Universidad Tecnológica de El Salvador

FACULTAD DE MAESTRÍAS Y ESTUDIOS DE POSTGRADO

MAESTRÍA EN ADMINISTRACION FINANCIERA

CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A: FRIO TERRESTRE

TRABAJO DE GRADUACIÓN

PRESENTADO POR:

EMILIA ISVET ROMERO ARTEAGA

ASALIA MAYRENA CUELLAR GENOVEZ

JUAN FERNANDO ROMERO ARTEAGA

HECTOR MAURICIO ROMERO RUGAMAS

PARA OPTAR AL GRADO DE:

MAESTRO EN ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

ABRIL, 2020

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

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 POSTGRADOS

JURADO EXAMINADOR

SR. CARLOS ENRIQUE YÚDICE KAFIE

PRESIDENTE

ING. ILLIANA CASTRO

PRIMER VOCAL

LICDA. REYNA ISABEL CALDERON

SEGUNDO VOCAL

LICDA. GLADIS ESTENIA RECINOS

TERCER VOCAL

ABRIL 2020

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

Universidad Tecnológica de El Salvador

Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado

ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL

HABIÉNDOSE REUNIDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

SR. CARLOS ENRIQUE YUDICE KAFIE, ING. ILLIANA CASTRO, LICDA. REYNA ISABEL CALDERÓN Y LICDA. GLADIS ESTENIA RECINOS A LAS CATORCE HORAS, Y LUEGO DE HABER DELIBERA**DO SOBRE EL EXAMEN PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES: ASALIA MAYRENA CUELLAR GENOVEZ, EMILIA ISVET ROMERO ARTEAGA, JUAN FERNANDO ROMERO ARTEAGA Y HÉCTOR MAURICIO ROMERO RUGAMAS.** QUIENES PRESENTARON DEFENSA DE SU TRABAJO DE GRADUACIÓN TITULADO: **"CONSULTORÍA INTEGRAL COLABORATIVA REALIZADA A "FRIO TERRESTRE."**

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 sí 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, DIECISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE.

SR. CARLOS ENRIQUE YUDICE KAFIE
PRESIDENTE DEL JURADO

ING. ILLIANA CASTRO
PRIMER VOCAL

LICDA. REYNA ISABEL CALDERÓN
SEGUNDO VOCAL

LICDA. GLADIS ESTENIA RECINOS
TERCER VOCAL

INDICE

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 7

1.2.3 Análisis del Entorno 8

1.2.4 Mercadeo y Ventas 11

1.2.5 Producción y operaciones 15

1.2.6 Gestión Ambiental 18

1.2.7 Estructura Organizacional 20

1.2.8 Finanzas 21

1.2.9 Recursos Humanos 25

1.2.10 Gestión de Información 28

1.2.11 Gestión de Calidad 29

1.2.12 Innovación Tecnológica 32

1.3 Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad 35

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata 39

II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación 40

2.1 Proceso seguido en la determinación de la acción clave de éxito a implantar 40

2.1.1 Proceso de la consultoría..... 41

2.1.2 Presentación de fortalezas, áreas de oportunidad y selección de acción clave de éxito. 43

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar: 44

2.3 Descripción de la acción clave de éxito 45

2.3.1 Desarrollo de la Acción Clave de Éxito 46

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave de éxito..... 162

2.4.1 Concepto de ERP 162

2.4.2 Características principales de un ERP..... 163

2.4.3 Objetivos de un ERP..... 163

2.4.4 Ventajas de un ERP..... 164

2.4.5 Concepto de Sistema Odoo 164

2.4.6 Ventajas de implementar Sistema Odoo..... 165

2.4.7 Política de Inversión..... 166

2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito..... 169

III. Parte: Resultados implementación acción clave de éxito 171

3.1 Acción Clave de éxito: Elaboración e implementación de un ERP para la gestión financiera 171

Conclusiones del Equipo Consultor 177

Recomendaciones del Equipo Consultor 183

Referencias 185

Anexo 1: Manual de Usuario Odoo 187

ERP 189

Odoo 189

Ventaja de utilizar Odoo 189

Definiciones Generales 192

Aplicaciones instaladas 196

Traducciones 196

Porcentaje Implementación 196

Usuario 197

Configuración 198

Compartir en redes sociales 198

Configuración Modo desarrollador 198

Crear clientes en Odoo 202

Modulo CRM (Customer Relationship Management) 206

Creación de productos en Odoo 212

Crear categorías de productos..... 212

Crear Productos..... 213

Aplicación de venta: Venta de producto o servicio..... 217

Suprimir factura..... 227

Aplicación de compras, Gestión de compras..... 229

Eliminación o cambio en el requerimiento de compras..... 234

Aplicación de inventario..... 234

Recepción de producto..... 241

Inventario Inicial..... 241

Aplicación contabilidad 243

Menú cuentas analíticas 243

Menú Ventas Documentos..... 248

Menú Datos Principales..... 256

Menú Compras 259

Facturas de proveedor..... 259

Rectificativas de proveedor..... 261

Pagos..... 262

Menú Asesor..... 267

Informes 274

Menú Configuración 277

Modificación de una cuenta contable 281

Creación de Impuesto 283

Creación de Diarios 284

Anexo 2 285

Política de inversión y administración de la propiedad, planta y equipo 285

Anexo 3 Perfil de puesto 309

Anexo 4: Catálogo de clientes empresa Frío Terrestre 312

Anexo 5, Flujo de operación 317

Anexo 6 Evidencias de proceso de consultoria 318

INDICE DE TABLAS

Tabla 1, Áreas de Oportunidad……. ii

Tabla 2, Información de la empresa ……..1

Tabla 3, Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad ……..35

Tabla 4, Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata …….39

Tabla 5**,** Criterios a Evaluar ……42

Tabla 6, Resultados obtenidos en la intervención ……171

Tabla 7, Fortalezas ……..……..178

Tabla 8, Oportunidades ……..……..178

Resumen Ejecutivo

El Documento presentado a continuación es el resultado de la evaluación de la empresa Frío Terrestre El Salvador 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:

Tabla 1, Áreas de Oportunidad

Áreas de Mejora	Sub Áreas
Recursos Humanos	Desempeño del Personal
Mercadeo y Ventas	Relación con clientes
Mercadeo y Ventas	Gestión de ventas
Producción y Operaciones	Planificación de la Producción
Finanzas	Registros Contables
Finanzas	Análisis de Costos
Finanzas	Administración Financiera

Fuente: Elaboración propia del equipo consultor

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

Implementación de un ERP (Planificación de Recursos Empresariales) para la Gestión Financiera de Frío Terrestre El Salvador.

Elaboración e implementación de un sistema para la Gestión Financiera por medio de Odoo, el cual incluirá lo siguiente:

- Implementación del módulo de Contabilidad
- Implementación del módulo de Ventas
- Implementación del módulo de Contactos

- Implementación del módulo de Inventario
- Creación de manuales de usuario
- Capacitación del personal en el sistema Odoo
- Creación de una política de Inversión.

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

- Obtener información oportuna y disponible en cualquier momento para la toma de decisiones
- A traves del registro de información se podrán realizar proyecciones
- Control del flujo de efectivo del negocio
- Control de costos por proyecto
- Análisis de costo/beneficio
- Información necesaria para evaluar y planear alternativas de proyectos a realizar.
- Control de cuentas contables para la gestión del negocio
- Estados Financieros básicos para la toma de decisiones
- Optimización en el manejo de los recursos financieros del negocio

Es así como en un plazo de 1 mes se implementó la acción clave la cual fue elaborada de manera conjunta con el empresario y sus colaboradores más cercanos.

Los resultados obtenidos de la implementación fueron los siguientes.

- Se obtendrá información oportuna para la toma decisiones favoreciendo a las estrategias potenciales del negocio.
- La empresa cuenta con registro financiero que le permitirán realizar proyecciones para la toma decisiones, desarrollos de objetivos y alcance de metas.
- La compañía contará con información oportuna de su flujo de efectivo, visualizando variaciones y movimientos en un periodo determinado.
- Se llevará un control en los costos de cada uno de los servicios, aportando así, al análisis del costo/beneficio para cada uno de los proyectos a ejecutar.
- La visualización de las cuentas contables abonara al control de los costos y los gastos que tenga la compañía. Dando como resultado un manejo óptimo de los recursos.
- Generar los estados financieros de manera oportuna, contribuye a visualizar la salud económica del negocio y la toma de decisiones.
- La compañía contara con un control en los ingresos y las posibles ventas, contribuyendo en el alcance de las metas propuestas.

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

Tabla 2, Información de la empresa

SOLICITUD DE DIAGNOSTICO		
Ref.	**Nombre Campo**	**Contenido Campo**
1	**Nombre Contacto Empresa**	Carlos Enrique Yúdice Kafie
2	**Cargo**	Propietario
3	**Razón Social Empresa**	Natural
4	**Matrícula de Comercio**	-
5	**Giro Empresa**	Servicios
7	**Sector**	Sector Servicio
8	**N° Empleados Jefes**	1
9	**N° Empleados Administrativos**	2 (motorista/asistente)
10	**N° Empleados Operarios**	6
11	**N° Operarios Permanentes**	9
12	**N° Operarios Temporales**	0
13	**Dirección**	13 Calle oriente N°159 Bo San Miguelito
14	**Ciudad / País**	San Salvador/ El Salvador
15	**Teléfonos**	2221-1759
16	**Fax**	-
17	**E-mail**	carlosyudice@hotmail.com
18	**Mes / Año Fundación Empresa**	martes, 1 de septiembre de 2009
19	**Número de Productos/Servicio**	3
20	**Principal Producto / Servicio 1**	Refrigeracion
21	**Principal Producto / Servicio 2**	Electricidad
22	**Principal Producto / Servicio 3**	Infraestructura
25	**Ventas Netas Totales Ultimo año**	$110,000.00
26	**Ventas Netas Totales Penúltimo año**	$92,000.00
27	**Ventas Netas Totales Antepenúltimo año**	$89,000.00
28	**Exportación Directa (SI/NO)**	No
29	**Exportación Distribuidores (SI/NO)**	No
30	**Exportaciones Totales Ultimo año**	n/a
31	**Exportaciones Totales Penúltimo año**	n/a
32	**Exportaciones Totales Antepenúltimo año**	n/a
33	**¿Ha utilizado instrumentos de fomento?**	No
34	**¿Cuáles?**	n/a

1.2 Diagnóstico del Equipo Consultor

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

1.2.1 Dirección Estratégica

1.2.1.1 Misión – Visión

Frio Terrestre es una empresa que brinda servicios de mantenimiento, reparación, instalación y diseño de sistemas de enfriamiento, electricidad e infraestructura, siendo la principal contribución a los clientes tener un ambiente más saludable controlando las emanaciones de olores y así evitar enfermedades.

Otra contribución es que los equipos que se instalan son de nueva tecnología lo que impacta en un ahorro de energía. Geográficamente la empresa tiene cobertura en San Salvador, San Miguel, Santa Ana, y Sonsonate.

La productividad, confiabilidad, honradez, trabajo en equipo, y servicio al cliente son valores importantes para el propietario. La misión de la empresa consiste en ser una empresa de aire acondicionado, electricidad y refrigeración que ofrece a sus clientes servicio de calidad a buen precio para el clima y procesos industriales, destinado a empresas y personas naturales en el país.

Esta misión es transmitida al personal a través del propietario por medio de reuniones semanales y de publicaciones en cartelera, con el objetivo de socializarla a traves de toda la empresa para que sea compartida por cada trabajador.

La atención pronta de llamadas de emergencia, pronta realización de presupuesto de trabajo, el mantenimiento de unidades de transporte para cumplir con los trabajaos en los tiempos establecidos, y capacitaciones técnicas del personal, son acciones que se están llevando a cabo con el objetivo de lograr la visión

Frio Terrestre se diferencia actualmente en el mercado por la rapidez en el servicio, atención personalizada y la asesoría como un valor agregado.

El sueño de la empresa es poseer una estructura organizativa que incluya una Gerencia Administrativa y un departamento técnico especializado en manejo de agua fría, sistema de enfriamiento, personal altamente comprometido con la cultura organizacional de la empresa y que tenga una proyección de crecimiento dentro de la misma.

La empresa en un futuro quiere ser reconocida por la capacidad técnica del personal para brindar soluciones efectivas y a precios competitivos, además de buenas relaciones interpersonales entre el personal técnico, cliente y la Gerencia.

1.2.1.2 Historia de la empresa

La empresa fue fundada por el Ingeniero Carlos Enrique Yúdice Kafie en el año 2008 debido a una motivación empresarial, la necesidad de trabajo y la oportunidad de brindar soluciones de aire acondicionado.

En una primera etapa cuando la empresa fue fundada, el capital del negocio fue de $300.00 el cual inicio solamente con un ayudante, y el propietario se involucraba directamente en las actividades operativas como desmontando aires acondicionados, realizando instalaciones y no poseía una estructura física por lo que se reunían en un lugar acordado y posteriormente se dirigían a realizar el trabajo utilizando el vehículo del propietario. Se subcontrataban varios trabajos ya que no tenían la capacidad técnica para realizarlo.

En una segunda etapa, se contrataron más personal, llegando a tener nueve técnicos, y un motorista con conocimientos técnicos, los cuales fueron incorporados a las prestaciones de ley.

En una tercera etapa, la empresa se encontraba en crecimiento por lo que adquirió un par de vehículos pick up, y una estructura física en la cual mantiene sus oficinas actualmente.

La visión del propietario es generar empleos sostenibles a traves del tiempo, y que el negocio prevalezca independientemente de las personas que en ella trabajen.

Los principales problemas que ha enfrentado la empresa durante su historia ha sido la infraestructura, problemas en equipo y herramienta de trabajo, así también la falta de una política financiera que brindara sostenibilidad al negocio y una administración adecuada, además de la insuficiencia técnica del personal.

La empresa ha logrado superar estos problemas debido al compromiso de todo el personal, alcanzando un crecimiento significativo ya que actualmente cuenta con un espacio físico, con equipo y herramientas para el desarrollo de proyectos, y personal técnico con los conocimientos necesarios. Y se posee una base de datos de clientes principales.

La influencia que ha tenido el Estado u otras organizaciones es en gran medida, ya que por parte del Estado debe presentar las obligaciones fiscales como los impuestos, aunque no exista un monitoreo constante por parte de ellos.

1.2.1.3 Objetivos Estratégicos

El propietario es quien define los objetivos con el propósito de generar resultados en un corto plazo. Uno de los principales objetivos es llegar a ser una empresa rentable, auto sostenible financieramente y ordenada administrativamente para poder prevalecer en el tiempo, así también generar soluciones a clientes, aumentar la cartera de clientes, desarrollar nuevas líneas de negocio, ser innovador en el área de confort y productividad por medio de los servicios a ofrecer.

Actualmente los objetivos no se encuentran por escrito, pero se está trabajando en ello por medio de proyecciones estratégicas, lo que permite al propietario definirlos y darlos a conocer al personal.

Los principales planes de acción para el cumplimiento de los objetivos son las capacitaciones técnicas del personal por medio del apoyo de cursos impartidos por INSAFORP u otras entidades de capacitación. Además, implementar capacitaciones en las áreas de recurso humano, atención al cliente, e inteligencia emocional y esto aplicado a todos los niveles del negocio. También priorizar las actividades del negocio como la llamada de emergencia, atención a la cita programada y la compra de materiales, repuestos e insumos.

Los principales inconvenientes para el cumplimiento de los objetivos son problemas de actitud del personal, falta de conocimiento técnico, y la falta de manuales de procedimiento.

Las funciones o actividades que faltan para alcanzar los objetivos es la elaboración de una programación mensual, trimestral o anual de las actividades; realizar un programa de capacitaciones con el talento humano el cual incluya temas técnicos y motivacionales. También la elaboración de un presupuesto de ventas para poder proyectar la generación de recursos a la empresa y elaboración de una política de cobros y créditos para recuperar más rápido el dinero. La empresa ha cambiado en relación a los grandes objetivos ya que actualmente se encuentra en búsqueda de ayuda externa para asesorías y

establecer alianzas estratégicas y de esta forma tener un panorama diferente para los retos que se presentan.

