima

Gastos de Administración

Gastos de Ventas

Gastos Financieros

Viniles

Telas

Maderas

Archivo

Inicio

Insertar

Nueva pestaña

Disposición de página

Fórmulas

Datos

Revisar

Vista

Programador

Ayuda

Jerusalén

¿Qué desea hacer?

Compartir

Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Prima Gastos de Administración Gastos de Ventas Gastos Financieros Viniles Telas Maderas

T6

fx

Dato Vacio

	B	C	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

	Costo	SKU	Detalle	Costo	Unidades	Costo
6	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	10	0
7	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
8	0	Materias Primas	PLYWOOD 4X8 1/2 CLASS B	0	0	0
9	0	Materias Primas	PALETS	0	0	0
10	0	Materias Primas	PLYWOOD 4X8 3/4 - ANTIGUO	0	0	0
11	0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE OSCURO PT546975	0	0	0
12	0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT549554 'ROLLO L	0	0	0
13	0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT550070 'ROLLO L	0	0	0
14	0	Materias Primas	SEMI CUERO CAFE ROJO OSCURO PT550164 'ROLLO L	0	0	0
15	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
16	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
17	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
18	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
19	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0
20	0	Materias Primas	Dato Vacio	0	0	0

Ilustración 234

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

En cada una de las listas, el usuario deberá tener el cuidado de establecer la opción dato vacío cuando no se utilicen más inductores de los costos, tal como se muestra en la siguiente imagen.

Archivo **Inicio** **Jerusalén** **Insertar** **Disposición de página** **Fórmulas** **Datos** **Revisar** **Vista** **Programador** **Ayuda** ¿Qué desea hacer?

Precio de Venta
 Costo de Fabricación
 Estadística
 Mano de Obra
 Inventario
 Materia Prima
 Gastos de Administración
Inicio

"S" Gastos de Venta
 Gastos Financieros
 Viniles
 Telas
 Maderas

T6 ✕ ✓ f_x Dato Vacío

	B	C	R	S	T	U	V	W
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7	Total Materiales Directos	\$	40.00	Materias Primas	Dato Vacío	0	50	0
8	Total Mano de Obra Directa	\$	18.40	Materias Primas	Dato Vacío	0		0
9	Materias Primas	\$	-	Materias Primas	Dato Vacío	0		0
10	Otros Indirectos			Materias Primas	Dato Vacío	0		0
11				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
12	Total Costo de Producción	\$	58.40	Materias Primas	Dato Vacío	0		0
13				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
14				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
15				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
16				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
17				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
18				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
19				Materias Primas	Dato Vacío	0		0
20				Materias Primas	Dato Vacío	0		0

Ilustración 235

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

BOTON MANO DE OBRA



Ilustración 236

Elaboración propia equipo consultor

Este botón le permite al usuario llegar donde se obtiene los datos de la planilla que contendrá los siguientes campos:

- Código de empleado.
- Nombre.
- Valor hora carga laboral.
- Sueldo mensual.
- ISSS Patronal.
- AFP Patronal.
- Renta.
- Provisión vacación.
- Provisión aguinaldo.
- Total.

Con los datos ingresados a esta plantilla se podrá determinar el costo de la hora hombre que será empleada en la determinación de los costos de fabricación.

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

BOTON INVENTARIOS

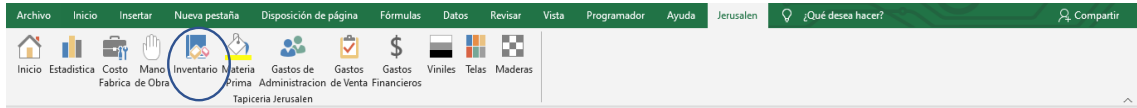


Ilustración 237

Elaboración propia equipo consultor

Con este botón el usuario podrá agregar o eliminar todos los componentes que se obtengan para el inventario, esta plantilla contendrá los siguientes campos:

- Ítem.
- Fecha.
- Nombre del material.
- Costo unitario.
- Precio IVA.
- Valor total.
- Unidad de medida.

BOTON MATERIAS PRIMAS



Ilustración 238

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Al igual que el botón de los inventarios, el botón de materias primas le permitirá al usuario obtener y/o actualizar los valores de las materias primas a utilizar en la determinación del costo, esta plantilla contendrá los campos siguientes:

- Ítem.
- Fecha.
- Nombre del material.
- Costo unitario.
- Precio IVA.
- Valor total.
- Unidad de medida.

BOTON GASTOS ADMINISTRATIVOS



Ilustración 239

Elaboración propia equipo consultor

Con el botón de gastos administrativos, el usuario podrá determinar los costos fijos que son utilizados para determinar la carga administrativa y que esta sea prorrateada por el número de trabajos promedios que se realizan al mes, la

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

finalidad de esta plantilla es que el usuario este sabedor de todos los gastos que son cancelados y que de manera no directa influyen el precio de venta.

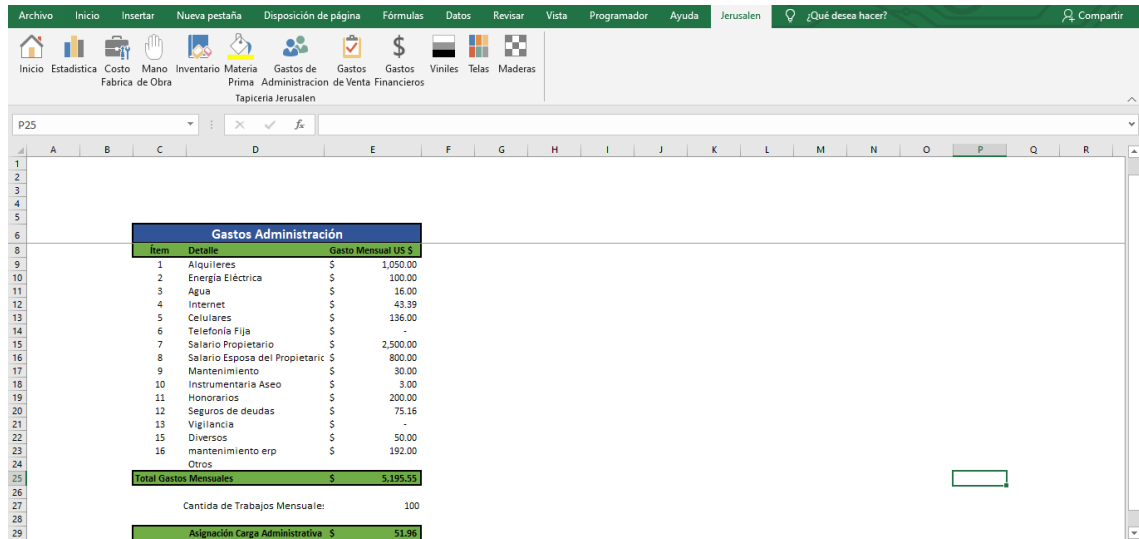
Los campos a capturar serán los siguientes:

- Alquileres.
- Energía eléctrica.
- Agua.
- Internet.
- Celulares.
- Telefonía fija.
- Salario del propietario.
- Salario de la esposa del propietario.
- Mantenimientos de las oficinas.
- Honorarios profesionales.
- Seguros.
- Vigilancia.
- Otros diversos.
- Imprevistos.
- Otros.

Al final la plantilla sumará todos los gastos fijos para que posterior sean divididos por la cantidad de trabajos que se realizan al mes, teniendo como

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

resultado asignación de la carga administrativa, abajo se demuestra con una imagen cómo determinarla.



Item	Detalle	Gasto Mensual US \$
1	Alquileres	\$ 1,050.00
2	Energía Eléctrica	\$ 100.00
3	Agua	\$ 16.00
4	Internet	\$ 43.39
5	Celulares	\$ 136.00
6	Telefonía Fija	\$ -
7	Salario Propietario	\$ 2,500.00
8	Salario Esposa del Propietario	\$ 800.00
9	Mantenimiento	\$ 30.00
10	Instrumentaria Aseo	\$ 3.00
11	Honorarios	\$ 200.00
12	Seguros de deudas	\$ 75.16
13	Vigilancia	\$ -
15	Diversos	\$ 50.00
16	mantenimiento erp	\$ 192.00
	Otros	
Total Gastos Mensuales		\$ 3,195.33
Cantida de Trabajos Mensuale:		100
Asignación Carga Administrativa		\$ 31.96

Ilustración 240

Elaboración propia equipo consultor

BOTON GASTOS DE VENTA.