1.2.2 Dirección y Liderazgo

1.2.2.1 Estilo Directivo

El estilo de liderazgo se determina de acuerdo a la situación o premura del proyecto, la gerencia está involucrada de lleno en las tareas operativas, financieras y administrativas tales como gestion de pago a proveedores y personal, gestiones de cobro y venta, flujo de efectivo, control de costos y gastos, y organización del recurso humano.

Actualmente en la empresa no existen jefaturas, pero el propietario por medio de la observación delega autoridad en el equipo de trabajo tomando en cuenta las habilidades de liderazgo, compromiso hacia la empresa, y capacidad técnica, lo cual permite fomentar un clima de convivencia entre los colaboradores que son incentivados o penalizados de acuerdo al grado de efectividad, eficiencia y calidad del servicio. Respecto al rendimiento, se evalúa a traves de un indicador en el cual se compara el tiempo invertido en el servicio contra la facturación de dicho servicio.

1.2.2.2 Autonomía

Las decisiones se toman de forma autónoma por parte del propietario teniendo influencia en algunas decisiones la esposa y en aspectos operativos los

técnicos, pero siempre se ejecutan según el criterio que el empresario estime conveniente.

1.2.2.3 Instrumentos de Gestión

Dentro de los instrumentos de gestión que se utiliza es principalmente por medio de la experiencia y criterio del empresario por lo que no existen reportes físicos para llevarlas a cabo. Los informes que se brindan es en su mayoría de forma verbal y en otros casos son escritos mediante reportes de trabajo, pero no son utilizados para la gestion de la empresa.

1.2.3 Análisis del Entorno

1.2.3.1 Normativa e Institucionalidad

Algunas leyes y políticas de gobierno pueden afectar el desarrollo de la empresa como la creación de nuevos impuestos, nuevas políticas fiscales y la restricción a la importación de algún equipo o insumo relacionada con aire acondicionado, así también nueva políticas medioambientales pueden afectar a las empresas que se encuentran en este sector.

El propietario considera que algunas instituciones gubernamentales entorpecen la gestión empresarial, como es el caso del ministerio de hacienda específicamente en el pago del IVA debido a la forma de pago y cómo se perciben los ingresos debido a que algunos son créditos, lo que provoca problemas de liquidez en la empresa. También el ministerio de trabajo puede llegar a afectar la

operatividad de la empresa debido a las sanciones a las cuales está expuesta la empresa. Y en el ámbito privado la competencia.

Existen instituciones estatales y privadas que proporcionan algunos beneficios al negocio entre estas CONAMYPE a través de programas CDMYPE e INSAFORP que permite capacitar al personal administrativo y técnico para obtener nuevas herramientas tecnológicas, conocimientos, y habilidades. Principalmente por la asesoría empresarial y las diferentes capacitaciones en áreas técnicas, contables, manejo de recurso humano, mercadeo y tecnológico es que se ha incrementado la productividad en la empresa.

1.2.3.2 Comprensión del Sector

Entre los aspectos de la economía que afectan en mayor medida al negocio es el combustible debido a que todos los trabajos se realizan a domicilio y por la saturación de las calles y el tráfico, implica tardanzas para llegar al lugar del cliente y consumo de combustible. El salario minimo también es un factor que afecta el sector ya que ese costo se traslada al cliente por lo que el precio se incrementa y el cliente no quiere adquirir el servicio. En el ámbito político afectan las elecciones de alcaldes y presidentes ya que debido a los impases del momento de las elecciones el sector de construcción se detiene por lo que las ventas bajan. El desabastecimiento de agua afecta al negocio ya que al no tener agua el cliente, por parte del negocio deben suministrar el agua para realizar el trabajo.

Por otra parte, las remesas tienen un efecto positivo ya que el extranjero que tiene propiedades en el país invierte en construcción. Y el tratado de libre comercio con Estados Unidos ha influenciado positivamente por la compra de equipo.

Actualmente se observa un desarrollo del sector principalmente por la construcción de edificios nuevos ya que estos necesitarán mantenimiento de sus sistemas de aire acondicionado.

El propietario recibe información acerca del sector al que pertenece a traves de conversaciones con colegas, redes sociales, periódicos virtuales, distribuidores de equipos y por las tendencias del mercado. A traves de esta información el propietario establece políticas de precios, alcance de los servicios, manejo de personal, los recursos, y promociones.

Las principales dificultades que afronta este sector es la sobre oferta de servicios, poco crecimiento económico en el país y el escaso conocimiento técnico del cliente el cual basa su decisión de compra únicamente en el precio del servicio.

1.2.3.3 Alianzas

El propietario considera que las alianzas son importantes ya que por medio de ellas puede alcanzar otros segmentos del mercado aumentando su cartera de clientes, por lo que tiene confianza en otros empresarios ya que generalmente

son amigos de la iglesia, ex compañeros de colegio y personas que han sido empleados tiempo atrás.

La empresa actualmente posee alianzas con tres empresas: La primera dedicada a la realización de fachadas, perfiles y vidriería y servicio de fumigación; la segunda dedicada a la instalación y venta de equipo informático y la última dedicada al aire acondicionado con el cual se apoya con la parte de diseños.

El propietario ha evaluado nuevos negocios entre los cuales se encuentran: Desinfección y mantenimiento de equipos a base de vapor a alta temperatura, control del equipo de aire acondicionado por medio de internet y la odorización del aire acondicionado. Actualmente se encuentra en la fase de compra de equipo y negociaciones con algunas empresas distribuidoras, con el tema de odorización se ejecutará una alianza con una empresa y se considera hacer alianzas con empresas dedicadas al rubro de la construcción principalmente con arquitectos que obtienen contratos en los cuales se puede participar.

1.2.4 Mercadeo y Ventas

1.2.4.1 Relación con Clientes

Actualmente la empresa no posee un responsable de la atención post venta ni una estructura formal para la gestión de clientes, pero el propietario se apoya por medio de la asistente a traves de la realización de llamadas telefónicas y correo electrónico, así como también las visitas de campos, aunque esto es en

menor medida. Los medios principales para la captación de los clientes son por medio de referencias personales y redes sociales.

La empresa cuenta con una base de datos de sus clientes principales, los cuales son entre 22 a 25 clientes principales.

Los atributos que valoran los clientes son la pronta atención de servicios, precios accesibles, capacidad técnica, y los equipos que se utilizan. Por otra parte, el principal reclamo por parte de los clientes son las fallas técnicas que se genera después del servicio, la falta de orden y limpieza y la impuntualidad, falta de educación por parte de los técnicos, tardanza en la facturación y el tiempo de espera prolongado en la atención de las llamadas de emergencia.

Las quejas de los clientes son atendidas a traves de la Gerencia, quien prioriza y programa el servicio y la asistente elabora el reporte. Cuando existe el caso que posterior a la visita continua el problema se emite una oferta por el fallo del equipo o la empresa responde en su totalidad por medio de la garantía.

1.2.4.2 Segmentación, Mercado Meta y Posicionamiento

El propietario clasifica a sus clientes como Empresas y Personas Naturales, y los criterios que utiliza para la segmentación son el tamaño de la empresa, la ubicación geográfica la forma y prontitud de pago y los niveles de exigencia. El mercado meta es San Salvador y sus principales clientes son Empresas como Siman, Tacoplast, Setaplastic, Prisma Moda, Euromoda, Intradesa, Tin Marín, Inversiones Cinco, Maquilishuat, etc.

Para mejorar el posicionamiento del negocio, actualmente el empresario está trabajando en publicidad por medio de redes sociales, mejorar el logo, invertir en la presentación de los técnicos, los vehículos, herramientas especializadas, contratación de personal para el área administrativa para mejorar la atención.

1.2.4.3 Producto

El propietario es quien lidera proyectos para el desarrollo y mejoras del servicio ya que actualmente no se tiene definido un canal para el desarrollo de nuevos productos y servicios, por lo que el empresario se basa en lo que el cliente solicita, y el personal aporta ideas para el mejoramiento de servicios.

1.2.4.4 Precio

Los precios son fijados de acuerdo a los costos y el propietario estima que los precios del servicio están un poco más arriba de lo ofertado por el mercado. Los factores que considera para la fijación del precio es la competencia, situación económica del país, zona geográfica del cliente, y el tamaño de la empresa.

El propietario establece costos variables como: servicio de agua, energía eléctrica, telefonía, celular, internet, salarios e impuestos. Entre los costos fijos: cuotas de préstamos, cuota de seguro para vehículo, cuota del vehículo y la vigilancia.

Los principales competidores son todos aquellos que están en el sector de servicios en la rama de refrigeración y aire acondicionado, el Ministerio de Trabajo tiene catalogado alrededor de 400 empresas en este sector.

1.2.4.5 Gestión de Ventas

Actualmente no se cuenta con una gestión de ventas estructurada, por lo que para el registro de ventas se utiliza únicamente la facturación y una calendarización de los clientes a visitar en un periodo de un mes.

Para la realización de un análisis de las ventas se toma de parámetro la cantidad facturada anteriormente contra lo que se factura en el mes actual.

La empresa utiliza material de apoyo para dar a conocer sus servicios como brochure, fan page, redes sociales (WhatsApp, correo electrónico). La información de la fan page se actualiza una o dos veces por semana.

1.2.4.6 Comunicaciones

Para la promoción del servicio no existe una política de promoción, pero por medio de las redes sociales se realizan promociones cada semana, los clientes a los cuales se les dirige las promociones son los residenciales y comerciales. Actualmente no se cuenta con un plan comunicacional.

1.2.4.7 Distribución

El único canal de distribución que utiliza el propietario es a traves de la venta directa, no se poseen distribuidores ya que el propietario considera que la venta directa es suficiente para obtener una rentabilidad adecuada.

1.2.5 Producción y operaciones

1.2.5.1 Análisis de Proveedores

La empresa cuenta con aproximadamente cinco proveedores y los criterios que el propietario utiliza para seleccionarlos son la disponibilidad, precio, factibilidad de entrega, calidad. Uno de los problemas principales de los proveedores son las condiciones de pago ya que por no contar con personería jurídica no es sujeto a crédito. La antigüedad de los proveedores es desde el año 2008.

La planificación de las compras que se realizan a corto plazo son de acuerdo a los proyectos y a la disponibilidad financiera. Las compras a largo plazo son enfocadas a los equipos y herramientas. En algunos momentos los proveedores han presentado problemas de abastecimiento en unidades de aire, aunque no es habitual.

Las condiciones de venta que le proporcionan los proveedores son: pago de contado, garantía del producto, calidad y servicio a domicilio, asistencia técnica y capacitaciones.

1.2.5.2 Manejo de Inventarios

El propietario realiza control en la recepción de insumos de acuerdo a una inspección visual, se verifica que no tenga golpes el equipo, verificación de marca y que cumpla las especificaciones técnicas. En raras ocasiones se rechaza un equipo porque no es la marca solicitada o el estado del equipo. Los responsables de la recepción de los equipos es el empresario, la asistente o algún técnico.

Las medidas que se toman en el caso de equipo defectuoso es el rechazo y se habla con el proveedor. Actualmente no posee un registro formal de los rechazos de los equipos.

Para el manejo de inventarios, llevan un reporte en Excel, en el cual se detalla la disponibilidad con fechas de utilización y pesos.

El almacenamiento se realiza por medio de bodega, aunque no se tiene una política de almacenamiento, se trata de gestionar a traves de primeras entradas y primeras salidas.

1.2.5.3 Planificación de la Producción

La empresa maneja una meta mensual, la cual se obtiene mediante la venta diaria, pero no existen proyecciones de ventas para el próximo año. El plan maestro de servicio lo elabora el propietario y se estructura mediante una programación semanal, aunque no existe un procedimiento por escrito. Se les

brinda prioridad a los servicios por llamadas de emergencia, por equipos que no enfrían, fugas y además se toma en cuenta la disponibilidad de los técnicos.

Los recursos se planifican tomando en cuenta la capacidad técnica, los materiales en base a la visita previa. Y el responsable de planificar estos recursos es el empresario.

Los controles son en base a la experiencia y además mediante una hoja de cálculo en el cual se detallan los materiales a utilizar por proyecto.

1.2.5.4 Distribución de Planta

La distribución en planta se realiza en base al flujo de trabajo, por el momento no se tiene problema de espacio, la instalación física está en un ochenta por ciento de su capacidad. El local permite un aumento del flujo de trabajo en un diez o quince por ciento. Actualmente no se cuenta con un diagrama de distribución en planta.

1.2.5.5 Nivel Tecnológico

La última adquisición de equipo fue en el mes de septiembre, el cual corresponde a tecnología de punta del año 2019. Los equipos y las herramientas que cuenta la empresa son competitivos y están en óptimas condiciones.

La adquisición de equipo es en base a la demanda y el estudio lo realiza el empresario. El responsable de los mantenimientos del equipo son los técnicos o el proveedor.

1.2.5.6 Mantención de Maquinarias

La empresa no cuenta con un plan de mantenimiento y no poseen registro del mantenimiento realizado a los equipos, los tipos de mantenimiento que se les brinda son preventivos y correctivos, de lubricación y limpieza.

El servicio que brinda el proveedor es excelente ya que ofrecen garantía y el tiempo de respuesta es aceptable. Actualmente no se tiene un registro de las fallas de los equipos.

Los mantenimientos son coordinados por el empresario, la lubricación se realiza cada mes, y no posee equipos que requieren calibración.

1.2.6 Gestión Ambiental

1.2.6.1 Normativa Ambiental

La empresa cuenta con una política de calidad, aunque no está por escrita, se aplica en el uso de refrigerantes y químicos de limpieza, utilización de dosificadores de agua y el reciclaje de materiales. Esta política se transmite al personal de la empresa de forma verbal.

Los principales residuos son aceites lubricantes, agua proveniente de la limpieza de equipos, vapores producidos por solventes, pinturas, materiales de desecho como plástico y filtro.

Los procesos más críticos son el cambio y mantenimiento de compresores semi- herméticos, cambios de los equipos de aire acondicionado.

Actualmente no tienen quejas por parte de los vecinos respecto a olores, ruidos, y vibraciones.

1.2.6.2 Manejo de Residuos

Las acciones que se realizan para evitar la contaminación se basa en la utilización de químicos de limpieza y gases refrigerantes de tal forma que el impacto al medio ambiente sea controlado. Por el momento no se diseñan programas de prevención y no existe un responsable profesional en esta rama.

1.2.6.3 Riesgo y Salud Ocupacional

La empresa no cuenta con un experto en la prevención de riesgos. Durante el año 2019 han existido tres accidentes de empleados relacionados con caídas.

El propietario es el responsable de brindar las capacitaciones a los empleados sobre la prevención de riesgos, aunque no posee una programación ni calendarización sobre los temas a impartir para el manejo de accidentes.

Dentro del negocio se cuenta con tres extintores, no existe un sistema de evacuación en caso de accidente. Además, no existe un responsable en verificar que el personal utilice el equipo de protección necesario al realizar los trabajos.

1.2.7 Estructura Organizacional

1.2.7.1 División del Trabajo

La estructura organizacional de la empresa está dividida en dos áreas: Personal administrativo y técnicos. Dentro del personal técnico se encuentran nueve personas. Las tareas y responsabilidades están claramente definidas, aunque no se encuentran por escrito, al igual que las reglas sobre los procedimientos.

Dentro de las funciones más importantes se encuentran las del personal técnico como la reparación, mantenimiento de equipo de aire acondicionado.

Respecto al personal administrativo, sus funciones más importantes son: Facturación, administración del recurso humano, costos de los proyectos, planillas, inventario, pagos a proveedores.

El propietario considera en estructurar el trabajo de forma diferente en un futuro, enfocarlo en base a metas, estableciendo políticas de compensación y brindar crecimiento profesional dentro de la empresa.

En lo que respecta a ventas, Finanzas y Recursos Humanos, el propietario es el principal responsable de esas actividades, aunque de igual forma delega actividades a la asistente.

1.2.7.2 Poder de Decisión

Los procesos del trabajo, decisiones de inversiones, son tomadas por el empresario, casi siempre depende de la demanda del mercado y de acuerdo a la necesidad del cliente y del proyecto.

No existe una proyección estratégica ya que las decisiones en el ámbito operativo se realizan en base a la demanda que se genera a diario.