Ilustración 241

Elaboración propia equipo consultor

Este botón permitirá al usuario determinar todos aquellos gastos de ventas que van incluidos para la venta o la entrega del producto terminado, los campos a llenar son los siguientes:

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

- Combustible.
- Sueldo de Motorista.
- Cuota de mantenimiento de vehículo mensual.
- Cuota de capital de vehículo (este campo en el caso que el vehículo este financiado).
- Diversos.
- Imprevistos.
- Otros.

En la siguiente imagen se puede observar cómo se determina este gasto:

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalem ¿Qué desea hacer?										
Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Prima Gastos de Administración Gastos de Venta Gastos Financieros Viniles Telas Maderas										
Tapiceria Jerusalem										
C14										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

Gastos de Venta		
Ítem	Detalle	Gasto Mensual US \$
1	Combustible	\$ 80.00
2	Sueldo de Motorista	\$ 450.00
3	Mantenimiento de Vehículo	\$ 100.00
4	Cuota de Capital Vehículo	\$ -
5	Diversos	\$ -
6	Imprevistos	\$ -
	Otros	\$ -
Total Gastos Mensuales		\$ 630.00
Cantidad de Trabajos Mensuales		100
Asignación Gastos de Venta		\$ 6.30

Ilustración 242

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

BOTON GASTOS FINANCIEROS.



Ilustración 243

Elaboración propia equipo consultor

Este botón le permite al usuario determinar todos los gastos financieros que la empresa tiene para el funcionamiento de la empresa, los campos a completar son los siguientes:

- Comisiones.
- Interés préstamo 1.
- Interés préstamo 2.
- Interés préstamo 3 y
- Todos aquellos intereses generados por sobregiros otorgados, intereses en tarjetas de crédito, leasing, factoraje, etc.

Al igual que la determinación de los gastos administrativos, gastos de ventas, estos se tienen que dividir por el promedio de trabajos realizados para determinar la asignación financiera al costo fijo, en la siguiente imagen se puede observar cómo se determina este costo:

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalem ¿Qué desea hacer?										
Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Gastos Gastos Viniles Telas Maderas Fabrica de Obra Prima Administración de Venta Financieros Tapiceria Jerusalem										
E11 X ✓ fx 0										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										

Gastos Financieros		
Ítem	Detalle	Gasto Mensual US \$
1	Comisiones	\$ 50.00
2	Interés Préstamo 1	\$ 335.00
3	Interés Préstamo 2	\$ 50.00
4	Interés Préstamo 3	\$ -
15	Interés Préstamo 4	\$ -
16	Interés Préstamo 5	\$ -
	Otros	
Total Gastos Mensuales		\$ 435.00

Total de Trabajos realizados mes	100
----------------------------------	-----

Asignación de carga Financiera	\$ 4.35
---------------------------------------	----------------

Ilustración 244

Elaboración propia equipo consultor

Archivo Inicio Insertar Nueva pestaña Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Programador Ayuda Jerusalem ¿Qué desea hacer? Compartir										
Inicio Estadística Costo Mano Inventario Materia Gastos de Gastos Gastos Viniles Telas Maderas Fabrica de Obra Prima Administración de Venta Financieros Tapiceria Jerusalem										
B1 X ✓ fx										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										

Gastos Financieros		
Ítem	Detalle	Gasto Mensual US \$
1	Intereses Banco Integral	\$ 350.50
2	Interés Scotiabank	\$ 195.00
3	Intereses Cuscatlan Extra	\$ 235.00
4	Interés Préstamos Hipotecari	\$ 45.43
15	Interés Préstamo Excel	\$ 177.00
16	Interés Préstamo 5	\$ -
	Otros	
Total Gastos Mensuales		\$ 1,002.93

Total de Trabajos realizados mes	100
----------------------------------	-----

Asignación de carga Financiera	\$ 10.03
---------------------------------------	-----------------

Ilustración 245

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

BOTON VINILES.



Ilustración 246

Elaboración propia equipo consultor

Este botón le servirá al usuario llevar un control de los vinilos que son utilizados en la determinación del costo, los campos a completar son los siguientes:

- Ítem.
- Tipo de vinil.
- Precio de compra y
- La unidad de medida.

BOTON TELAS.



Ilustración 247

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Este botón le servirá al usuario llevar un control de las telas que son utilizados en la determinación del costo, los campos a completar son los siguientes:

- Ítem.
- Tipo de tela.
- Precio de compra y
- La unidad de medida.

BOTON MADERAS.



Ilustración 248

Elaboración propia equipo consultor

Este botón le servirá al usuario llevar un control de las maderas que son utilizados en la determinación del costo, los campos a completar son los siguientes:

- Ítem.
- Tipo de madera.
- Precio de compra y
- La unidad de medida.

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

BOTÓN ESTADISTICA.



Ilustración 249

Elaboración propia equipo consultor

Para llevar un histórico de ventas se ha colocado un botón de estadísticas, este permite al usuario llevar datos estadísticos de las ventas diarias y de manera mensual, la finalidad es llevar un control de como se está comportando la empresa con respecto a los ingresos totales y que pueda servir a futuro como una herramienta de inteligencia de negocios.

ArchivoInicioInsertarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaProgramadorAyudaJerusalén¿Qué desea hacer?Compartir



InicioEstadísticaCobroManoInventarioMateriaGastos deGastosGastosVinilesTelasMaderas

PrimaAdministración de VentaFinancieros

TapiceríaJerusalén

B5

<

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

COTIZACIÓN.

Es de destacar que en la pantalla inicio existen datos importantes para que el usuario pueda entregar una cotización al cliente con los cálculos hechos y llevar un control del punto de equilibrio de la empresa.

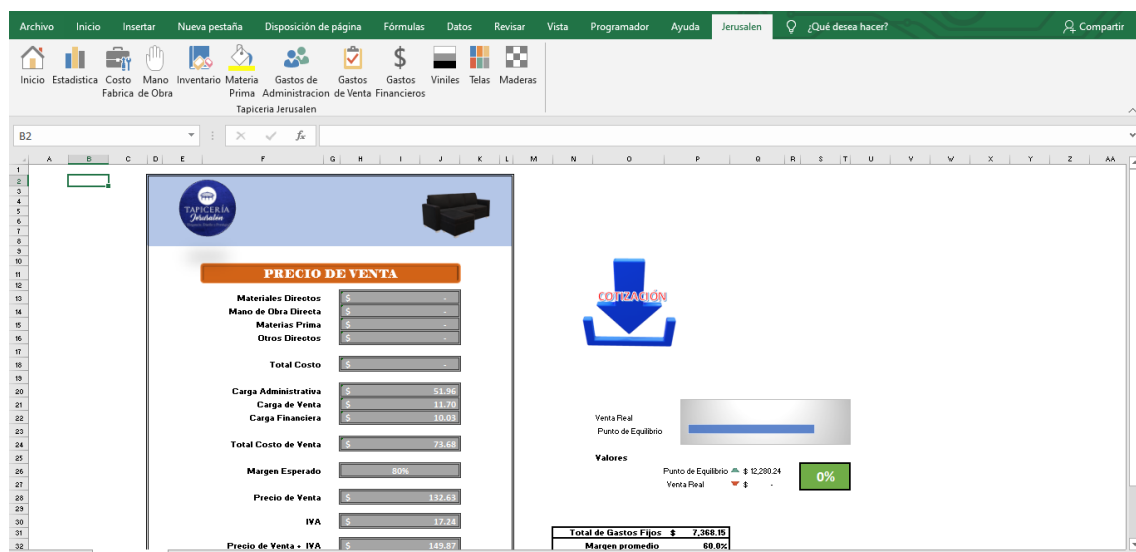


Ilustración 251

Elaboración propia equipo consultor

En el caso de la cotización, el usuario deberá de posición el cursor encima de la pantalla COTIZACIÓN.