Semanalmente se realizan reuniones en el cual se brinda retroalimentación constante a los trabajadores, el personal participa activamente en brindar sugerencias para el mejoramiento de los servicios.

1.2.8 Finanzas

1.2.8.1 Tributaria y Normas Legales

El contador externo realiza registros contables respecto a la información de compras y ventas, impuestos por pagar y pago a cuenta, así como también las declaraciones. Actualmente llevan un desfase de una semana, por lo que no se posee al día la información. El encargado de realizar los pagos de los impuestos es el propietario

No tienen una planificación tributaria para el pago de impuestos, y no se tiene registro sobre las obligaciones tributarias solamente posee los mandamientos de pago como respaldo.

Al momento de realizar reformas tributarias, la empresa evalúa el impacto y se realizan las modificaciones pertinentes por ejemplo los nuevos formatos para el sujeto excluido.

No se ha realizado valoración alguna del impacto de las nuevas obligaciones en la operatividad de la empresa como la ley del lavado de dinero debido a que el negocio no incurre en montos y transacciones elevadas, por lo que no se ha iniciado algún proceso para cumplir con las obligaciones requeridas por la ley.

1.2.8.2 Registros Contables

Frío Terrestre no cuenta con un Departamento de Contabilidad, este trabajo es realizado por medio de una Despacho Contable que es externo a la empresa. Además del contador que realiza los registros respectivos, el propietario por cuenta propia elabora en Excel las transacciones que se han efectuado, por lo que se utiliza esta información para prevenir situaciones. Estos registros no se utilizan para la toma de decisiones ya que obedecen a situaciones pasadas.

Los tipos de registros que poseen son ventas (crédito fiscal, consumidor final, y sujeto excluido) y compras (combustible, materiales directos y para stock, compromisos financieros y con proveedores y clientes). Cuando se requiere información contable, no es inmediata, por lo que el tiempo de respuesta es de dos días.

Actualmente el propietario no posee una cuenta contable para provisionar el impuesto.

La mayoría de las compras son al contado, y las que se realiza al crédito se hacen por medio de tarjetas de créditos personales, aunque no posee una tarjeta exclusiva para las compras del negocio, el registro es a traves de Excel y las facturas en físico.

Las cuentas por cobrar si están registradas, la asistente elabora un folder por cada cliente con la información que le corresponde y en Excel tiene el registro detallado de la venta que se realizó asi como la fecha posible de pago.

Actualmente no tiene una proyección de entradas y salidas de efectivo, el propietario realiza estimaciones sobre la cantidad necesaria para cubrir sus obligaciones mensuales.

1.2.8.3 Análisis de costos

Actualmente tienen un registro de hojas por proyectos en el cual se estipula el precio de la instalación o mantenimiento, así también el detalle de costos fijos y variables. Dichos registros son llevados por la asistente y el propietario.

La información de los registros se actualiza diariamente para obtener la información acerca de los proyectos realizados de forma oportuna y que esté disponible en cualquier momento, el cual ayuda para la planificación, aunque no para evaluar aspectos importantes del negocio.

El propietario transmite a su personal verbalmente información acerca de la reducción de costos, su importancia y los beneficios a obtener al aplicar estas medidas.

1.2.8.4 Administración Financiera

Actualmente no se tienen presupuestos para la gestión del negocio, solamente se utilizan presupuestos por proyectos a realizar en el cual se detalla los costos a incurrir por proyecto.

Respecto a las inversiones el aspecto que se considera para la infraestructura es la demanda y las exigencias del mercado.

La empresa no cuenta con registros para la elaboración de Estados Financieros, por lo cual no se realiza análisis financiero para la gestión del negocio. En ocasiones el contador genera Estados Financieros para trámites bancarios, pero no se utilizan para administración del negocio.

1.2.9 Recursos Humanos

1.2.9.1 Desempeño del Personal

El propietario conoce los requisitos para cubrir una vacante, pero no se tienen perfiles de puestos por escrito. En general el personal debe poseer grado académico de Bachiller técnico industrial, con experiencia en aire acondicionado y refrigeración, en soldadura, electricidad, electrónica, conocimiento en ingles técnico.

La mayoría de personal no cuenta con todos los requisitos, pero si han adquirido la experiencia para desarrollar los trabajos requeridos.

Para asignar las tareas, el propietario se basa en la experiencia técnica del personal y cómo se desenvuelven en el medio en el que operan, en el caso que el personal no responde al cargo asignado, se le cambian las actividades mientras adquiere las experiencias necesarias, pero no se despiden.

1.2.9.2 Política de Personal

Al personal de nuevo ingreso se les brinda una inducción verbal en el cual se explica de lo que se espera de ellos, y acerca de la rutina del trabajo.

Los criterios que se siguen para el reclutamiento son: realizar un cuestionario escrito sobre conocimientos técnicos básicos, casos para evaluar la experiencia, y luego se realiza la entrevista y para la decisión se toma en cuenta la presentación personal, seguridad, forma de expresión, congruencia con lo que

ha escrito en el cuestionario. Toda la evaluación se realiza de forma visual, por lo que no se tiene un procedimiento formal para la selección de personal.

La empresa promueve a sus trabajadores a traves de los años laborados, los ayudantes pueden pasar como técnicos asignándoles mayores responsabilidades, exigencia y remuneración. Para esto se tomas los criterios de rapidez en el trabajo, efectividad, responsabilidad, capacidad técnica, disponibilidad.

A todos los operarios se les brinda capacitaciones a traves de INSAFORP y otras instituciones. El principal problema que se presenta respecto a las capacitaciones son el horario, ya que son en horas laborales por lo que afecta el desarrollo de sus actividades, y sin son fuera de horas laborales, el personal no quiere asistir.

El propietario brinda capacitaciones internas, donde les transmite conocimientos técnicos de algún tema específico.

La planificación del personal requerido es responsabilidad del propietario y se realiza de acuerdo a la demanda, no se posee proyecciones de contrataciones para los próximos meses, ya que según experiencia del empresario la demanda tiende a disminuir en el primer y último trimestre del año.

1.2.9.3 Incentivos y Beneficios del personal

Los incentivos que brinda el propietario son de forma monetaria al realizar un trabajo extra y que requiera de mayor esfuerzo, además se les brindan anticipos de salario, y una aportación para saldo del celular ya que lo utilizan para aspectos de trabajo.

Se aplican sanciones por los siguientes motivos: llegar al trabajo bajo los efectos del alcohol, acciones indebidas, ausencias injustificadas. Las sanciones son por escrita y es firmada por el empleado.

El propietario tiene en proyecto la realización de una cena o almuerzo en la oficina que involucre a los empleados y sus familias así también bonos por resultados, esto con el objetivo de mejorar las relaciones interpersonales.

La relación entre tarea, rendimiento y remuneración es de la siguiente forma: La remuneración depende de la cantidad de trabajo y productividad de los trabajadores, y el trabajo depende de la capacidad de los trabajadores y los ingresos por proyecto y de acuerdo al tamaño del proyecto así es la remuneración.

1.2.9.4 Clima y Motivación del personal

El propietario se siente orgulloso de su personal, ya que son de alto rendimiento, pero considera que no satisface las necesidades económicas,

sociales y personales de su personal ya que ellos quieren un salario mayor pero su nivel académico lo impide.

Al personal no se les aplica descuento en el caso que extravían las herramientas, se les brinda zapatos, uniformes y estabilidad laboral.

Las ventajas que conlleva trabajar para la empresa son las relaciones interpersonales, acercamiento entre empleados y jefe, acceso a capacitaciones.

La rotación de empleados no es frecuente, y los casos que se han dado han sido por problemas de alcohol y de actitud hacia el trabajo.

1.2.10 Gestión de Información

1.2.10.1 Información

Las fuentes de información que se utilizan son internas y externas. Entre la información interna tenemos: los reportes de trabajo, documentos contables, facturación, ventas y compras, manuales de equipo, capacitaciones técnicas, escrituras de propiedad de vehículo. Respecto a la información externa se busca en las redes sociales y en internet para conocer acerca de la competencia, y de sus precios.

El objetivo de procesar esta información es de definir estrategias de precio y promoción. La persona responsable de este procesamiento es el propietario, y no se poseen informes periódicos de gestión. Al analizar la información externa

se obtiene un panorama de la situación en el mercado, para ajustes de precios y poder cumplir con los compromisos de los clientes a traves del trabajo en equipo.

1.2.10.2 Comunicación

La comunicación interna se realiza a traves de reuniones, de forma verbal, en ocasiones se hace uso de una cartelera donde se coloca información importante por escrito. En el caso de los clientes la comunicación es en su mayoría por medio escrito.

La frecuencia de las reuniones es semanal y los temas que se abordan son referentes a resultados de ventas, aspectos de operación y finanzas, además se ven aspectos sobre los trabajos próximos a realizar de los cuales los técnicos opinan en ciertos aspectos para hacer más eficiente el trabajo.

Se pretende mejorar la comunicación interna a traves de la preparación de minutas de reuniones y en abordar temas respecto al compromiso para lograr incrementar el grado de pertenencia de los trabajadores hacia la empresa.

1.2.11 Gestión de Calidad

1.2.11.1 Control de calidad

Actualmente no se cuenta con una política de calidad definida y por escrito, pero se considera trabajar bajo la perspectiva de cero errores, esto aplica al área administrativa como técnicos. El criterio que se toma en cuenta son los reclamos de los clientes, perdida de herramientas, programación de trabajos.

El propietario es el responsable del control de calidad, quien brinda el respectivo seguimiento a traves de las llamadas telefónicas y tomando medidas cuando existen fallas en el servicio para evitar que ocurra nuevamente.

Se estima que alrededor de un veinticinco por ciento de los clientes han mostrado algún tipo de rechazo por el servicio después de haber instalado el equipo, y la reparación afecta el costo del servicio y además el tiempo operativo de los técnicos.

El procedimiento del rechazo es el siguiente: primero se recibe la llamada por parte del cliente realizando la queja, se programa una visita según la disponibilidad del técnico y luego se dirigen al lugar a hacer la inspección y si es posible se resuelve en el momento o se programa otra visita para corregir la falla. No existe una persona responsable de registrar los rechazos realizados por los clientes.

Después de la queja por parte del cliente, se estima que alrededor de un noventa por ciento de los clientes adquieren nuevamente el servicio.

1.2.11.2 Aseguramiento de la Calidad

Los servicios prestados por Frío Terrestre son de acuerdo a políticas internas de cada uno de los clientes.

Se tiene registro que solamente dos clientes han exigido el cumplimiento de normas de calidad referidas a la seguridad industrial. Actualmente no poseen instrumentos de medición.

La cultura de actuar de acuerdo a los estándares establecidos se da por medio de reuniones auditándose por medio de la observación y verificación de los equipos instalados.

1.2.11.3 Calidad de Producto

El procedimiento de la revisión del servicio y garantía inicia con la verificación del funcionamiento del equipo por medio de los técnicos, luego la supervisión del dueño y después existe la retroalimentación por parte del cliente, revisando la limpieza de la zona de trabajo. Posteriormente se elabora una hoja donde se establece un registro con el reporte del trabajo que se realizó. Si posterior a la inspección existe un reclamo del cliente se elabora un reporte y se le informa al distribuidor o si se cubre la garantía por parte de la empresa, se realiza la programación para la visita.

Los servicios son registrados a traves de calendarios de mantenimiento, reportes de trabajos efectuados y la facturación, registrando características del equipo y parámetros de funcionamiento, así también los datos del cliente, fecha de instalación y mantenimiento del equipo, y las personas que instalaron el equipo.

La política de garantía del servicio consiste en responder ante el cliente las fallas imputadas a la empresa o al distribuidor, pero si el distribuidor no está en la disponibilidad de cubrir, la responsabilidad se traslada a la empresa. La garantía se brinda por repuestos eléctricos, cambio de repuestos mecánicos y piezas que cuenten con política de garantía.

1.2.12 Innovación Tecnológica

1.2.12.1 Estrategia Tecnológica

En ocasiones se realiza búsqueda de nuevas tecnologías; respecto a los competidores ellos utilizan tecnología digital, herramientas y equipos para la operatividad. Por el momento no se dispone de un presupuesto y las inversiones que se requieren están enfocadas en software, hardware y herramientas de medición.

Por el momento se han agregado nuevos servicios, instalación de equipos inverter y herramientas wifi para manejo de equipos de forma remota y el uso de refrigerante que no daña la capa de ozono, y equipos con ahorro energético. Los planes de mejora están direccionado al proceso de compra, servicio al cliente e implementación de herramientas para la documentación de la información.

1.2.12.2 Cultura de Innovación

Para mejorar el servicio al cliente, el propietario entrevista a los clientes sobre el servicio brindado, incorporando las sugerencias de los clientes.

Para el proceso de búsqueda de nuevas tecnologías el empresario se apoya en manuales, y sobre todo utiliza internet y también a traves de los proveedores quienes brindan capacitación técnica cada dos meses.

Las acciones de mejoramiento están enfocadas en la disminución de costos, por lo que en base a los reclamos por parte de los clientes se dan cambios en los procesos. No existe información por escrita sobre los estándares de calidad. El propietario por medio de las reuniones adquiere ideas por parte de los técnicos en instalación y adquisición de equipos. No existen programas enfocadas a la calidad ni grupos de mejora.

La mejora continua es conocida por todos los técnicos y se ha adoptado como política por lo que se utiliza continuamente y se incorpora a las reuniones semanales.

1.2.12.3 Sistema e Infraestructura

Para el desarrollo tecnológico actualmente el Empresario tiene relación con la Universidad Francisco Gavidia y Tecnologica y otras instituciones como CDMYPE, lo cual genera un impacto positivo en el negocio llegando a tener una mejora entre un ochenta y noventa por ciento.

En aspectos de tecnología, la empresa tiene relaciones con los distribuidores, gerentes y personal de ventas.

1.2.12.4 Ejecución de Proyectos de Innovación Calidad de Producto

La empresa no cuenta con un presupuesto para innovación, esta parte se contempla como parte de la visión, por lo que para al mejoramiento de los servicios se ofrecen mejores productos de aire acondicionado.

El criterio en que se basa para seleccionar nuevos proyectos de innovación es el incremento de las ventas con nuevos clientes, y la disponibilidad de fondos. La evaluación de estos proyectos es de forma apreciativa no se posee una política o procedimiento a seguir respecto a este tema. Actualmente la empresa no cuenta con equipos enfocados a brindar seguimiento a la ejecución de proyectos.

1.2.12.5 Tecnologías de Información

La empresa cuenta con equipo informático, software, conexión a internet residencial, dos computadoras, correo electrónico, los cuales son utilizados para la adquisición de datos y apoyo para el trabajo administrativo del negocio. El personal que maneja el equipo está calificado en su totalidad. No se cuenta con un software administrativo para la gestión del negocio.

La ultima inversión que se realizó en sistemas de información corresponde a un equipo computacional. Actualmente no se cuenta con un presupuesto en el área de tecnología e información, además no se tiene referencia de cuándo fue la última capacitación en sistemas de información.

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:

Tabla 3, Análisis de la Información: Áreas de Oportunidad

Área-sub área	Fundamentación y Consecuencias al superar el área de debilidad
Recursos Humanos Desempeño del Personal	**Fundamentación:** • El personal técnico no cuenta con el perfil académico que el puesto de trabajo requiere. • El conocimiento de los técnicos es basado en la experiencia adquirida. • El personal que no responde al cargo al cual fue contratado, se le asignan otras actividades. La falta de competencias técnicas pone en riesgo la calidad del servicio brindado. Además, limita el crecimiento para otros servicios más sofisticados en la rama de refrigeración.

	Consecuencias al Superar la Debilidad: - Claridad en las funciones y responsabilidades de los puestos de trabajo - Claridad de los requisitos necesarios para cubrir una vacante. - Medición del desempeño de los trabajadores de forma individual. - Identificación de los requerimientos de capacitación que necesita el personal.
Área-sub área	**Fundamentación y Consecuencias al superar el área de debilidad**
Mercadeo y ventas Gestión de ventas	**Fundamentación:** • La empresa no cuenta con una fuerza de ventas. • No existe registro de información suficiente para realizar un análisis de ventas con proyecciones e indicadores. • No posee un control en la gestion de ventas.