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

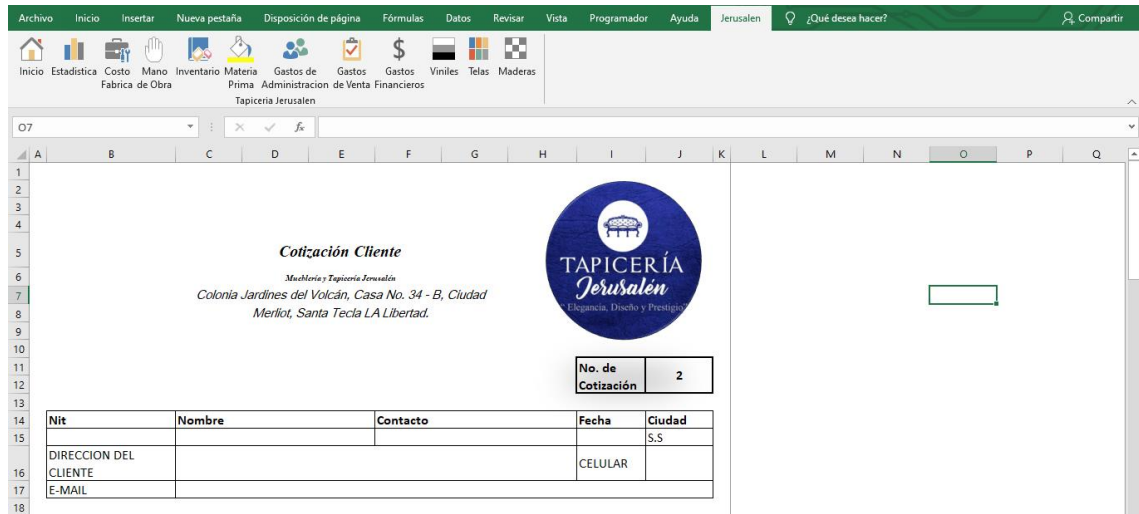


Ilustración 252

Elaboración propia equipo consultor

Al realizar esta acción, el programa lo llevará hasta donde se encuentra el modelo de cotización donde se tendrán que llenar los siguientes campos:

- NIT.
- Nombre.
- Contacto.
- Fecha.
- Dirección física.
- Dirección electrónica.
- No. De celular.

Adicional tendrá un espacio para la descripción del trabajo, donde el usuario enumerará todo el trabajo a realizar o las gestiones a hacer.

ANEXO 2: MANUAL DE USUARIO APLICACIÓN ANALISIS DE COSTO

Cotización Cliente

Waldemar y Sepúlveda, Avenida
Colonia Jardines del Volcán, Casa No. 34 - B, Ciudad de México
Santa Fe de La Libertad



TAPICERÍA
Jerusalén
Elegancia, Diseño y Protección

No. de Cotización	2
-------------------	---

Nit	Nombre	Contacto	Fecha	Ciudad
DIRECCION DEL CLIENTE				S.S
E-MAIL			CELULAR	

Estimado Sr: 0

Atendiendo su solicitud, me permito detallarle la cotización como presento a los productos de su interés:

Tipo	Descripción	Valor Unitario	Valor Total
1	Total Material y Materia Prima	0	0
1	Total Mano de Obra	0	353.43
	Total	0	353.43
	IVA	0	37.24
	Valor Total del trabajo a realizar	0	390.67

Descripción del Trabajo

Al firmar esta cotización, el cliente declara que es válida, no paga a su orden para ningún tipo de activación.

Esta cotización tiene un tiempo de validez de 15 días.

La empresa se reserva el derecho a modificar los precios de los materiales y mano de obra después de 15 días.

Firma de Aceptado

Ilustración 253

Elaboración propia equipo consultor

ANEXO 3: FORMATO PERFIL DE PUESTO



	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO	Creado por:
		Aprobado por:
		Fecha de creación:
		Fecha de modificación: --

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Departamento: Administración
Nombre del puesto: Encargado de Gestión de Costos, Inventarios y Marca en Línea
Reporta a: Propietario
Puestos que supervisa: Ninguno

OBJETIVO DEL PUESTO

Revisar, verificar, controlar y registrar la información y documentación relacionada a las actividades y operaciones de la empresa, con el fin de lograr una eficiente gestión de inventarios de materia prima y producto terminado. Así también brindar mantenimiento de la publicidad realizada por medio de la página web y las redes sociales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Revisar y registrar en el sistema informático, toda la documentación relacionada a las operaciones que afecten el inventario de materia prima y producto terminado.
- Revisar y verificar las solicitudes de materia prima, con el fin de hacer uso eficiente de recursos.
- Llevar registro diario del inventario de materia prima, con el propósito de realizar solicitudes de compra de manera oportuna.
- Llevar registro diario del inventario de productos terminados, con el propósito de realizar solicitudes de producción de manera oportuna.
- Revisar y registrar la documentación relacionada a los costos de materia prima, a fin generar informes que ayuden a la toma de decisiones.
- Coordinar y dar seguimiento a las ordenes de pedido de los clientes, a fin de cumplir con los tiempos de entrega establecidos.
- Generar y remitir a la jefatura, los reportes diarios y semanales de producción y existencia de materia prima.
- Efectuar inventario físico de materia prima y producto terminado.
- Responsable de administrar y brindar mantenimiento a la información de las plataformas en línea a fin de gestionar el posicionamiento de la marca.
- Ser ejemplo cumpliendo y haciendo cumplir las políticas de la empresa.
- Desarrollar y cumplir con otras funciones que sean establecidas por la Jefatura Inmediata.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Administración de empresas, Contaduría o carreras a fines.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

PAQUETES OFFICE	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word				
Excel				
Powerpoint				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

- Capacidad para resolver situaciones concretas con resultados inmediatos.
- Iniciativa en buscar una mejora continua a nivel personal y de trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para expresarse correctamente y de manejar los temas de forma amplia
- Creatividad para la gestión de información en redes sociales

Entregado por: _____
Nombre y firma

Recibido por: _____
Nombre y firma del colaborador



CATÁLOGO DE PROVEEDORES

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 4: CATÁLOGO DE PROVEEDORES



UBICACIÓN: Sistema ODOO, Compras, Proveedores

 ALMACENES PACÍFICO JORGE PACÍFICO HASBUN, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador	 ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador
 ASEGURADORA AGRÍCOLA COMERCIAL S.A. San Salvador, El Salvador @AseguradoraACSA	 AUTOFÁCIL, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador
 COMERCIAL DE PLÁSTICOS, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador	 FERRETERIA AZ, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador
 FREUND, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador	 Industrias METCO S.A. de C.V. San Salvador, El Salvador
 MADERAS LA ORIENTAL S.A. de C.V. San Salvador, El Salvador	 MASANA Y ASOCIADOS S.A. DE C.V. La Libertad, El Salvador
 PUMA (ALFREDO ANTONIO RODRIGUEZ DURAN) San Salvador, El Salvador facebook.com/PumaEnergyElSalvador	 PURSA, S.A. DE C.V. La Libertad, El Salvador @PURSA.SV
 SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MADERA S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador	 SUPER SPONJAS SALVADOREÑAS, S.A. DE C.V. La Libertad, El Salvador
 TELAS PLÁSTICAS, S.A. DE C.V. San Salvador, El Salvador	