	La falta de gestión en ventas puede afectar los márgenes provocando resultados no favorables para la empresa. **Consecuencias al superar la debilidad:** - Control en la gestión de ventas. - Control de reclamos para el mejoramiento del servicio. - Mejora en el flujo de comunicación con el cliente.
Área-sub área	**Fundamentación y Consecuencias al superar el área de debilidad**
Finanzas Registros Contables	**Fundamentación:** • Los registros contables no se utilizan para la toma de decisiones. • La disponibilidad y la oportunidad de la información no es inmediata. • No existen proyecciones respecto a los ingresos y egresos. Al no contar con una herramienta de planificación se pierde el control de los recursos y procesos, lo que

	impacta negativamente en los resultados operativos de la empresa. **Consecuencias al superar la debilidad:** - Información oportuna - Información disponible en cualquier momento para la toma de decisiones. - A traves del registro de información se pueden realizar proyecciones de ingresos y egresos.
Área-sub área	**Fundamentación y Consecuencias al superar el área de debilidad**
Finanzas Administración Financiera	**Fundamentación:** • No posee presupuestos para la administración del negocio. • No existe una política de Inversion. • La empresa no cuenta con estados financieros actualizados y para la toma de decisiones oportunas.

	Al no tener presupuestos se pone en riesgo la sostenibilidad del negocio ya que no se tiene control de los costos y gastos por incurrir, y las decisiones tomadas para nuevos proyectos pueden ser equivocadas. **Consecuencia al superar la debilidad:** - Control de cuentas contables principales para la gestión del negocio. - Estados Financieros básicos para la toma de decisiones. - Información oportuna para la evaluación de proyectos de inversión.

1. 4 Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Tabla 4, Recomendaciones: Acciones a realizar de manera inmediata

Acción clave de éxito a implementar
Finanzas: Registros Contables/ Análisis de Costos/ Administración Financiera Elaboración e implementación de un ERP para la Gestión Financiera en Odoo: • Instalación de ERP Odoo gratuito con servidor en la nube

- Implementación de Modulo de Contabilidad
- Implementación de Modulo de Ventas
- Implementación de Modulo de Contactos
- Implementación de Modulo de Gestión de Inventario
- Creación de manuales de usuario
- Elaboración de una política de inversión con su respectivo formulario.
- Elaboración de perfil de puesto para el usuario.

Otras intervenciones

Mercadeo y Ventas: Relación con clientes/ Gestión de Ventas

Elaboración e implementación de un CRM en Odoo que incluya:

- Módulo de Ventas: Flujo de ventas

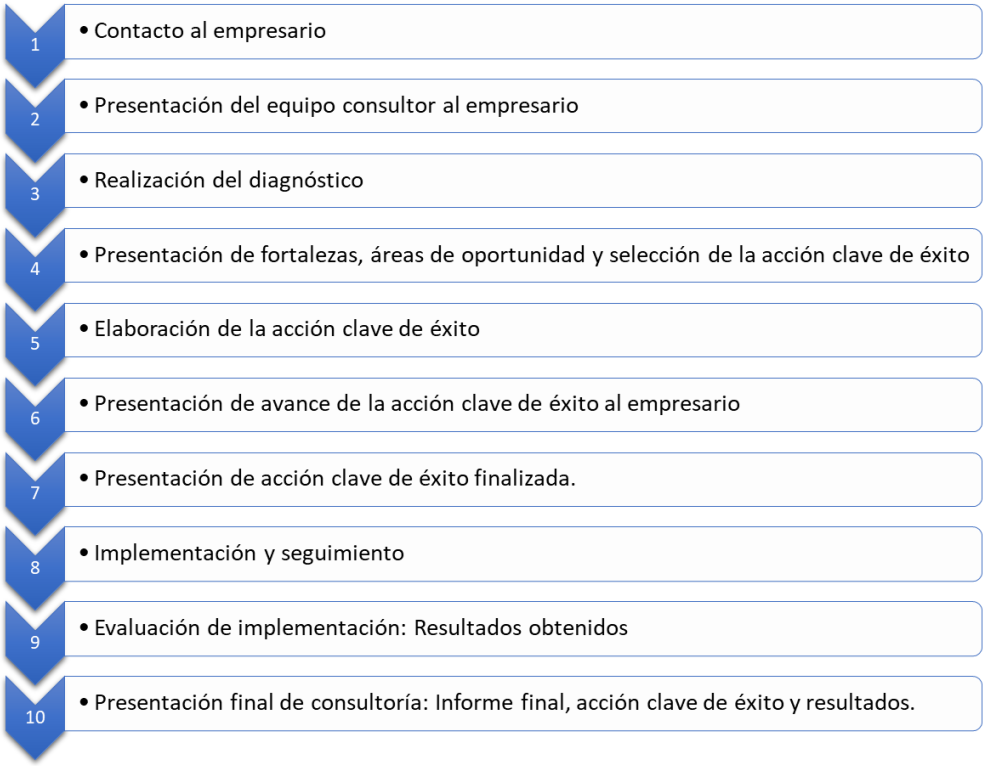
II. Parte: Acción clave de éxito: fundamentación, beneficios e implantación

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

A continuación, se detalla el proceso seguido en la consultoría realizada a Frio Terrestre El Salvador.

2.1.1 Proceso de la consultoría

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



Fuente: Elaboración propia del equipo consultor

Se realiza un diagnostico con el objetivo de evaluar diferentes áreas de la empresa en el cual se identifican fortalezas y oportunidades, para así determinar

aquellas áreas que debían ser intervenidas para mejorarlas. Para la realización del diagnóstico fueron necesarias visitas y entrevistas con el empresario.

Posterior a las entrevistas, se procede a calificar cada área evaluada, según los siguientes criterios:

Tabla 5, Criterios a Evaluar

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 Diagnostico Maestrías UTEC

2.1.2 Presentación de fortalezas, áreas de oportunidad y selección de acción clave de éxito.

Posterior a la calificación se procede a la determinación de fortalezas y áreas de oportunidad, las cuales son presentadas al empresario fundamentadas a través de hechos puntuales para cada área de oportunidad y fortaleza, además, medimos su impacto y factibilidad por cada solución propuesta tomando en cuenta los beneficios al solventar en cada área de oportunidad.

En la presentación se seleccionó una acción clave de éxito que impacta en tres áreas de oportunidad:

Finanzas: Registros contables/ Análisis de Costos/ Administración Financiera

La solución propuesta es la siguiente:

Elaboración e implementación de un ERP para la Gestión Financiera en Odoo, el cual incluye:

- Implementación del módulo de Contabilidad
- Implementación del módulo de Ventas
- Implementación del módulo de Contactos
- Implementación del módulo de Gestión de Inventario
- Elaboración de manual de usuario
- Elaboración de Perfil de puesto del usuario
- Creación de una política de inversión

2.2 Beneficios de la acción clave de éxito a implantar:

Los beneficios de implementar Odoo para una empresa son los siguientes:

- Es una solución integral para cualquier empresa, ya que contiene diversos módulos que se adaptan al giro de cualquier negocio.
- Su costo de implementación es bajo, el cual es gratis el primer año.
- Es personalizable, es decir, que se puede adaptar según los requerimientos.
- El ambiente de trabajo del sistema Odoo es de fácil utilización, no conlleva complicaciones para su uso.

Finanzas – Registros Contables: Implementación de aplicaciones de Contabilidad- Implementación del módulo de ventas- Implementación de módulo de contactos- Implementación del módulo de Gestión de Inventario- Creación de manuales de usuario.

Los beneficios a obtener con esta implementación son los siguientes:

- Información oportuna y disponible en cualquier momento.
- Realizar proyecciones de ingresos y egresos a partir de los registros contables.
- Control del flujo de efectivo del negocio.

Finanzas – Análisis de Costos: Implementación de aplicaciones de Contabilidad- Implementación del módulo de ventas- Implementación de módulo

de contactos- Implementación del módulo de Gestión de Inventario- Creación de manuales de usuario.

Los beneficios a obtener con esta implementación son los siguientes:

- Control de costos por proyecto realizado
- Información oportuna para la toma de decisiones
- Análisis de costo/beneficio
- Información para evaluación de alternativas de proyectos a realizar.

Finanzas – Administración Financiera: Implementación de aplicación de Contabilidad- Implementación del módulo de ventas- Implementación de módulo de contactos- Implementación del módulo de Gestión de Inventario- Creación de manuales de usuario.

Los beneficios a obtener con esta implementación son los siguientes:

- Control de cuentas contables principales para la gestión del negocio.
- Estados Financieros básicos para la toma de decisiones
- Información oportuna para la evaluación de proyectos de inversión
- Optimización en el manejo de los recursos financieros del negocio

2.3 Descripción de la acción clave de éxito

Actualmente el uso de herramientas tecnológicas se ha convertido en un elemento importante para la gestión de las empresas, por lo que brindar soluciones que ayuden a tener un mejor control de las operaciones financieras

de la empresa genera un impacto positivo para su sostenibilidad y competitividad dentro del sector en el cual opera.

El beneficio de un ERP para la gestión empresarial está enfocado en el ahorro de recursos, ya que el costo es bajo en comparación a otros sistemas informáticos que las pequeñas empresas no pueden costear.

La selección por parte del propietario de la acción clave de éxito está enfocada al área de Finanzas-Registros Contables- Análisis de Costos-Administración Financiera. Para lo cual se utilizó el Sistema Odoo donde incluimos todas estas sub áreas, y la ventaja de utilizar este sistema es que se puede adaptar al giro del negocio y funcionar de forma integral.

Con el desarrollo de esta acción clave de éxito se superarán estas áreas de oportunidad obteniendo un mejor control de las operaciones y la información oportuna para la toma de decisiones, convirtiendo a Frio Terrestre en una empresa sostenible y competitiva, ya que su tiempo de respuesta ante los cambios de los competidores y del mercado será de forma más ágil.

2.3.1 Desarrollo de la Acción Clave de Éxito

2.3.1.1 Implementación de un ERP en la nube

La acción clave de éxito se desarrolla a través de la implementación de un ERP en la nube para la gestión financiera de la empresa Frío Terrestre El Salvador. El sistema a utilizar es Odoo, es una versión gratuita que durante un

año el uso del servidor es gratis, y después tiene un costo relativamente bajo que está al alcance del empresario.

El objetivo principal de la implementación del ERP Odoo es obtener información oportuna para la toma de decisiones y fortalecer el control sobre las operaciones del negocio a través de la información contable que se genere desde los diferentes módulos que contiene Odoo.

Actividades a desarrollar para la implementación de un ERP:

- Crear la cuenta en AWS (Amazon Web Service) para tener acceso al servidor y adquirir el ERP y vincularlos, esto para mantener el ERP en la nube y evitar adquirir un servidor físico y la compra de un sistema para la Gestión Financiera.
- Crear los accesos en Odoo y parametrizar el sistema.
- Subir la información de Frío Terrestre como clientes, proveedores, inventario inicial, productos, catalogo contable.
- Implementación de Odoo en Frío Terrestre El Salvador.



A través de la implementación de Odoo se pretende brindar una mejora a las áreas de Oportunidad de Finanzas: Registros Contables, Análisis de Costos y Administración Financiera. Con esta implementación se quiere obtener como resultado el control de las operaciones del negocio, mantener de forma más ordenada y consolidada la información contable como ventas y compras e inventarios, permitiendo una gestión más eficiente para la toma de decisiones. De esta forma se podrán realizar presupuestos por proyecto de forma más rápida y el envío de presupuestos hacia el cliente ser más personalizado y fluido.



2.3.1.1.1 Implementar el sistema Odoo en Frío Terrestre

Frío Terrestre es una empresa especializada en el diseño, montaje, reparación y mantenimiento de equipo de aire acondicionado, refrigeración, y electricidad esto está ubicado en San Salvador, el alcance del servicio abarca todo el territorio de El Salvador, especialmente la zona central y occidental.

En el proceso de diagnóstico de la Consultoría Integral colaborativa realizada por el equipo consultor se evaluaron doce áreas (Dirección Estratégica, Dirección de Liderazgo, Análisis del Entorno, Mercadeo y Ventas, Producción y Operaciones, Gestión Ambiental, Estructura Organizacional, Finanzas, Recursos Humanos, Gestión de información, Gestión de calidad, Innovación Tecnológica).

De las cuales se determinaron siete áreas de oportunidad con sus respectivas sub áreas.

En la presentación que se tuvo con el empresario, CENTROMYPE y el equipo consultor se determinó al área de oportunidad a la cual se le implementará la acción clave de éxito.

La acción clave de éxito a implementar es “Elaboración e Implementación de un ERP para la gestión financiera en Odoo”, esta consiste en que el empresario tenga como recurso informático, un ERP, facilitándole la administración financiera de la empresa, mediante módulos de Contabilidad, Ventas, Compras, CRM, e inventarios.



Odoo es un ERP integrado con una versión comunitaria de código abierto, razón por la cual lo podemos encontrar de manera gratuita. Actualmente tiene más de tres millones de usuarios, su entorno es muy amigable, se basa en aplicaciones que se relaciona en cada una de las áreas de las empresas por ejemplo aplicaciones de ventas, inventario, compras, contabilidad y otras.

2.3.1.1.2 Definición y Características de ERP

El ERP (Enterprise Resource Planning) es un sistema informático y gerencial que nos permite la integración de ciertas operaciones de la empresa tales como logística, contabilidad, ventas, compras, producción, operaciones, recursos humanos, y finanzas.

Entre las características sobresalientes de un ERP tenemos: el acceso a una base de datos centralizada, una estructura de trabajo desarrollada mediante módulos, interacción entre cada uno de los módulos, sistema configurable y de fácil acceso, información oportuna y generador de resultado a corto, mediano y largo plazo.

2.3.1.1.3 Odoo como Acción Clave de Éxito

Como grupo consultor consideramos que, para el desarrollo e implementación de la Acción Clave de Éxito, Odoo es la mejor alternativa porque fortalecerá la gestión financiera del empresario.

Las ventajas de implementar Odoo son:

1. Conocimiento del sistema
2. De fácil desarrollo e implementación
3. Facilita la integración de las diferentes áreas de la empresa
4. Bajo costo de implementación
5. Es de fácil manejo para el usuario
6. Se adapta a la operatividad del negocio

7. Es escalable de acuerdo al crecimiento del negocio
8. Protege la integridad y la privacidad de la información almacenada
9. Proporciona soporte y asistencia técnica ante cualquier falla
10. Nos permite conectar y sincronizar con cualquier software.

Dichas ventajas fortalecerán las operaciones financieras de Frío Terrestre El Salvador, específicamente en la propuesta de nuestra Acción Clave de Éxito para la empresa.

2.3.1.2 Aplicaciones Odoo

Los módulos y aplicaciones que se utilizan para la gestión de Frío Terrestre son los siguientes:

- **CRM**

  Este módulo le beneficiará en la gestión de la relación con los clientes de una forma más organizada y eficiente. Odoo le ayudará a tener un control más fluido de las de los servicios realizados y aquellos que no se llevaron a cabo y de esta forma brindar un mejor seguimiento a los clientes.

- **Contactos**

  Permite establecer una base de datos de todos los clientes y proveedores del negocio con su respectiva información personal.

- **Ventas**

  Permite al propietario la administración de la venta de su servicio, desde la elaboración de un presupuesto hasta su facturación.

- **Compras**

  Se gestiona y controla todos los productos que ingresan a la empresa, mediante la elaboración de pedidos de compra y el cual tiene un vínculo con el módulo de inventario el cual al realizar el recibimiento de productos alimenta automáticamente el módulo de inventario.

- **Inventario**

  Permite la administración adecuada de todos los productos que ingresan a la empresa así también cuando salen de la empresa por medio de una venta.

- **Contabilidad**

  Este módulo permite la valoración, análisis y control de los recursos económicos de la empresa.

2.3.1.3 Implementación de ERP

2.3.1.3.1 Selección e instalación de módulos para Frío Terrestre

Actualmente Odoo contiene más de 46 módulos que ayudan a la administración de los negocios.

La instalación de estos módulos es de una forma muy sencilla y a medida que la empresa crece se puede instalar más módulo según las necesidades de gestión.

A la empresa Frío Terrestre, se le instalaron los siguientes módulos, de acuerdo a la acción clave de éxito a desarrollar:

- Contactos
- Contabilidad
- CRM
- Inventarios

Para la instalación de módulos solamente se debe seleccionar en el menú superior de Odoo la pestaña de Aplicaciones y posterior seleccionar el módulo a utilizar y dar “click” en Instalar.

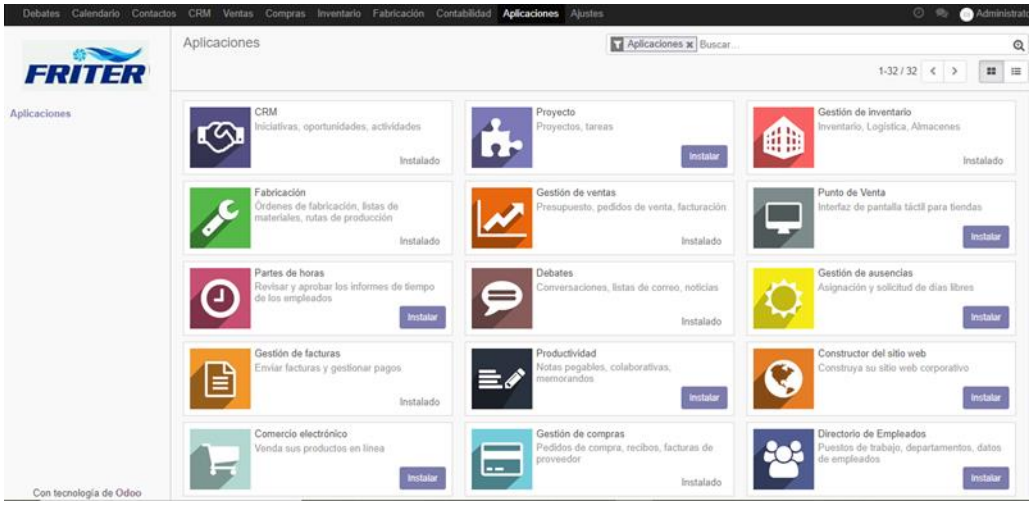


Ilustración 1 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando se ha instalado la aplicación la podemos observar en el menú superior de Odoo.

Posterior a la instalación de los módulos necesarios para la empresa se procede a la parametrización de Odoo para cada módulo y al ingreso de la información principal.

2.3.1.3.2 Ingreso y modificación del catálogo de cuentas al módulo de Contabilidad

Con el catálogo de cuentas se puede iniciar la implementación del sistema Odoo el cual fue proporcionado por el Contador externo de Frío Terrestre en formato Excel, en el cual se le adicionaron sub cuentas específicas que serán de utilidad para la empresa.

Para crear y modificar el catálogo de cuenta en Odoo es necesario ingresar al módulo de contabilidad, y seleccionar la opción configuración y en el sub-menú contabilidad seleccionar la opción plan contable.

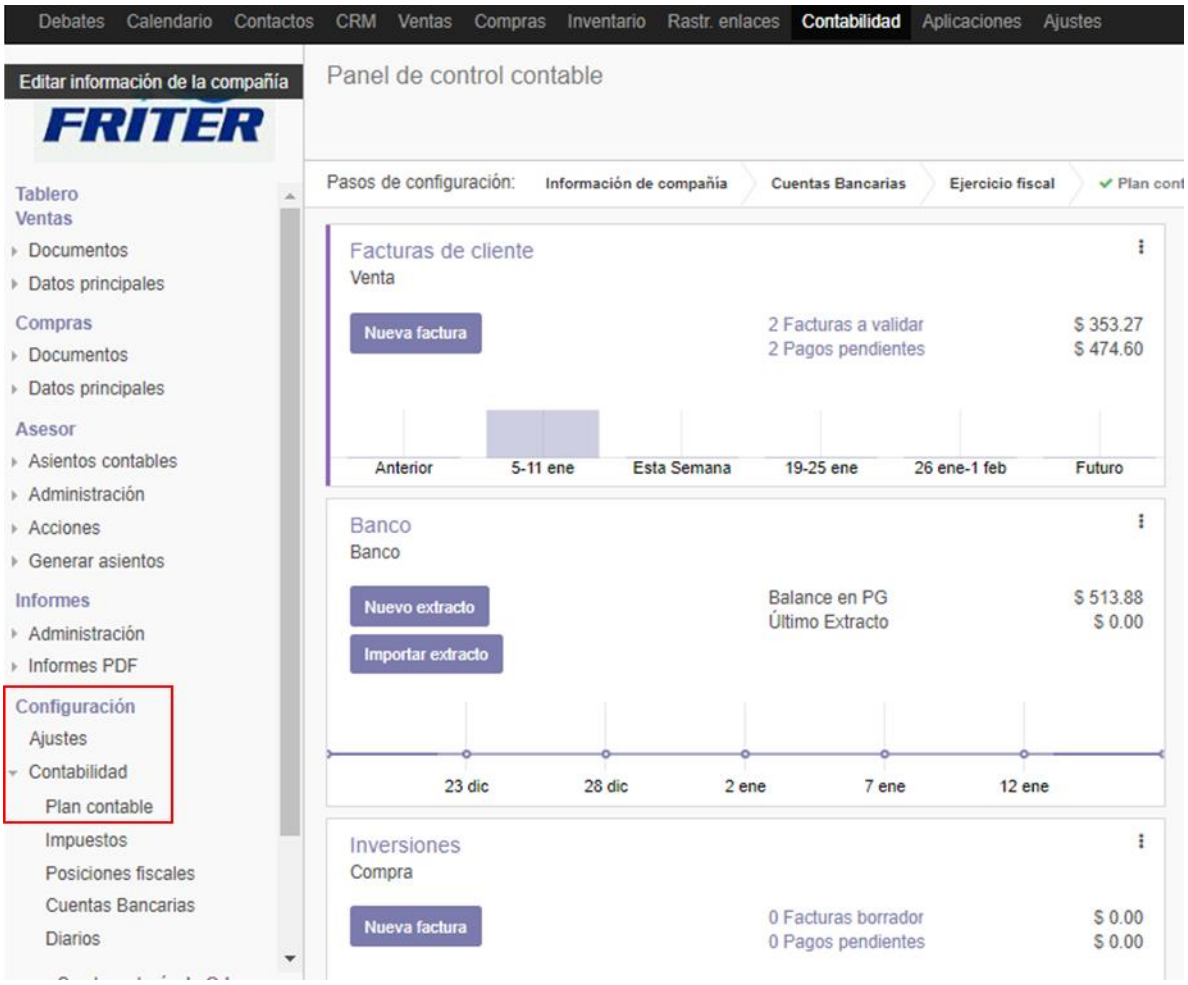


Ilustración 2 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al seleccionar la opción plan contable se desplegará otro menú en el cual aparece todas las cuentas que se tiene configuradas en el sistema, se presiona el botón importar y se desplegara un nuevo menú en el cual podemos subir el archivo.

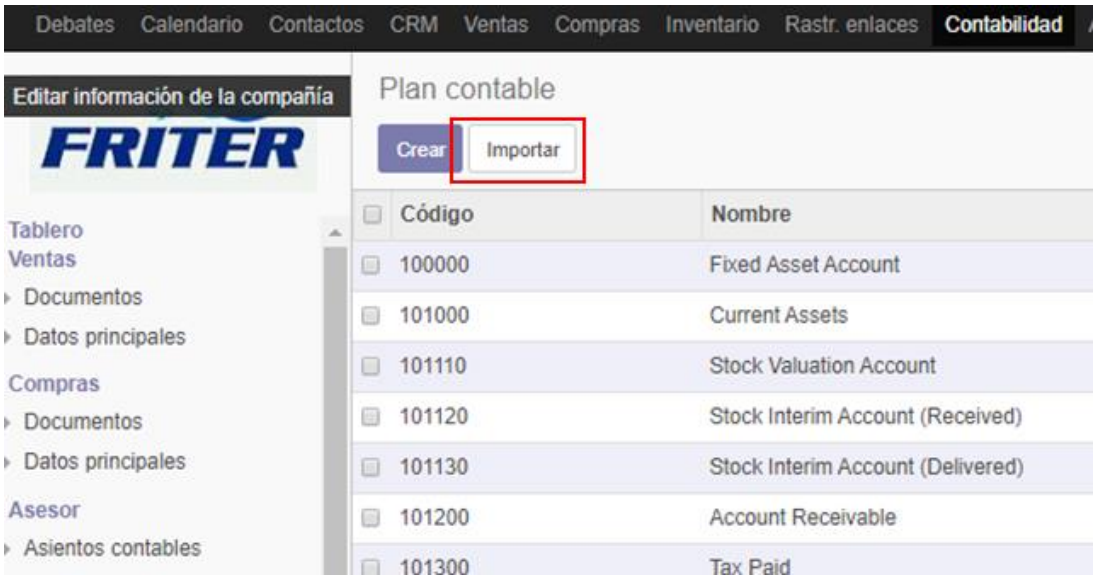


Ilustración 3 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En dicho menú seleccionar la opción “cargar fichero” y buscamos la ubicación del archivo, es importante que el formato del archivo este en formato CVS o Excel y con los campos de código, nombre de la cuenta y tipo estén redactadas y con el formato adecuado, para que al leerlos Odoo no cause conflictos.

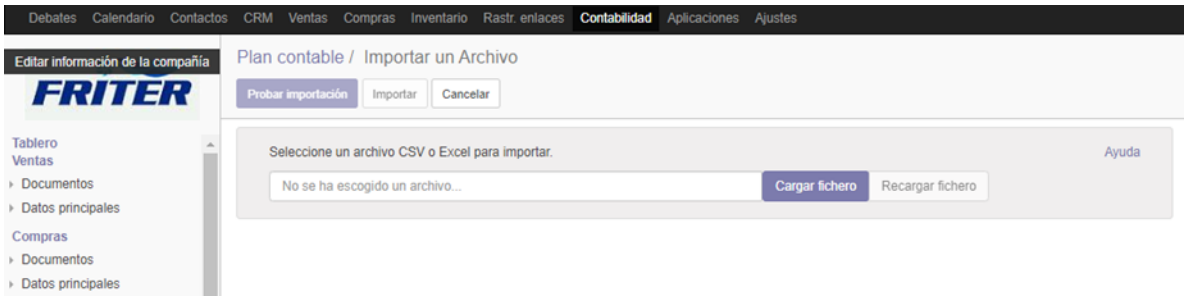


Ilustración 4 *Fuente: Elaboración propia del equilibrio consultor*

Posteriormente se inicia la importación del catálogo de cuentas, quedando en el sistema de la siguiente forma:

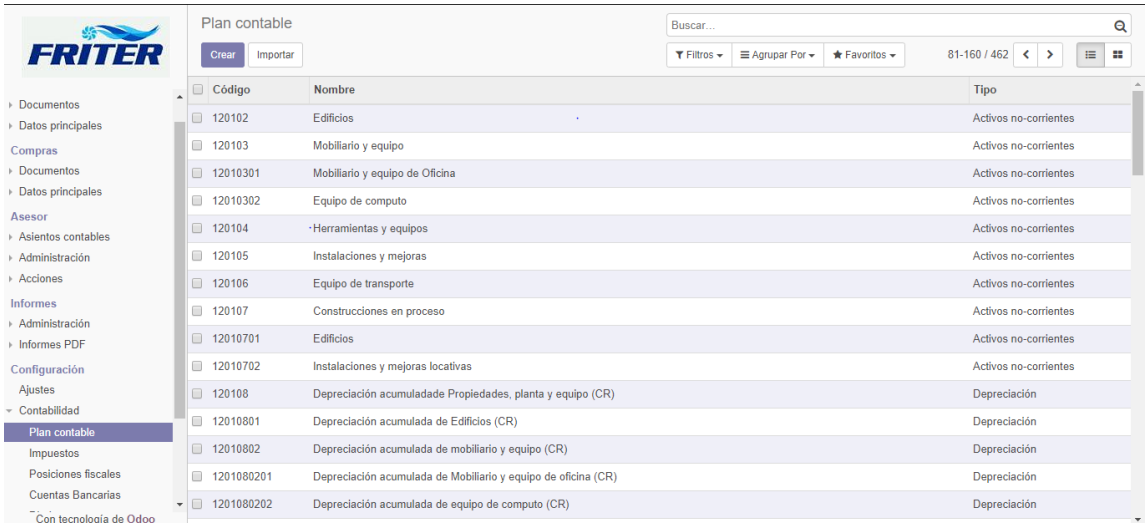


Ilustración 5 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para modificar el catálogo de cuentas en Odoo es necesario realizarlo desde el módulo de contabilidad, seleccionando la opción configuración y después seleccionar la opción plan contable. Posteriormente se despliega otro menú donde se puede visualizar todas las cuentas cargadas en el sistema.

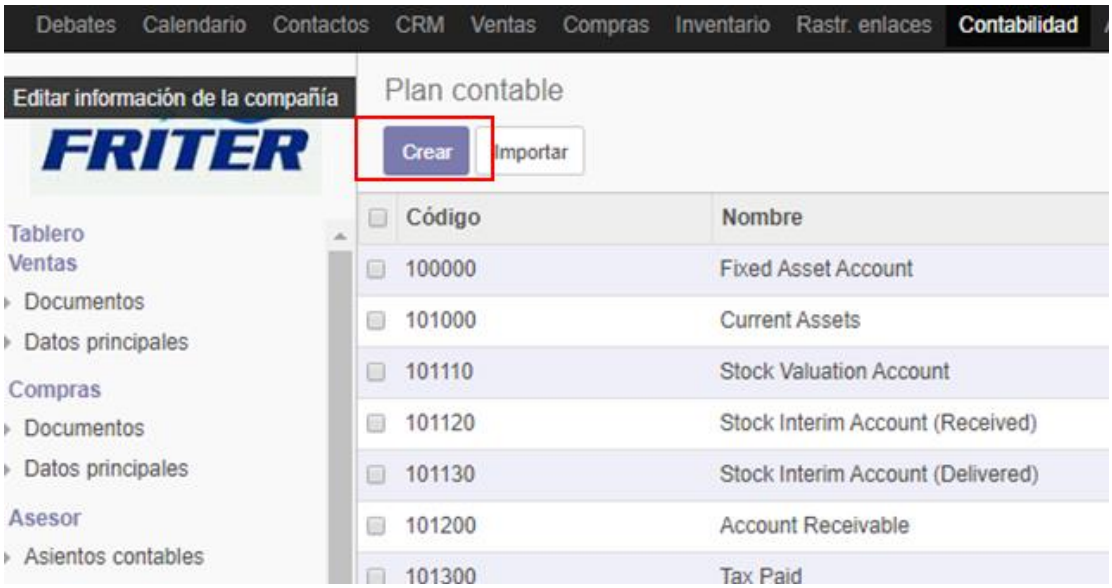


Ilustración 6 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En el nuevo menú se tendrá que escribir el código de la cuenta el cual deberá escribirse respetando la estructura del plan contable; justamente a la derecha en el menú aparece los tipos de cuenta que afectan al balance de situación y al estado de ganancias y pérdidas, esto puede que sirva como guía para asignar el tipo de cuenta.