INVENTARIO INICIAL

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00001	TELA DECORADOS VERDES DORADO	2 1/2	TELA	YARDA
00002	TELA FLOREADO OCRE Y DORADO	7	TELA	YARDA
00003	TELA IMPERMEABLE GRIS	3 1/2	TELA	YARDA
00004	TELA NORMAL HUESO	2 1/2	TELA	YARDA
00005	TELA NORMAL ROJO	4	TELA	YARDA
00006	TELA RAYAS ROJO	6	TELA	YARDA
00007	TELA T/PETATE CAFÉ	2 1/2	TELA	YARDA
00008	TELA AZUL	1	TELA	YARDA
00009	TELA 30013616	1	TELA	YARDA
00010	TELA 3025 3370	5	TELA	YARDA
00011	TELA ALFOMBRA VEHICULO	1/2	TELA	YARDA
00012	TELA ALGODÓN GRIS	4	TELA	YARDA
00013	TELA ANTIGUA BEIGE	8	TELA	YARDA
00014	TELA AVES AMARILLO	6	TELA	YARDA
00015	TELA BAMBÚ AZUL	1 1/2	TELA	YARDA
00016	TELA CIRCULOS BEIGE	3 1/4	TELA	YARDA
00017	TELA CON RELIEVE BEIGE	6	TELA	YARDA
00018	TELA CUADRICULADO VERDE	4	TELA	YARDA
00019	TELA CUADRICULAS VERDES BLANCA	6	TELA	YARDA
00020	TELA CUADRICULAS VERDE LIMÓN	2	TELA	YARDA
00021	TELA DACRON DECORADO BLANCO A/N	1	TELA	YARDA
00022	TELA DECORADA BLANCA,GRIS Y ROJA DIVERSOS COLORS	3	TELA	YARDA
00023	TELA DECORADA AZUL	6	TELA	YARDA
00024	TELA DECORADA BEIGE	7	TELA	YARDA
00025	TELA DECORADA C/FLORES AMARILLAS Y NARANJAS NEGRO	1 1/4	TELA	YARDA
00026	TELA DECORADA C/FLORES OCRE	3 1/2	TELA	YARDA
00027	TELA DECORADA CAFÉ	3	TELA	YARDA
00028	TELA DECORADA CON FLORES MORADAS VERDE	32	TELA	YARDA
00029	TELA DECORADA CON ROMBOS VERDE MUZGO	2	TELA	YARDA
00030	TELA DECORADA HUESO	2	TELA	YARDA
00031	TELA DECORADA NARANJA	6	TELA	YARDA
00032	TELA DECORADO C/COLOR NEGRO CAFÉ	1/2	TELA	YARDA
00033	TELA DECORADO C/ESTRELLA ROSADO	1	TELA	YARDA
00034	TELA DECORADO C/FLORES CREMA	5	TELA	YARDA
00035	TELA DECORADO C/ROSAS ROSADO	4	TELA	YARDA
00036	TELA DECORADO COLOR CREMA BLANCO	2	TELA	YARDA
00037	TELA DECORADO NEGRO NARANJA	1	TELA	YARDA
00038	TELA DECORADO ROJO	4 1/2	TELA	YARDA
00039	TELA DECORADOS CON FLORES VERDE/ROJA	6	TELA	YARDA
00040	TELA DECORADOS CON RELIEVE BEIGE CLARO	2 1/2	TELA	YARDA
00041	TELA DECORADOS DORADOS CAFÉ	3	TELA	YARDA
00042	TELA DETALLES A/N BLANCO	3 1/4	TELA	YARDA
00043	TELA ESCALA DE COLOR CAFÉ CAFÉ	3 1/2	TELA	YARDA
00044	TELA FIGURAS GEOMETRICAS .	2	TELA	YARDA
00045	TELA FLOREADA DIVERSOS COLORS	4	TELA	YARDA
00046	TELA FLOREADA T/MANTA DIVERSOS COLORS	1 1/2	TELA	YARDA
00047	TELA FLORES (FONDO NATURAL) ROJO	5	TELA	YARDA
00048	TELA FLORES AZUL NEGRO BLANCO	2 1/2	TELA	YARDA
00049	TELA FONDO BLANCO DECORADO CAFÉ BLANCO/CAFÉ	1	TELA	YARDA
00050	TELA FORRO VERDE OSCURO	4 1/2	TELA	YARDA

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00051	TELA IMPERMEABLE .	1/2	TELA	YARDA
00052	TELA IMPERMEABLE AZUL	2	TELA	YARDA
00053	TELA IMPERMEABLE NEGRO	1/2	TELA	YARDA
00054	TELA IMPERMEABLE VERDE	2 1/2	TELA	YARDA
00055	TELA LADO SUAVE NEGRO AZUL	3/4	TELA	YARDA
00056	TELA LISO CAFÉ OSCURO	3 1/2	TELA	YARDA
00057	TELA MAS GROSOR CAFÉ	2	TELA	YARDA
00058	TELA NORMAL AZUL	2	TELA	YARDA
00059	TELA NORMAL AZUL CLARO	13	TELA	YARDA
00060	TELA NORMAL AZUL NEGRO	1	TELA	YARDA
00061	TELA NORMAL BEIGE (ROSA VIEJA)	1	TELA	YARDA
00062	TELA NORMAL BEIGE OSCURO	4	TELA	YARDA
00063	TELA NORMAL BEIGES	4	TELA	YARDA
00064	TELA NORMAL BLANCA/GRIS	1 1/2	TELA	YARDA
00065	TELA NORMAL CAFÉ DOBLE	2	TELA	YARDA
00066	TELA NORMAL CAFÉ/KAKI	2 1/2	TELA	YARDA
00067	TELA NORMAL CELESTE/AN	5 1/2	TELA	YARDA
00068	TELA NORMAL DORADA	7	TELA	YARDA
00069	TELA NORMAL HUESO	2	TELA	YARDA
00070	TELA NORMAL KAKI	2 1/2	TELA	YARDA
00071	TELA NORMAL NEGRO/BLANCO	1/4	TELA	YARDA
00072	TELA NORMAL NEGRO/ROJO	3 1/4	TELA	YARDA
00073	TELA NORMAL ROJO OSCURO	2	TELA	YARDA
00074	TELA NORMAL VERDE	3	TELA	YARDA
00075	TELA NORMAL VERDE GRIS	1 1/2	TELA	YARDA
00076	TELA NORMAL VERDE/AMARILLO	2	TELA	YARDA
00077	TELA OSCUROS .	2	TELA	YARDA
00078	TELA PALMERAS VERDE	1 1/2	TELA	YARDA
00079	TELA PARECE CUERO CAFÉ	1	TELA	YARDA
00080	TELA PIEZAS DE COLORES DIVERSOS COLORS	1	TELA	YARDA
00081	TELA PLASTICA .	1	TELA	YARDA
00082	TELA PUNTOS BLANCOS ROSADO	3	TELA	YARDA
00083	TELA RAYAS DIVERSOS COLORS	3	TELA	YARDA
00084	TELA RAYAS A COLORES BLANCO	1/2	TELA	YARDA
00085	TELA RAYAS AZUL AQUA	3 3/4	TELA	YARDA
00086	TELA RAYAS COLOR ZAPOTE BLANCA	1/2	TELA	YARDA
00087	TELA RAYAS GRIS	1 1/2	TELA	YARDA
00088	TELA RELIEVE BLANCO	1 1/2	TELA	YARDA
00089	TELA SUAVE CAFÉ	2	TELA	YARDA
00090	TELA SUAVE CELESTE/ BLANCO	3	TELA	YARDA
00091	TELA SUAVE NARANJA	2 1/4	TELA	YARDA
00092	TELA SUAVE NEGRA	3	TELA	YARDA
00093	TELA SUAVE NEGRO/GRIS	2 3/4	TELA	YARDA
00094	TELA T/ALFOMBRA VERDE	3	TELA	YARDA
00095	TELA T/GAMUZA CAFÉ	3	TELA	YARDA
00096	TELA T/GAMUZA CAFÉ CLARO	1 1/2	TELA	YARDA
00097	TELA T/GAMUZA GRIS	1	TELA	YARDA
00098	TELA T/LONA BEIGE CLARO	1/2	TELA	YARDA
00099	TELA T/LONA CAFÉ	1	TELA	YARDA
00100	TELA T/LONA DECORADA .	3	TELA	YARDA

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00101	TELA T/LONA DECORADA A COLORES DIVERSOS COLORES	1	TELA	YARDA
00102	TELA T/LONA NARANJA	2	TELA	YARDA
00103	TELA T/SACO .	1 1/2	TELA	YARDA
00104	TELA T/SACO CAOBA	5	TELA	YARDA
00105	TELA T/SACO NARANJA	4	TELA	YARDA
00106	TELA T/TOALLA NARANJA	3	TELA	YARDA
00107	TELA TIPO ALFOMBRA CAFÉ	4	TELA	YARDA
00108	TELA TIPO LONA FLOREADA DIVERSOS COLORES	2 1/4	TELA	YARDA
00109	TELA TIPO SACO .	1	TELA	YARDA
00110	TELA TIPO SACO CAFÉ	2	TELA	YARDA
00111	TELA TIPO SACO DECORADA CAFÉ	2 1/2	TELA	YARDA
00112	VINIL ABSTRACTO	26	VINIL	YARDA
00113	VINIL AMARILLO	87 2/3	VINIL	YARDA
00114	VINIL AMARILLO PASTEL	34 1/2	VINIL	YARDA
00115	VINIL ANARANJADO	6	VINIL	YARDA
00116	VINIL ANARANJADO OSCURO	3 1/2	VINIL	YARDA
00117	VINIL AQUA	2 1/2	VINIL	YARDA
00118	VINIL AZUL	19	VINIL	YARDA
00119	VINIL AZUL BANDERA	10 1/2	VINIL	YARDA
00120	VINIL AZUL NEGRO	49	VINIL	YARDA
00121	VINIL AZUL OSCURO	29 1/3	VINIL	YARDA
00122	VINIL BEIGE	30	VINIL	YARDA
00123	VINIL BEIGE CLARO	4 3/4	VINIL	YARDA
00124	VINIL BEIGE OSCURO	2 1/2	VINIL	YARDA
00125	VINIL BEIGE PIEL	5	VINIL	YARDA
00126	VINIL BLANCO	54 2/5	VINIL	YARDA
00127	VINIL BLANCO P/CARRO	37 1/2	VINIL	YARDA
00128	VINIL CAFÉ	77 2/5	VINIL	YARDA
00129	VINIL CAFÉ CLARO	25 3/4	VINIL	YARDA
00130	VINIL CAFÉ OSCURO	6	VINIL	YARDA
00131	VINIL CAFÉ RIJOSO OSCURO	28	VINIL	YARDA
00132	VINIL CAFÉ ROIJSO ROLLO UNICO	26 2/3	VINIL	YARDA
00133	VINIL CAFÉ ROJISO	24	VINIL	YARDA
00134	VINIL CAFÉ ROJISO ROLLO UNICO	64	VINIL	YARDA
00135	VINIL CAFÉ TABACO	2	VINIL	YARDA
00136	VINIL CAFÉ(DECORADO)	8	VINIL	YARDA
00137	VINIL CAFÉ(KAKI)	44 1/2	VINIL	YARDA
00138	VINIL DECORADO	2 1/2	VINIL	YARDA
00139	VINIL DORADO	1 1/2	VINIL	YARDA
00140	VINIL ESCALA DE BEIGE	41	VINIL	YARDA
00141	VINIL GREEN LEMON	46 1/2	VINIL	YARDA
00142	VINIL GRIS	54	VINIL	YARDA
00143	VINIL GRIS OSCURO	2 1/2	VINIL	YARDA
00144	VINIL HUESO	1 1/2	VINIL	YARDA
00145	VINIL ICE BLUE	23 1/2	VINIL	YARDA
00146	VINIL JADE	5 1/2	VINIL	YARDA
00147	VINIL KAKI	2	VINIL	YARDA
00148	VINIL MOCCA	5 5/6	VINIL	YARDA
00149	VINIL MORADO	55 1/4	VINIL	YARDA
00150	VINIL NEGRO	43 1/3	VINIL	YARDA

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00151	VINIL NEGRO P/CARRO	45	VINIL	YARDA
00152	VINIL NEGRO PRANNA	89 5/6	VINIL	YARDA
00153	VINIL OCRE	1 1/2	VINIL	YARDA
00154	VINIL OCRE1	4	VINIL	YARDA
00155	VINIL PERLA	3 1/3	VINIL	YARDA
00156	VINIL PRANNA XTREME	85 1/3	VINIL	YARDA
00157	VINIL ROJISO	12	VINIL	YARDA
00158	VINIL ROJO	13 1/3	VINIL	YARDA
00159	VINIL ROJO CLARO	3	VINIL	YARDA
00160	VINIL ROJO OSCURO	129	VINIL	YARDA
00161	VINIL ROJO PALIDO	55	VINIL	YARDA
00162	VINIL ROJO VINO	10	VINIL	YARDA
00163	VINIL VAINILLA	7	VINIL	YARDA
00164	VINIL VALENCIA ROJO	72 1/3	VINIL	YARDA
00165	VINIL VERDE	10	VINIL	YARDA
00166	VINIL VERDE ESMERALDA	8 1/2	VINIL	YARDA
00167	VINIL VERDE LIMON	35	VINIL	YARDA
00168	VINIL VERDE OSCURO	17 1/2	VINIL	YARDA
00169	VINIL VERDE TEA	27 1/2	VINIL	YARDA
00170	VINIL VINO	28	VINIL	YARDA
00171	CLAVO C/CABEZA 2"	591	CLAVOS	UNIDAD
00172	CLAVO SIN CABEZA 1"	620	CLAVOS	UNIDAD
00173	3M ADHESIVE SPRAY	1	SPRAY	UNIDAD
00174	FORMICA NEO GRISMSO (ROJA)	0.5	FORMICA	UNIDAD
00175	ESPUMA PURSA M-25 2"	5	ESPUMA	UNIDAD
00176	ESPUMA PURSA M-25 1 1/2"	6.5	ESPUMA	UNIDAD
00177	ESPUMA PURSA M-25 1"	4	ESPUMA	UNIDAD
00178	PATA PLASTICA 1 1/2" C/ ROSETA	48	PATA	UNIDAD
00179	PATA PLASTICA 3" CUADR.	40	PATA	UNIDAD
00180	PLASTICO STRECH 18"	4	FILM	YARDA
00181	TELA SUPER SOFT. VENET	40	TELA	YARDA
00182	TELA SUPER SOFT. VELVET	3	TWL	YARDA
00183	PEGA AMARARILLA "TORO"	8	PEGAS	UNIDAD
00184	SEMI CUERO DE SEGUNDA VARIEDAD	101	CUERO	YARDA
00185	HILO POLI HERCULES CAFÉ	6000	HILO	UNIDAD
00186	HILO POLI HERCULES HENA	6000	HILO	UNIDAD
00187	CORDON POLI COTTON 5MM TRENZ	100	CORDON	MILIMETRO
00188	SOLVENTE MINERAL	1	SOLVENTES	UNIDAD
00189	LIJA AGUA 220 3M	6	LIJA	UNIDAD
00190	LIJA HIERRO 60 3M	14	LIJA	UNIDAD
00191	TORNILLO TABLA ROCA NEGRO 8X 3"	1000	TORNILLOS	UNIDAD
00192	GRAPA 3/8" CO6 SPW SENCO 60BARRAS	20	GRAPAS	UNIDAD
00193	TORNILLO TABLA ROCA NEGRO 8X 1 1/2"	962	TORNILLOS	UNIDAD
00194	GRAPA 7110 TAPICERIA 56BARRAS	20	GRAPAS	UNIDAD
00195	CLAVO C/CABEZA 1 1/2 "	844	CLAVOS	UNIDAD
00196	CLAVO CON CABEZA 1"	711	CLAVOS	UNIDAD
00197	ESPUMA D-20 8"	3	ESPUMA	UNIDAD
00198	ESPUMA D-20 3"	3	ESPUMA	UNIDAD
00199	RESORTE NEGRO	2	RESORTES	UNIDAD
00200	GRAPA BOCH	20	GRAPAS	UNIDAD