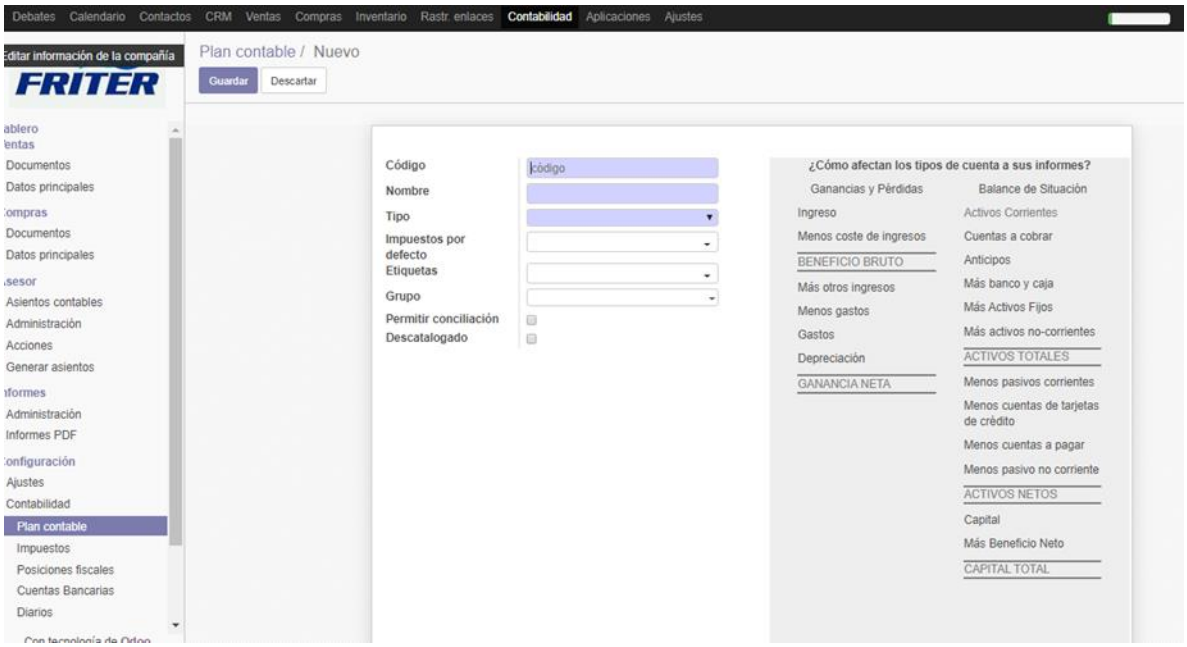


Ilustración 7 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Si se desea modificar una cuenta ya creada seleccionar el sub-menú plan contable y seleccionar la cuenta que se desea modificar y presionar la opción modificar.

2.3.1.3.3 CRM

Frío Terrestre actualmente consta de más de 800 clientes, la empresa no cuenta con un sistema de gestión, seguimiento y relación con el cliente, únicamente se lleva una base de datos en Excel, con nombre y correo electrónico, puntos u observaciones importantes son anotados a mano apoyándose con una agenda. Además, no se lleva un registro de los clientes insatisfechos y las causas que llevaron a la perdida de la oferta.

Con la implementación y desarrollo de la aplicación CRM de Odoo se logra una gestión organizada, eficiente y eficaz en lo que respecta a la relación cliente empresa. También se automatiza el proceso de servicio al cliente, se personaliza el servicio, se realiza una mejor gestión de datos, se aumenta la productividad y en paralelo las ventas.

El CRM es una herramienta de gran alcance ya que permite el logro de metas de ventas por medio de actividades estructuradas; se pueden agendar citan en línea y éstas se puede llegar a convertir en ordenes de ventas y la ventaja que el correo electrónico es una pieza importante, ya que se pueden realizar campañas publicitarias y enviarlas a los clientes.

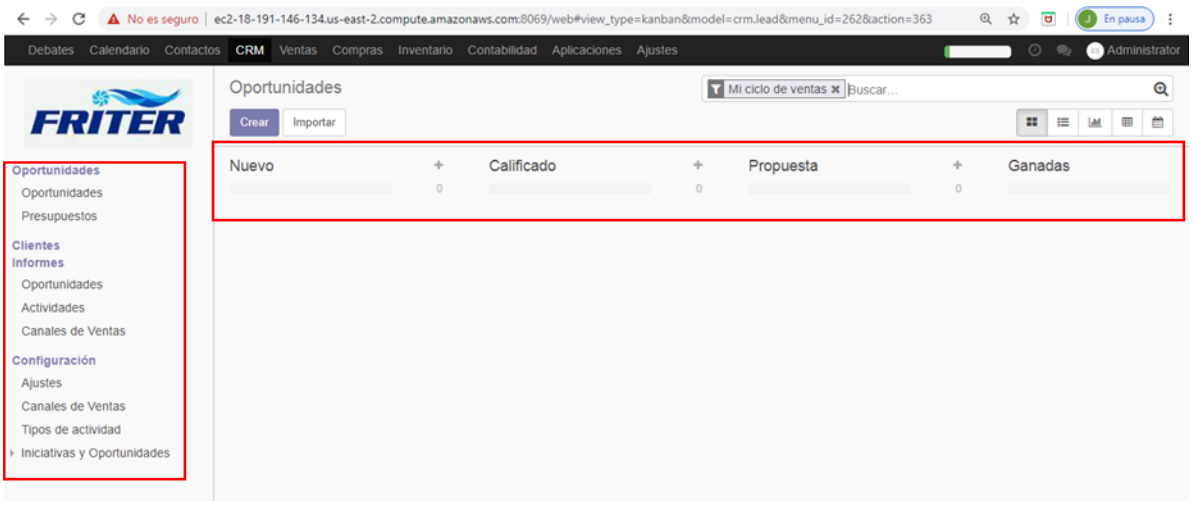


Ilustración 8 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El módulo consta de oportunidades, que es donde comienza el flujo y se puede ingresar información del cliente, así como el ingreso estimado y se le puede asignar un nivel de prioridad.

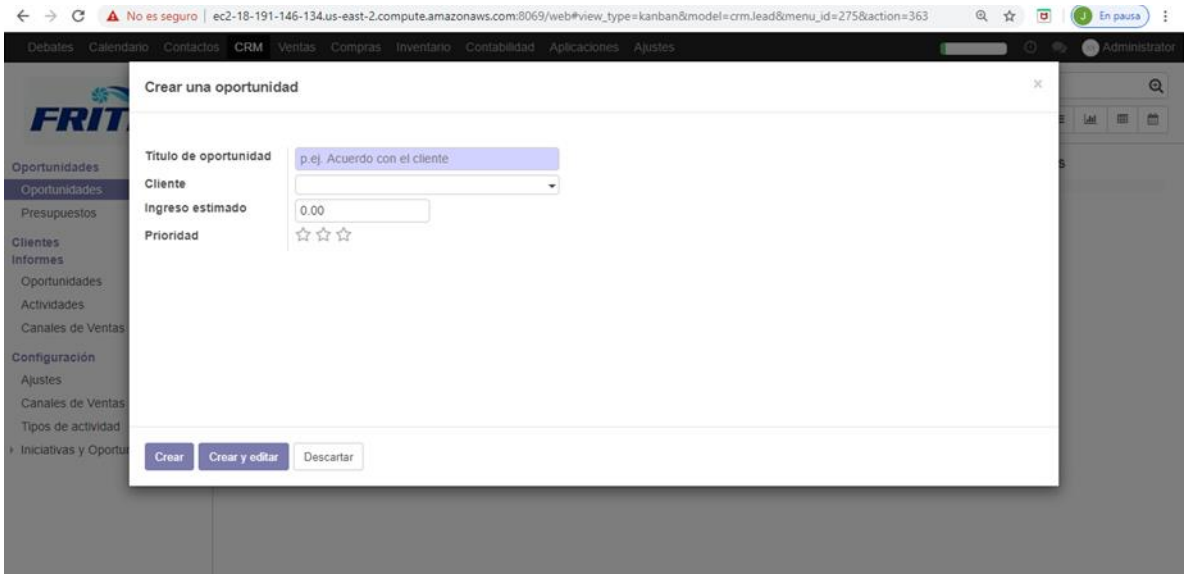


Ilustración 9 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

De esta forma ya tenemos creado la primera oportunidad, la cual se puede visualizar en el tablero con la información que le hemos ingresado.

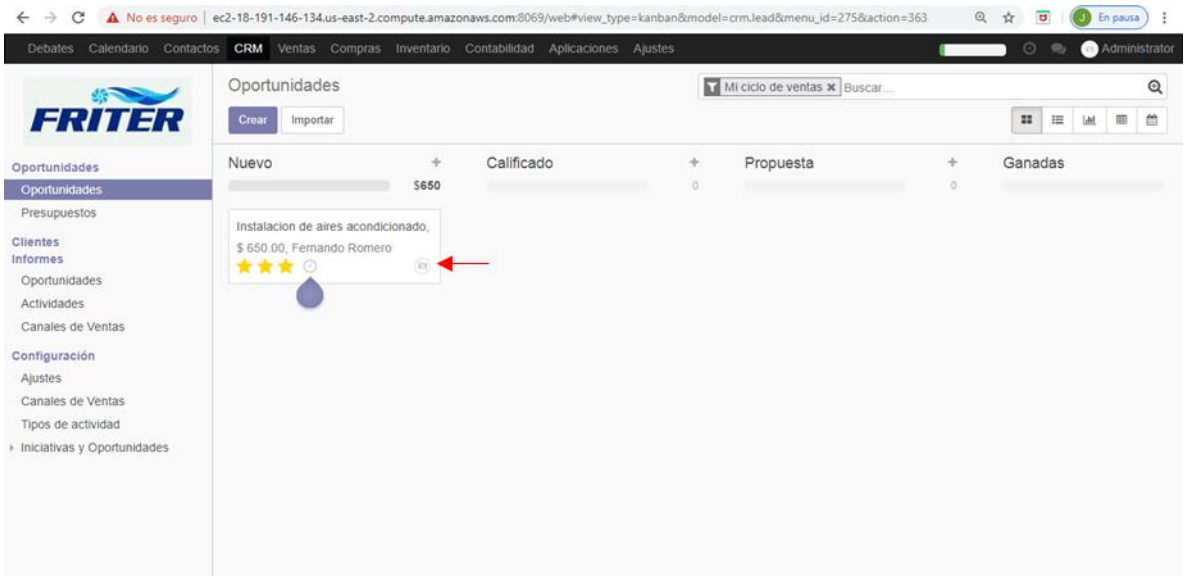


Ilustración 10 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Las oportunidades las podemos clasificar tomando en cuenta la expectativa de los ingresos que se pueden recibir, y se pueden planear actividades con el cliente.

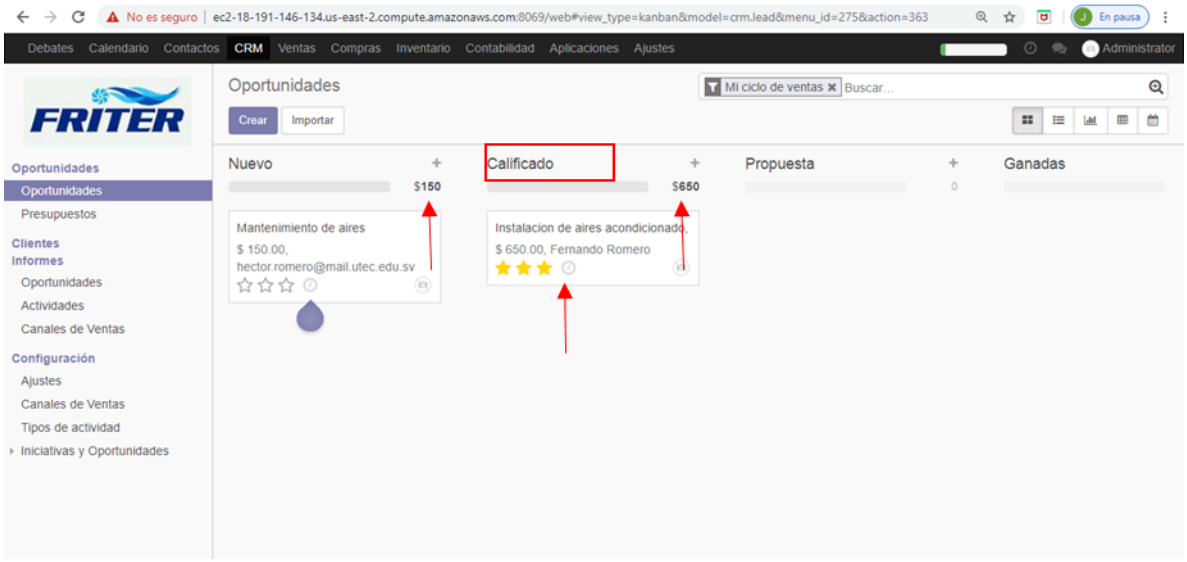


Ilustración 11 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La planeación es un elemento importante en este proceso ya que por medio de ella se puede obtener acuerdos importantes y solicitar cotizaciones de los diferentes servicios que ofrece la empresa.

La ventaja de este módulo es que se pueden realizar presupuestos de los servicios ofrecidos, enviarlas al cliente y esperar la respuesta de confirmación. Al realizar este presupuesto el tablero de oportunidades se actualiza de forma automática.

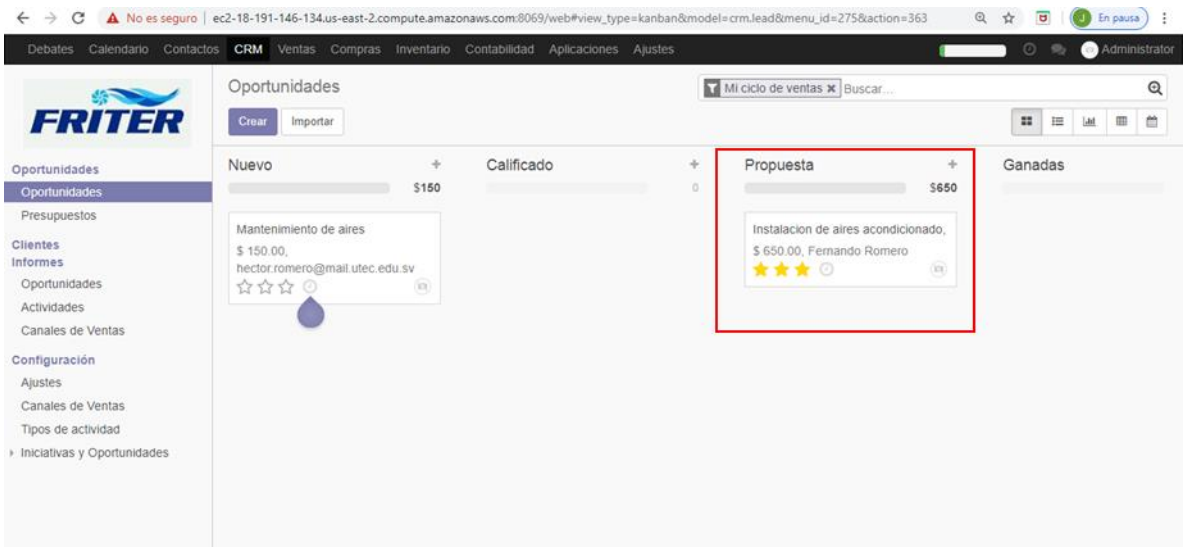


Ilustración 12 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando el cliente acepta el presupuesto enviado el tablero nuevamente se actualiza cambiando el estado de la oportunidad, el cual pasa de propuesta a estado Ganado.

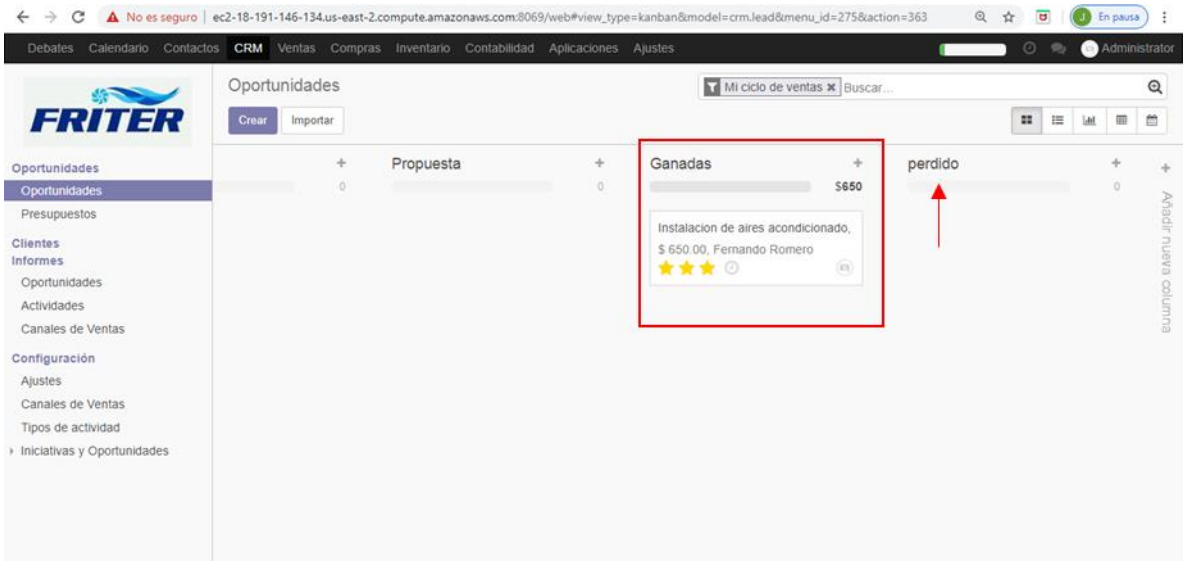


Ilustración 13 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

De esta forma el CRM es de gran ayuda para la gestión de los clientes, ya que se puede visualizar aquellas propuestas que no han sido ganadas y valorar el impacto monetario que genera en la empresa. De igual forma es más sencillo poder llevar el control de los presupuestos enviados a los clientes ya que el tablero trabaja de forma dinámica y por cada proceso realizado con el cliente se actualiza automática el tablero de oportunidades.