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00201	SELLADOR SUPER CONCENTRADO	1	SELLADORES	GALON
00202	SEMICUERO DE SEGUNDA VARIEDAD 20782	130.32	CUERO	YARDA
00203	SEMICUERO DE SEGUNDA VARIEDAD 2017	67.99	CUERO	YARDA
00204	FERRO C. A. MADERA 1-29109	12	MADERA	YARDA
00205	OPEX PRIM COMBO WHITE 1/4	1	SOLVENTES	CUARTOS
00206	OPEX FLEET WHITE LIW3282 1/4	1	SOLVENTES	CUARTOS
00207	SEMI CUERO CAFÉ ROJISO OSCURO PT550164 "ROLLO UNICO"	32	CUERO	YARDA
00208	SEMI CUERO PRANNA XTREME CAFÉ ROJISO OSCURO PT5449554	42.66	CUERO	YARDA
00209	SEMI CUERO CAFÉ ROJISO OSCURO PT549554 "ROLLO UNICO"	44	CUERO	YARDA
00210	SEMI CUERO CAFÉ ROJISO OSCURO PT550070 "ROLLO UNICO"	13.33	CUERO	YARDA
00211	HILO POLIHERCULES	1	HILO	UNIDAD
00212	SEMI CUERO NEGRO PRANNA PT549034-1	22.33	CUERO	YARDA
00213	SEMI CUERO NEGRO PRANNA PT549034-2	20.75	CUERO	YARDA
00214	SEMI CUERO NEGRO PRANNA PT549034-3	24.5	CUERO	YARDA
00215	SEMI CUERO NEGRO PRANNA PT549034-4	22.25	CUERO	YARDA
00216	ESPUMA PURSA K-25 1"	2	ESPUMA	UNIDAD
00217	ESPUMA PURSA K-25 1/2"	6	ESPUMA	UNIDAD
00218	OPEX DUAL LAC-THINNER 203	1	SOLVENTES	GALON
00219	EBONOL (PINTURA DE ASFALTO)	1	PINTURA	GALON
00220	ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1 1/2"	10	ESPUMA	PULGADA
00221	ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 2"	10	ESPUMA	PULGADA
00222	ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1"	10	ESPUMA	PULGADA
00223	ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 3"	5	ESPUMA	PULGADA
00224	ESPUMA 2.00 X 1.00 D-20 1/2"	100	ESPUMA	PULGADA
00225	THINNER 128	1	SOLVENTES	GALON
00226	TRINNER CORRIENTE TRASE.	15	SOLVENTES	GALON
00227	BOTON NIQUELADO	435	BOTON	UNIDAD
00228	PEGA DE CONTACTO PARA LAMINADOS DECORATIVO	1	PEGAS	GALON
00229	TELA P/ TECHO CARRO	3	TELA	YARDA
00230	PALLETS	24	PALLETS	UNIDAD
00231	SEMI CUERO SALDOS - 20786	34.75	CUERO	YARDA
00232	THINNER 203	2	SOLVENTES	GALON
00233	TABLA PINO COCIDO 6V.	4	MADERA	VARA
00234	CLAVO 1 1/2x14	5	CLAVOS	LIBRA
00235	SOLVENTE MINERAL R1K4	2	SOLVENTES	GALON
00236	PEGAMENTO MADERA TITEEBOND 2 MADERA 10 ONZ.	2	PEGAS	GALON
00237	SELLADOR SUPER CON.	1	SELLADORES	GALON
00238	HILO POLI HERCULES CONO BLANCO 50/3 #1 6000Y	1	HILO	UNIDAD
00239	HILO POLI HERCULES CONO AZUL NEGRO 50/3 11 6000Y	1	HILO	UNIDAD
00240	HILO POLI HERCULES CONO BEIGE 50/3 19 6000Y	2	HILO	UNIDAD
00241	HILO POLI HERCULES CONO OCRE 50/3 5 6000Y	1	HILO	UNIDAD
00242	HILO POLI HERCULES CONO GRIS 50/3 24 6000Y	1	HILO	UNIDAD
00243	REMACHE 7050 15MM NICKEL PRESIÓN	0.5	REMACHE	MILIMETRO
00244	PEGA AMARILLA "TORO" Galon	12	PEGAS	GALON
00245	THINNER CORRIENTE TRASEGADO	15	SOLVENTES	GALON
00246	CINTA METRICA STANLEY 3MTS.	3	CINTA METRICA	UNIDAD
00247	SEMI CUERO NEGRO	143.65	CUERO	YARDA
00248	SEMI CUERO SALDOS	26.75	CUERO	YARDA
00249	GUATA 1 1/2 54 GRUESA 12Onz Yarda	30	LIMPIADORES	YARDA
00250	PLYWOOD 4X8 1/2 CLASE B	1	MADERA	UNIDAD

ANEXO 5: INVENTARIO INICIAL



CODIGO	PRODUCTO	CANTIDAD	CATEGORIA	UNIDAD DE MEDIDA
00251	WIPE TELA LIBRA	1	LIMPIADORES	LIBRA
00252	SEMICUERO NEGRO VARIEDAD - 20782	34.33	CUERO	YARDA
00253	COLECCIÓN ASIA 145 CMS ROJO	6	TELA	YARDA
00254	SUPER SOFT VELVET CORAL - 372 1.40CM	7	TELA	YARDA
00255	SEMICUERO SALDOS 20786	32.61	CUERO	YARDA
00256	ESPUMA PURSA 2X1 SJ 5mm Es mas suave SJ	3	ESPUMA	PLIEGO
00257	ESPUMA PURSA 2X1 SJ 3mm Es mas suave SJ	1	ESPUMA	PLIEGO
00258	ESPUMA PURSA 2X1 M-25 4mm	1	ESPUMA	PLIEGO
00259	ESPUMA PURSA 2X1 M-25 3mm	6	ESPUMA	PLIEGO
00260	ESPUMA PURSA 2X1 M-25 2mm	6	ESPUMA	PLIEGO
00261	ESPUMA PURSA 2X1 M-25 1 1/2mm	8	ESPUMA	PLIEGO
00262	ESPUMA PURSA 2X1 M-25 1/2mm	2	ESPUMA	PLIEGO
00263	GREÑA VERDE LIVIANA 25Lbs	25	GREÑA	LIBRA



CATÁLOGO DE CUENTAS

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 6 : CATÁLOGO DE CUENTAS



CODE	NAME
1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
110101	CAJA GENERAL
110102	CAJA CHICA
110103	BANCOS
11010301	BANCO SCOTIABANK
1102	CUENTAS POR COBRAR
110201	CLIENTES
110203	DEUDORES VARIOS
110204	PRESTAMOS Y ANTICIPOS AL PERSONAL
110206	SOBRANTE Y FALTANTE DE CHEQUES
1103	INVENTARIOS
110301	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA
110302	INVENTARIO DE MATERIALES
110303	INVENTARIOS EN PROCESO
110304	INVENTARIO DE PRODUCTO TERMINADO
1106	ESTIMACION DE CUENTAS INCOBRABLES
110601	ESTIMACION CUENTAS INCOBRABLES
1107	ESTIMACION PARA PERDIDAS EN INVENTARIOS
110701	ESTIMACION POR OBSOLECENCIA Y AVERIAS
1108	IVA
110801	IVA CREDITO FISCAL
110802	IVA PERCEPCION 1%
110803	IVA POR APLICAR
110804	REMANENTE POR COBRAR
110805	IVA RETENIDO 1%
1109	PAGO A CUENTA
1112	GASTOS ANTICIPADOS
111202	GASTOS DE ADMINISTRACION
1113	OTROS ACTIVOS
12	ACTIVO NO CORRIENTE
1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120101	EQUIPO DE TRANSPORTE
120102	SISTEMAS Y SOFTWARE
12010501	SISTEMA CONTABLE
120106	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
12010601	MOBILIARIO Y EQUIPO
12010602	DEPRECIACION ACUMULADA DE MOB. Y EQUIP.
1202	MARCAS Y PATENTES
120201	MARCAS
120202	PATENTES
2	PASIVO
21	PASIVO CORRIENTE
2101	PROVEEDORES
210101	ALMACENES PACIFICO JORGE PACIFICO HASBUN, S.A. DE C.V.

ANEXO 6 : CATÁLOGO DE CUENTAS



210102 ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.
210103 ASEGURADORA AGRICOLA COMERCIAL S.A.
210104 AUTOFACIL, S.A. DE C.V.
210105 COMERCIAL DE PLASTICOS, S.A. DE C.V.
210106 FERRETERIA AZ, S.A. DE C.V.
210107 FREUND, S.A. DE C.V.
210108 INDUSTRIAS METCO S.A. de C.V.
210109 MADERAS LA ORIENTAL S.A. de C.V.
210110 MASANA Y ASICIADOS S.A. DE C.V.
210111 PUMA (ALFREDO ANTONIO RODRIGUEZ DURAN)
210112 PURSA, S.A. DE C.V.
210113 SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN MADERA S.A. DE C.V.
210114 SUPER SPONJAS SALVADOREÑAS, S.A. DE C.V.
210115 TELAS PLASTICAS, S.A. DE C.V.
2103 ACREEDORES
210301 ACREEDORES LOCALES
210302 PRESTAMOS C.P.
2104 DOCUMENTOS POR PAGAR
210401 CHEQUES EN TRANSITO
2105 PRESTAMOS A CORTO PLAZO
2106 IVA - DEBITO FISCAL
210601 IVA DEBITO FISCAL CONTRIBUYENTES
210602 IVA DEBITO FISCAL CONSUMIDOR FINAL
2107 PROVISIONES
210701 IMPUESTOS MUNICIPALES
210702 PROVISION IMPUESTO RETENIDO
210703 IVA POR PAGAR
210704 PAGO A CUENTA POR PAGAR
210705 IMPUESTO SOBRE LA RENTA
210706 ISSS POR PAGAR
210707 FONDO DE PENSIONES
21070701 AFP CRECER
21070702 AFP CONFIA
210708 PROVISION SUELDOS Y SALARIOS,HONORARIOS, OTROS
210709 ENERGIA ELECTRICA
210710 COMUNICACIONES (RADIO, TELEFONO,ETC)
210711 VACACIONES POR PAGAR
210712 SOBREGIRO CONTABLE
2108 RETENCIONES
210801 ISR RETENIDO
210802 COTIZACION ISSS
210803 COTIZACIONES AFP CRECER
210804 COTIZACIONES AFP CONFIA
210805 COTIZACIONES IPSFA
210806 VIALIDAD EMPLEADOS
210807 DIVIDENDOS POR PAGAR
210808 PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ANEXO 6 : CATÁLOGO DE CUENTAS