2.3.1.3.4 Creación de Clientes en Odoo

La creación de clientes es importante en Odoo ya que se pueden elaborar presupuestos para venta y compra así también ponerse en contacto con ellos de una forma más ágil y eficiente.

Para iniciar con la creación de clientes, se realiza mediante la aplicación de contactos donde se ingresa datos importantes como el nombre, dirección, correo electrónico, teléfono móvil, sitio web.

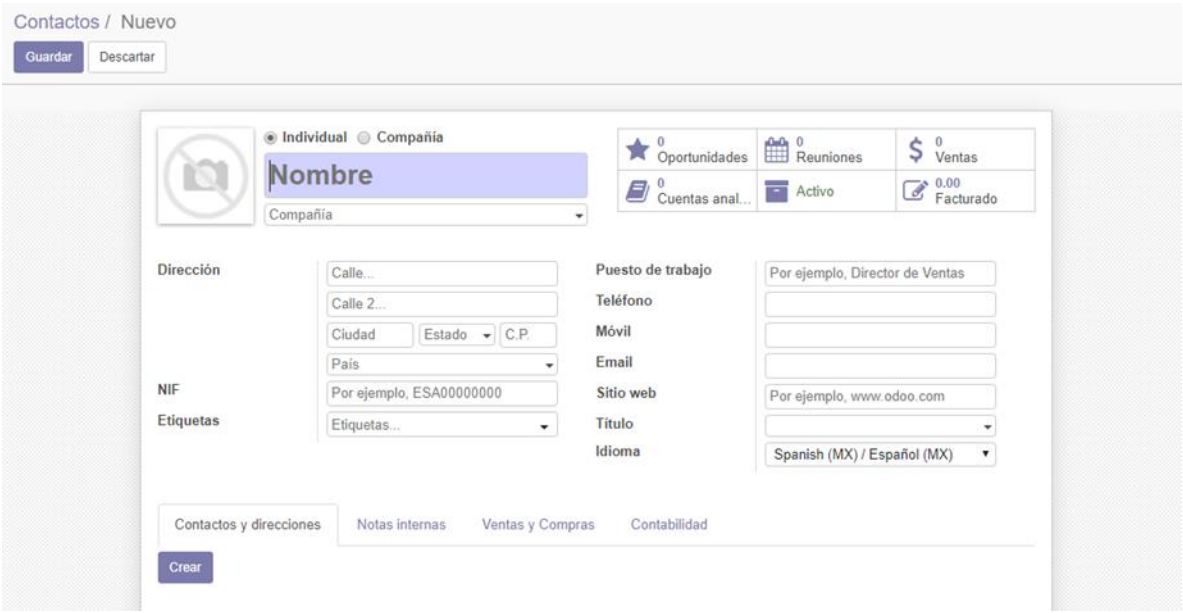


Ilustración 14 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es muy importante al momento de crear clientes completar la mayor información posible, ya que de esta forma la relación con ellos es más personalizada, también se debe configurar la información que aparece en la pestaña inferior del cuadro de dialogo, ya que se debe identificar si el contacto hace referencia a un cliente o un proveedor.

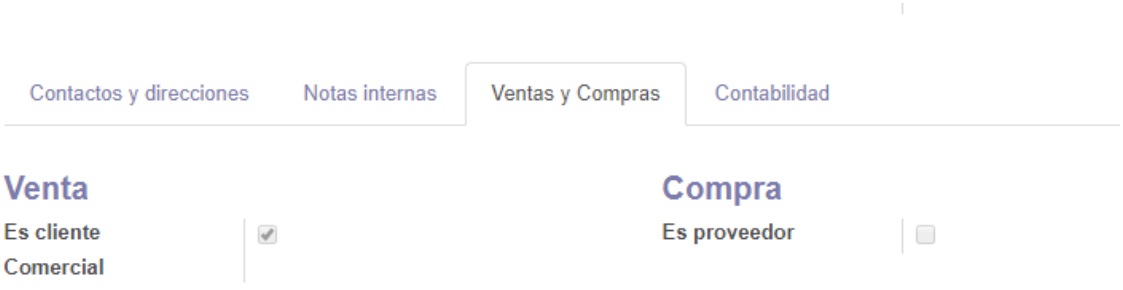


Ilustración 15 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Adicionalmente otra información que no se debe olvidar configurar es la pestaña de Contabilidad ya que de esta forma al momento de realizar la venta o la compra el sistema automáticamente realiza el asiento contable respectivo.



Ilustración 16 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

De esta forma creamos una base de datos con los contactos de clientes y proveedores y se pueden visualizar ingresando en la aplicación contactos. Para Frío terrestre se ingresaron 854 contactos, entre ellos clientes y proveedores.

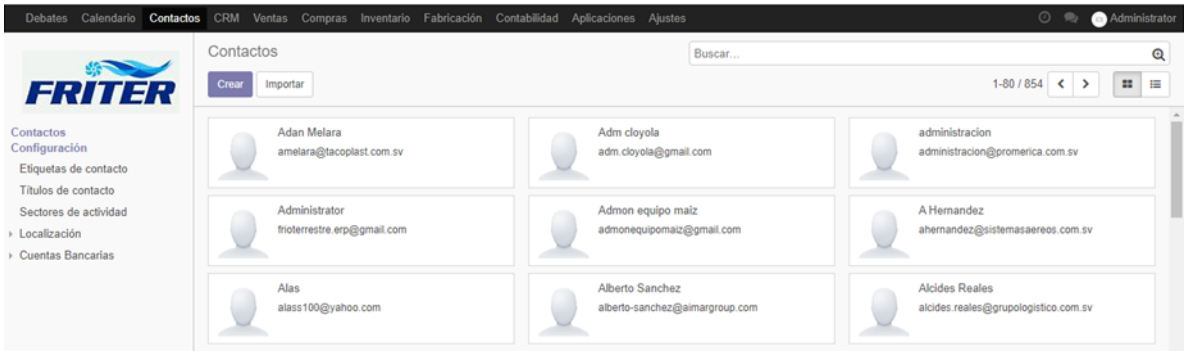


Ilustración 17 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es importante señalar que Odoo hace la integración con el correo electrónico, es decir permite enviar correos a los clientes y de igual forma recibirlos en la misma plataforma. Con el módulo de CRM se pretende un mejor control sobre las oportunidades de venta, cuales se convierten en una venta garantizada y cuales no se llevaron a cabo y en base a esa información se pueden tomar decisiones.

2.3.1.3.5 Creación de Productos en Odoo

2.3.1.3.5.1 Creación de Categorías de Productos

Las categorías en Odoo ayudan a agrupar una serie de productos a una categoría en específico con el objetivo de facilitar la búsqueda, valorar el inventario, y las cuentas contables a las que están sujetas.

Para la creación de categoría se realiza desde el módulo de inventario en la opción configuración, producto y categoría de producto.

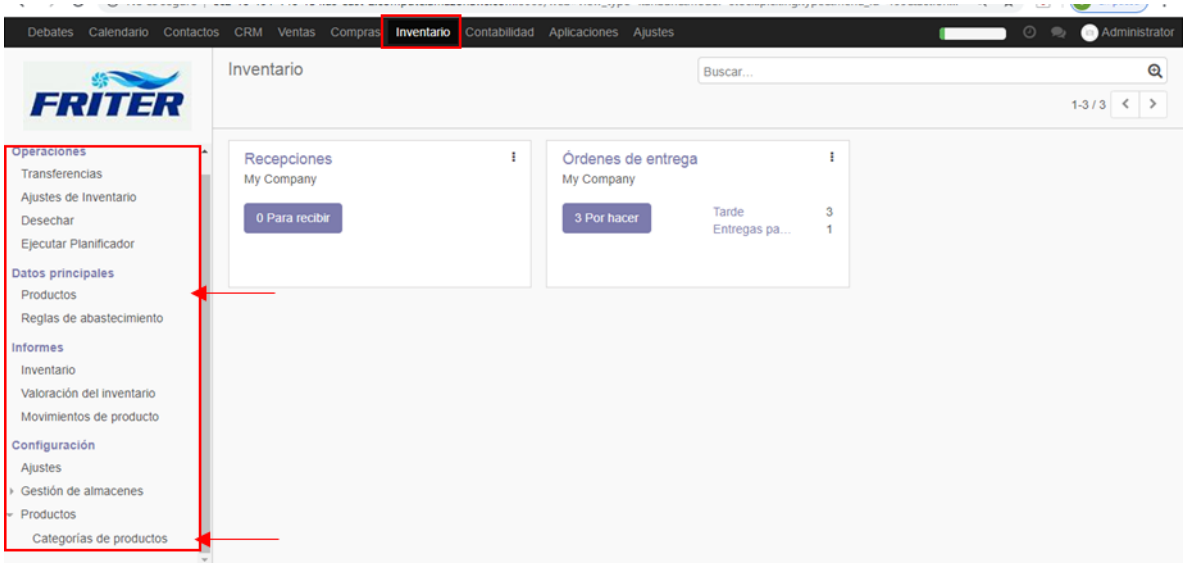


Ilustración 18 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Posterior se abre un cuadro de dialogo en el cual se debe completar con información importante de configuración.



Ilustración 19 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La categoría padre hace referencia a si existe otra categoría arriba de la que estamos creando. También debemos ingresar la valoración del inventario, el cual es por costo promedio y que sea de forma automático. Se debe configurar además las cuentas contables a utilizar las cuales servirán para los asientos contables. Cuando se han creado las categorías, se pueden ingresar los productos.

2.3.1.3.5.2 Creación de Productos

Los productos hacen referencia a material tangible que la empresa adquiere para brindar el servicio.

En Odoo se pueden crear los productos que la empresa utiliza y cada vez que ingrese material nuevo lo puede crear sin ningún problema. Para la creación del producto se realiza por medio de la aplicación inventario, producto.

Se selecciona la opción crear y se habilita un cuadro de dialogo con información a completar para el producto

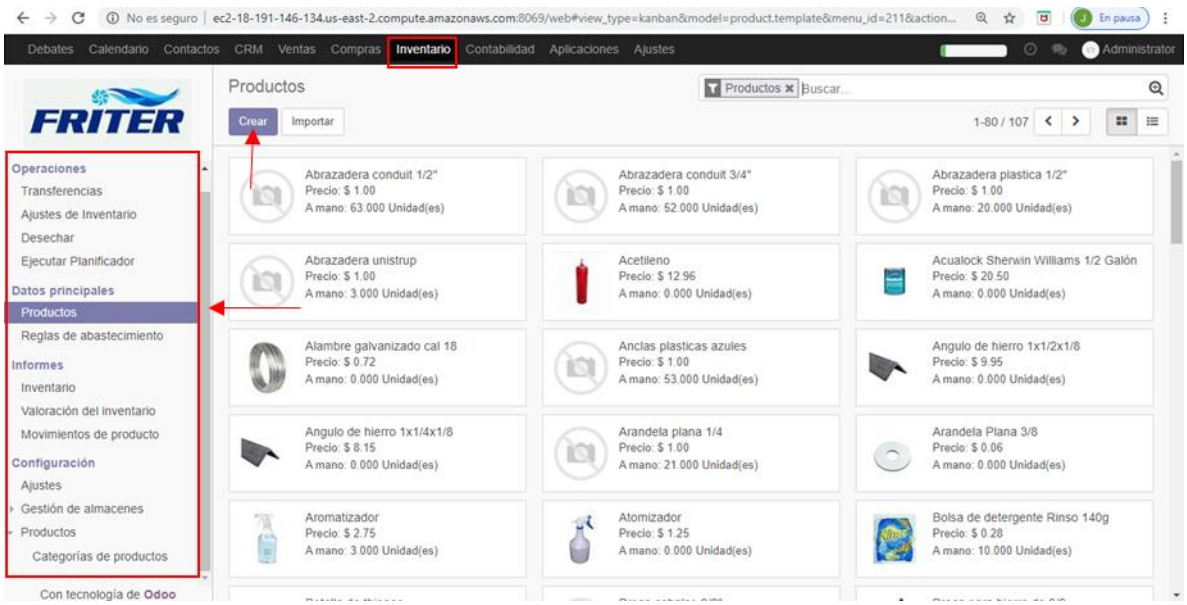


Ilustración 20 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

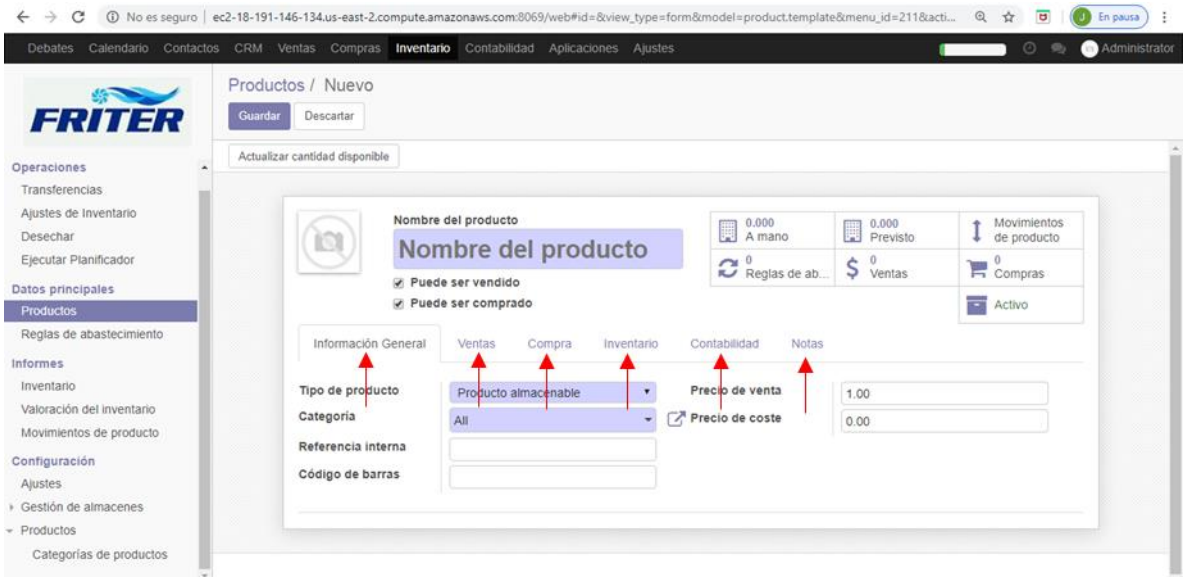


Ilustración 21 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es importante tener claro si es producto que puede ser vendido o comprado o ambos ya que se debe seleccionar. En la pestaña de Información General es donde se utiliza la categoría que creamos anteriormente, ya que se debe seleccionar a la categoría a la que pertenece. También el tipo de producto es importante colocarle si es **Almacenable** o **Consumible** ya que depende de la opción que se elija se realizará un seguimiento al inventario, controlando las existencias.

Tomar en cuenta que al seleccionar el tipo de producto como **Servicio** no implica la gestión de existencias y no se podrán recibir productos bajo esta selección de tipo de producto.

En la opción de compra se puede incluir el proveedor con el cual se adquiere el producto y su precio.



Ilustración 22 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Otra de las pestañas importantes a completar es la de Contabilidad, ya que se deben configurar las cuentas contables a utilizar para que Odoo realice los asientos contables correctamente.

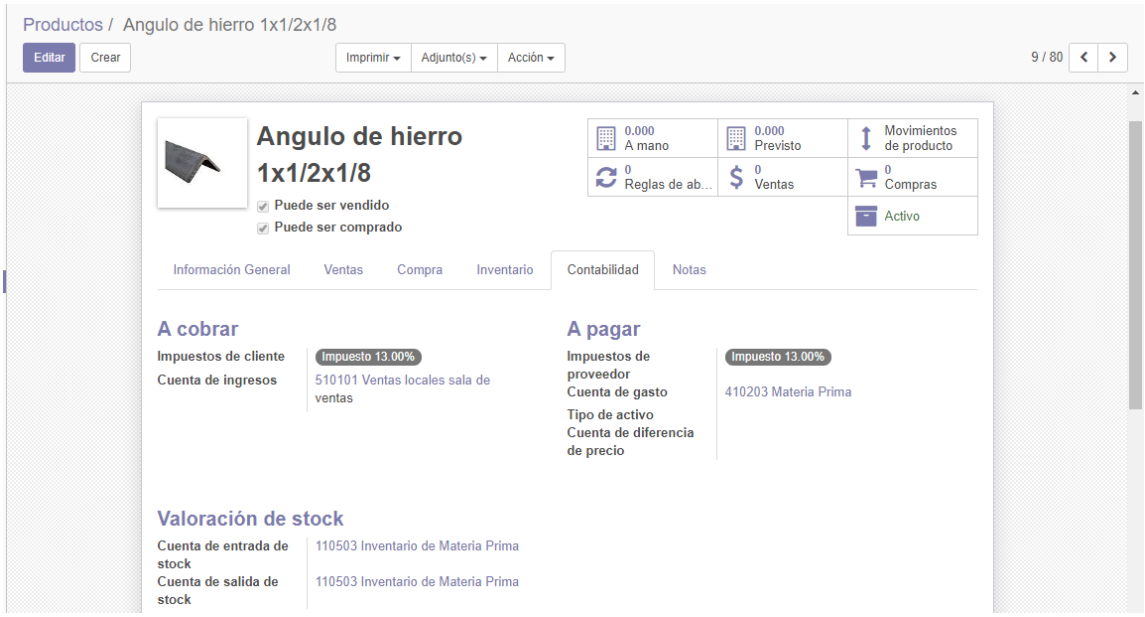


Ilustración 23 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La importancia del ingreso de los productos es para la realización de una forma más rápida los presupuestos y las ventas, ya que tendrá en la base de datos la amplia gama de productos a utilizar para brindar los servicios que ofrece la empresa.

El catálogo de productos queda de la siguiente forma:

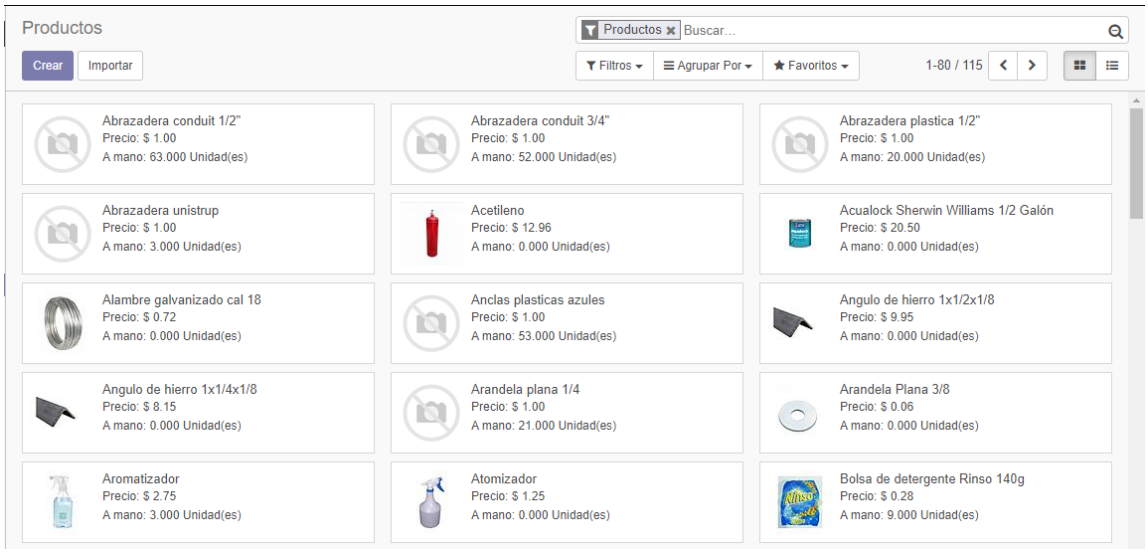


Ilustración 24 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La ventaja de Odoo es que para la creación de productos no solamente se pueden crear desde la aplicación de Inventario, también se pueden crear desde el módulo de ventas:

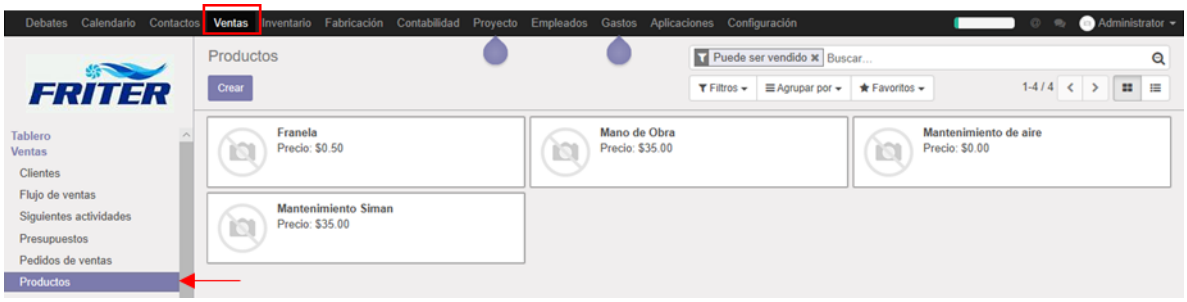


Ilustración 25 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

También se puede crear productos desde las categorías:



Ilustración 26 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El procedimiento posterior para completar la información del producto es similar al descrito anteriormente.

2.3.1.3.6 Ventas

La aplicación de ventas en Odoo es importante ya que a través de ella se puede tener un control sobre las ventas por servicio que realiza la empresa. Esta aplicación está dividida en pedidos, facturación, catalogo, informes y configuración.

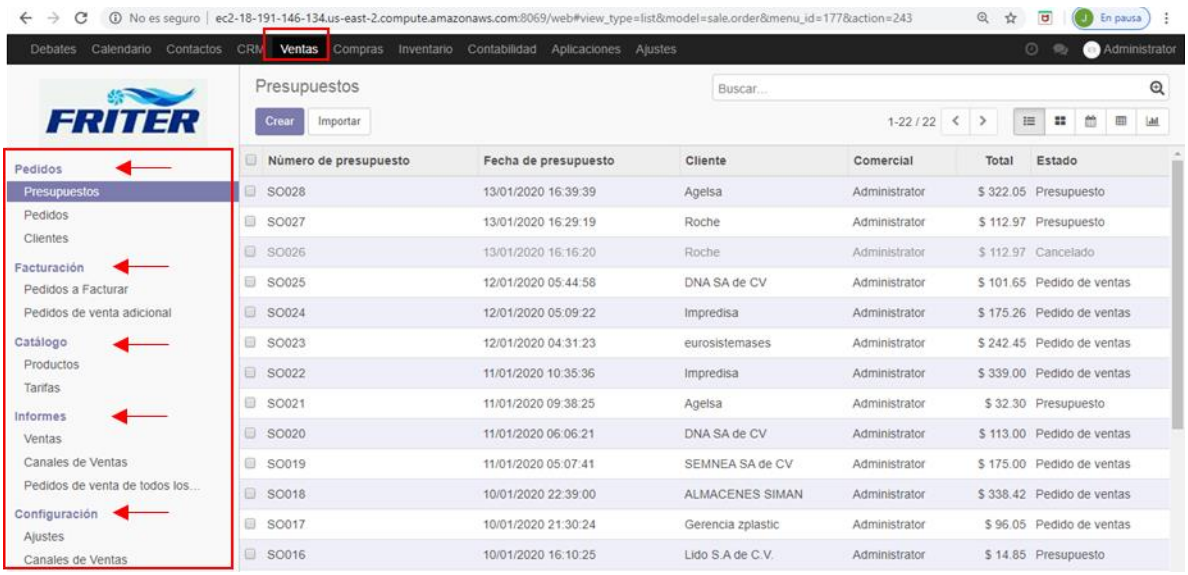


Ilustración 27 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

El presupuesto es utilizado para la creación en detalle del servicio que se va a brindar, colocando los productos a utilizar. Este presupuesto es de ayuda para el propietario, ya que de esta forma puede llevar un control de todas las oportunidades de venta que podrían concretarse y conocer cuál es su estatus.

Para crear el presupuesto, se selecciona del menú izquierdo la opción presupuestos y luego crear.

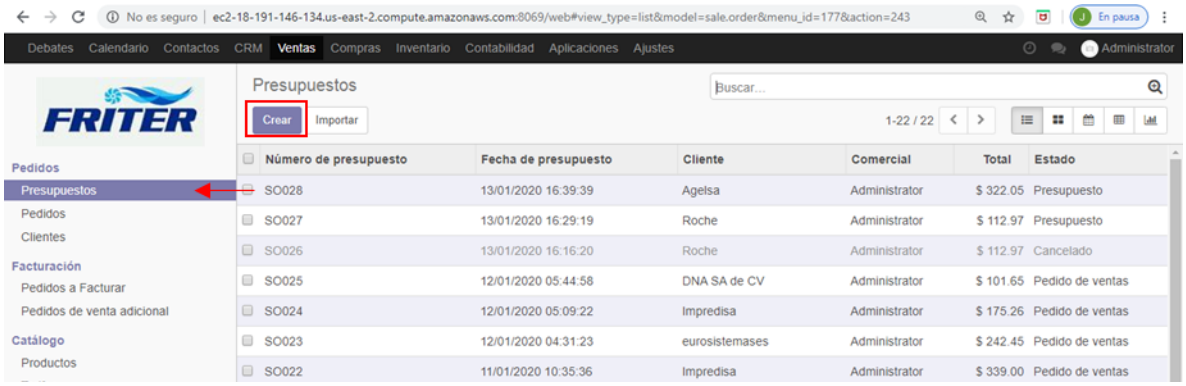


Ilustración 28 *Fuente. Elaboración propia del equipo consultor*

Se habilita el siguiente cuadro, en el cual se debe completar con la información detallada.

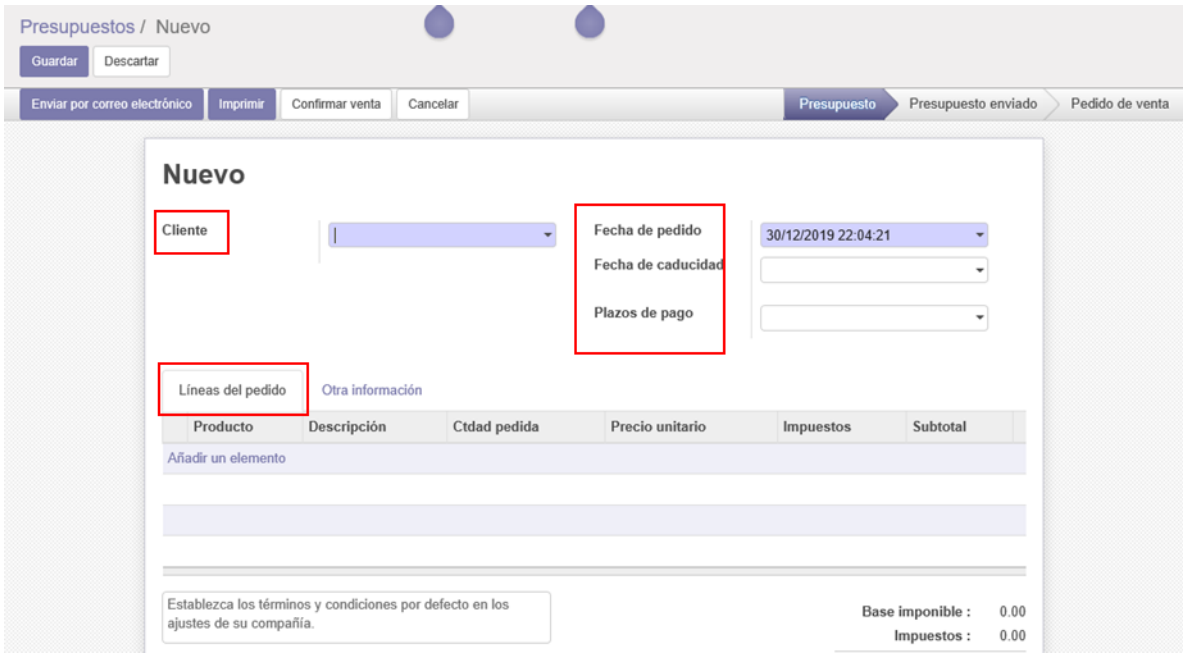


Ilustración 29 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La ventaja de haber creado los clientes anteriormente y tener una base de datos actualizada, facilita la elaboración de presupuesto, ya que la sección de

cliente solamente se busca el cliente al cual se le está ofreciendo el servicio. En las fechas de pedido y caducidad se le puede colocar fecha o se puede dejar sin colocar nada, el dejar en blanco esta parte no afecta la elaboración del presupuesto.

En líneas del producto se deben colocar de forma detallada los productos que se van a utilizar con sus respectivos precios y cantidades a utilizar, así también se le debe colocar el impuesto al cual está sujeto. El presupuesto automáticamente suma el detalle por producto y al final lo totaliza e incluye el cobro por el impuesto.

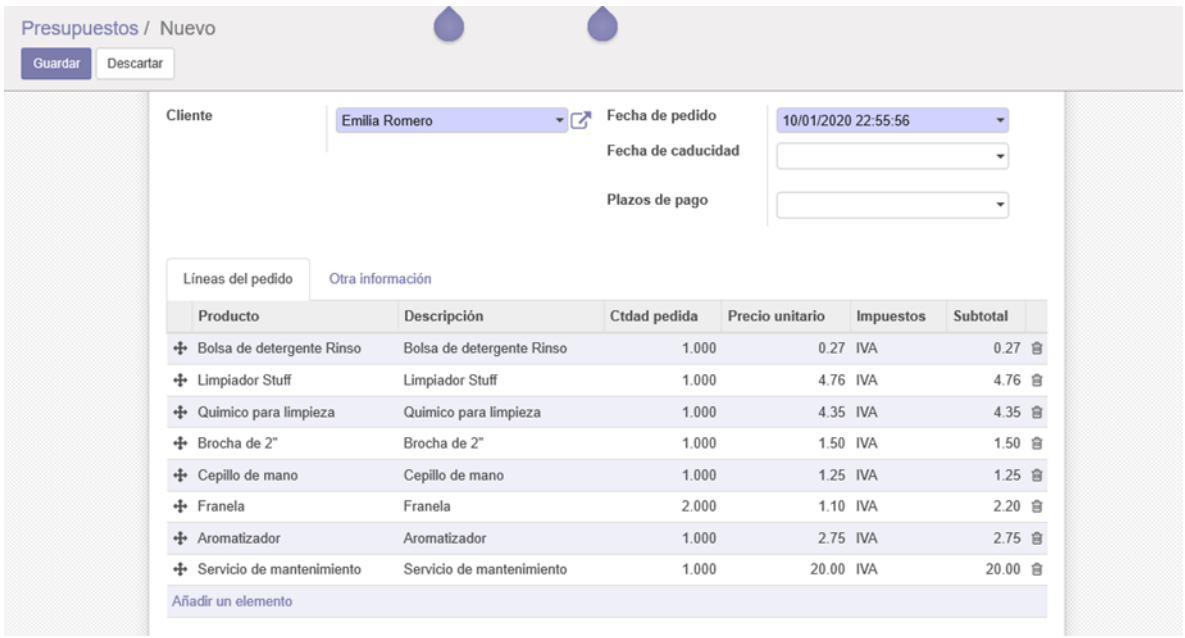


Ilustración 30 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