210809	BANCOS Y COOPERATIVAS
210810	RETENCIONES 10% ISR
2109	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR
210901	ISR POR PAGAR CORRIENTE
22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	OBLIGACIONES A LAGO PLAZO
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL
3101	CAPITAL SOCIAL
310101	CAPITAL SOCIAL PAGADO
310102	CAPITAL SOCIAL NO PAGADO
3102	SUPERAVIT POR REVALUACIONES
3103	RESULTADOS PRESENTE EJERCICIO
3104	RESULTADOS ACUMULADOS
310401	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
31040106	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO
3105	RESERVA LEGAL
3106	PERDIDA DE CAPITAL
4	COSTOS
4101	COSTOS DE MATERIA PRIMA
410101	TELA
410102	VINIL
410103	HILO
4102	COSTOS DE MATERIALES
5	GASTOS
51	GASTOS DE OPERACION
5101	GASTOS DE ADMINISTRACION
510101	SUELDOS, SALARIOS Y HORAS EXTRAS
510102	HONORARIOS PROFESIONALES
510103	VACACIONES
510104	AGUINALDOS
510105	BONIFICACIONES Y GRATIFICACIONES
510106	APORTE PATRONAL ISSS
510107	APORTE PATRONAL AFP CRECER
510108	APORTE PATRONAL AFP CONFIA
510109	MANTENIMIENTO MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA
510110	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA
510111	IMPUESTOS MUNICIPALES
510112	CUOTAS Y SUSCRIPCIONES
510114	ATENCIONES AL PERSONAL
510115	MATRICULAS Y REGISTRO DE COMERCIO
510116	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
510117	INSAFORP
510118	SEGUROS DE VEHICULOS
510119	SEGUROS DE EDIFICACIONES Y OTROS
510120	COMUNICACIONES
510121	PAPELERIA Y UTILES

ANEXO 6 : CATÁLOGO DE CUENTAS



510122 DEPRECIACION DE VEHICULOS
510123 REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULO
510124 VARIOS
510125 EQUIPO DE OFICINA
510126 MANTENIMIENTO DE OFICINA
510127 CAPACITACION AL PERSONAL
510128 TRANSPORTE
510129 TRAMITES LEGALES
510130 VIATICOS
510131 INSTALACIONES
510132 ACCESORIOS PARA COMPUTADORAS
510133 INDEMNIZACIONES
510134 ENERGIA ELECTRICA Y AGUA POTABLE
510135 ALQUILERES
510136 GASTOS NO DEDUCIBLES
510137 AUDITORIA EXTERNA
5102 GASTOS DE VENTA
52 GASTOS NO OPERACIONALES
5201 GASTOS FINANCIEROS
520101 INTERESES
520102 INTERESES BANCARIOS
520103 COMISIONES BANCARIAS
5202 OTROS GASTOS
520201 PERDIDAS EN VENTA DE ACTIVO FIJO
520202 OTROS GASTOS NO DE OPERACION
6 INGRESOS
61 INGRESO POR VENTA DE PRODUCTOS
6101 INGRESOS POR VENTAS
610101 INGRESOS POR PRODUCTOS FABRICADOS
610102 INGRESOS POR PRODUCTOS RESTAURADOS
610105 REBAJAS SOBRE VENTAS
6102 OTROS INGRESOS
610201 INTERESES
610202 COMISIONES
610203 SOBRANTES DE INVENTARIO
610207 DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS
610208 OTROS
6103 GANANCIA DE CAPITAL
610301 VENTA DE ACTIVO FIJO
7 VARIACIONES
71 VARIACION DE COSTOS
7101 VARIACION EN MATERIAS PRIMAS
7102 VARIACION EN MANO DE OBRA
7103 VARIACION EN GASTOS DE FABRICACION
8 CUENTAS LIQUIDADORA
81 CUENTA LIQUIDADORA
8101 PERDIDAS Y GANANCIAS



CATÁLOGO DE CLIENTES

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 7 : CATÁLOGO DE CLIENTES



UBICACIÓN: Sistema ODOO, Ventas, Clientes

 Aida Calles ★1 \$1	 Alcandia Municipal de Santa tecla ★1	 Alejandra Viana
 Alfredo Mendez	 Ana del Carmen de Rivera	 Armida Alas
 Armida Diaz	 carlos fernandez carlos.fernandez@mail.utec.edu.sv	 Carlos Quintanilla
 Cesar Galdamez	 Consuelo de Romero	 DAI GLOBAL LLC
 David Alex	 Elizabeth Miranda de Bautista	 Ester Gomez
 Evelin Moralez	 Evelin Rivera	 Ever Carmona
 Federico Villagran	 Francisca de Garcia	 Giovanni Claros El Salvador ★1
 Hector Moreira	 Ines de Rodriguez	 Jackeline de Alfaro

ANEXO 7 : CATÁLOGO DE CLIENTES



 Jacqueline Beatriz Salazar Veliz	 Javier Carranza	 Jefferson Guevara
 Jessica de Sanabria	 Jorge Bustamante	 Jorge Canizalez
 Jorge Martinez	 Jorge Mendoza	 Jose Amaya
 Jose Francisco Paz Lopez	 Juan Salazar	 Julio Torrez
 Karla bonilla	 Kathya Herrera	 Luis Bermudez
 Manuel Alejandro Renderos	 Maria de Hiraeta	 Mariela de Lagos
 Mery de Paz	 Modulares PB	 Nelly de Amaya
 Nelson Alvarez	 NEOCRET	 Nora Guillen
 PROCIVIL, S.A. DE C.V.	 Rebeca Ramirez	 Reina de Morales
 Roberto Alfaro	 Roberto Rodriguez	 Rodolfo Milla
 Rodriguez Gonzales	 ROMENA DEL PACIFICO, S.A DE C.V.	 Ruben Ochoa
 Sandra Quinteros	 Sonia Delgado	 Sonia de Pinto
 SPAN NEW BODY	 Susy Bonilla	 Tatiana de Mendoza

ANEXO 8: CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS



CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS

Tapicería y Carpintería
Jerusalén

ANEXO 8: CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS



UBICACIÓN: Pagina WEB, Nuestros Productos, Categorías



ANEXO 8: CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS



MUEBLES PARA COMEDOR

Elegancia, Diseño y Prestigio



TRABAJOS DE RETAPIZADO

Elegancia, Diseño y Prestigio



ANEXO 8: CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS



MISCELANEOS

Elegancia, Diseño y Prestigio



SILLONES TANTRA

Elegancia, Diseño y Prestigio



ANEXO 8: CATÁLOGO DE PRODUCTOS TERMINADOS



PROYECTOS

Elegancia, Diseño y Prestigio





MISIÓN

Proveer a nuestros clientes los servicios de restauración de muebles contemporáneos y la elaboración de muebles con diseños innovadores de alta calidad, ofreciendo un excelente servicio, satisfaciendo la necesidad para sus hogares y negocios.

VISIÓN

Ser una empresa líder dentro de nuestro entorno y ofrecer los productos innovadores y de la más alta calidad, convirtiéndonos en una importante opción en el mercado por calidad, eficiencia y rentabilidad.

ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA



GALERIA DE FOTOGRAFIAS PROCESO DE CONSULTORÍA

Tapicería y Carpintería Jerusalén

ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

PRESENTACIÓN DEL EQUIPO CONSULTOR



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

PRIMERA VISITA

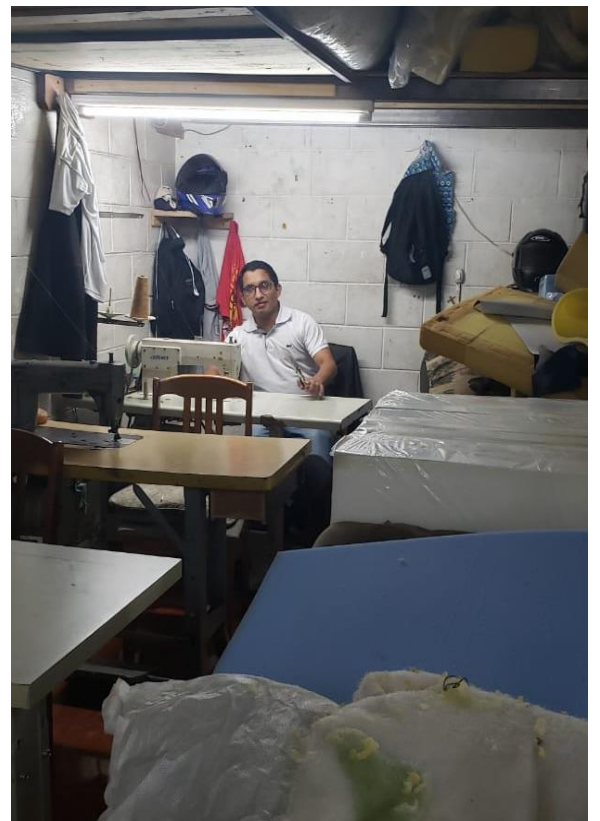


ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

SEGUNDA VISITA



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

TERCERA VISITA



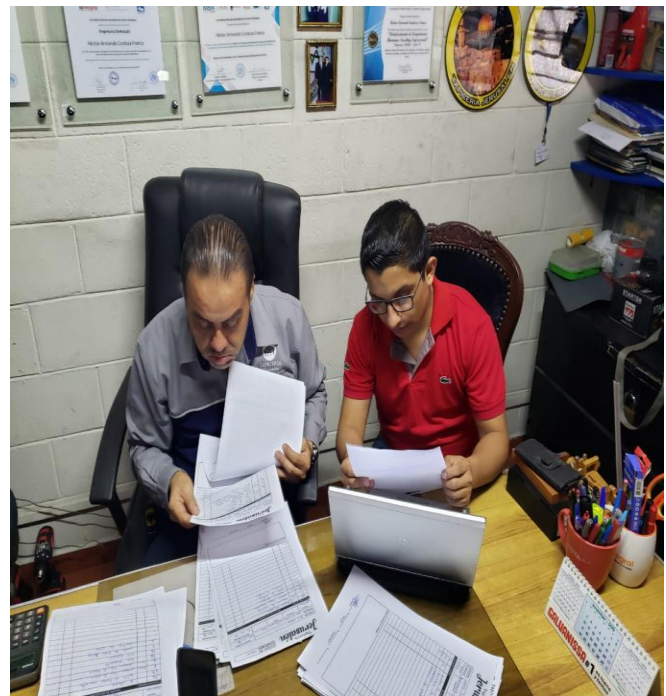
ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

PRESENTACIÓN CLAVE DE EXITO



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

CUARTA VISITA



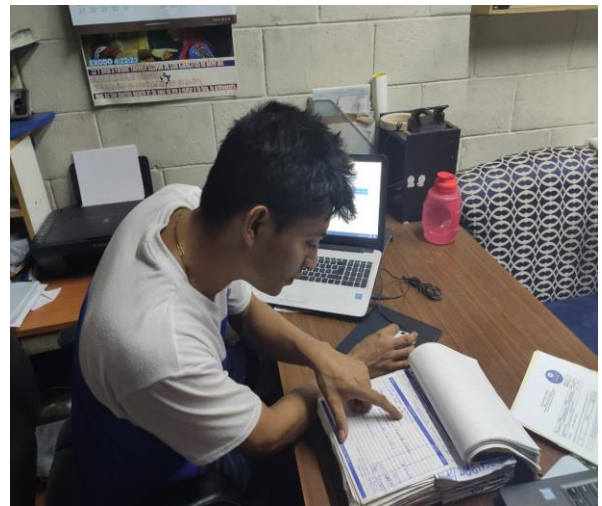
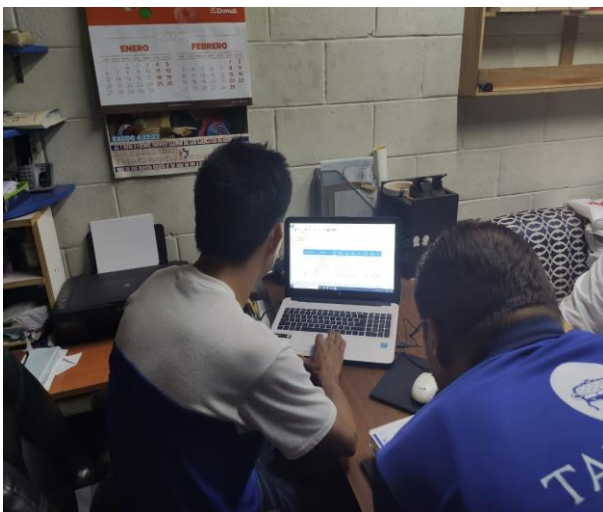
ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

ENTREGA DE MISIÓN Y VISIÓN



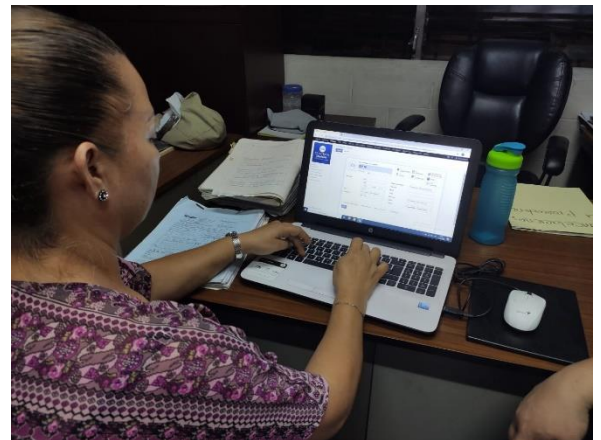
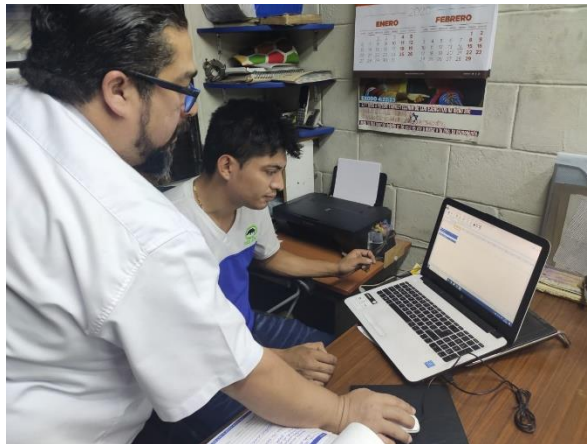
ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

IMPLEMENTACIÓN CLAVE DE EXITO



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

IMPLEMENTACIÓN CLAVE DE EXITO



ANEXO 10: FOTOGRAFÍAS PROCESO CONSULTORÍA

IMPLEMENTACIÓN CLAVE DE EXITO



INFORMES DE **SEGUIMIENTO**

Tapicería y Carpintería **Jerusalén**

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica

Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación del Equipo Consultor

Fecha: 12 /09/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Primera Presentación del Equipo Consultor al Empresario

Firma del Empresario: 

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 1ra. Visita de Campo

Fecha: 14 /09/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Firma

Breve descripción de la actividad realizada:

1era. Visita de Campo para Iniciar formulario de entrevista al propietario de la Empresa

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica

Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 2da. Visita de Campo

Fecha: 21 /09/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

2da. Visita de Campo para completar formulario de entrevista al Empresario

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica

Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 3ra. Visita de Campo

Fecha: 05/10/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

3ra. Visita de Campo para completar formulario de entrevista al Empresario

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 4ta. Visita de Campo

Fecha: 19/10/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

4ta. Visita de Campo para seguimiento con el Empresario

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica

Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación determinación de Acción Clave

Fecha: 25/10/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Exposición de debilidades y fortalezas de la empresa y presentación para determinar la Acción Clave a implementar

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 5ta. Visita de Campo

Fecha: 09/11/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Elaboración de la Acción Clave de Éxito y seguimiento con el empresario

Firma del Empresario: 

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 6ta. Visita de Campo

Fecha: 30/11/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Implementación de la Acción Clave de Éxito, inicio de capacitación e introducción del ODOO

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 7ta. Visita de Campo

Fecha: 07/12/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Presentación y capacitación de plantilla para el proceso de costeo

Firma del Empresario: _____

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 8va. Visita de Campo

Fecha: 14/12/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Implementación de la Acción Clave de Éxito, y capacitación de los módulos a implementar

Firma del Empresario: 

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

ANEXO 11: INFORMES DE SEGUIMIENTO



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: 9na. Visita de Campo

Fecha: 21 /12/2019

Equipo Consultor: Estratégica Consultores

Nombre y Apellidos

Firma

Claros Zelaya, Edgar Giovanni

Cerón Martínez, Sebastián

Martínez Pineda, Mayra Beatriz

Mejía Villafuerte, René Mauricio

Breve descripción de la actividad realizada:

Implementación de la Acción Clave de Éxito, y capacitación de los módulos a implementar

Firma del Empresario:

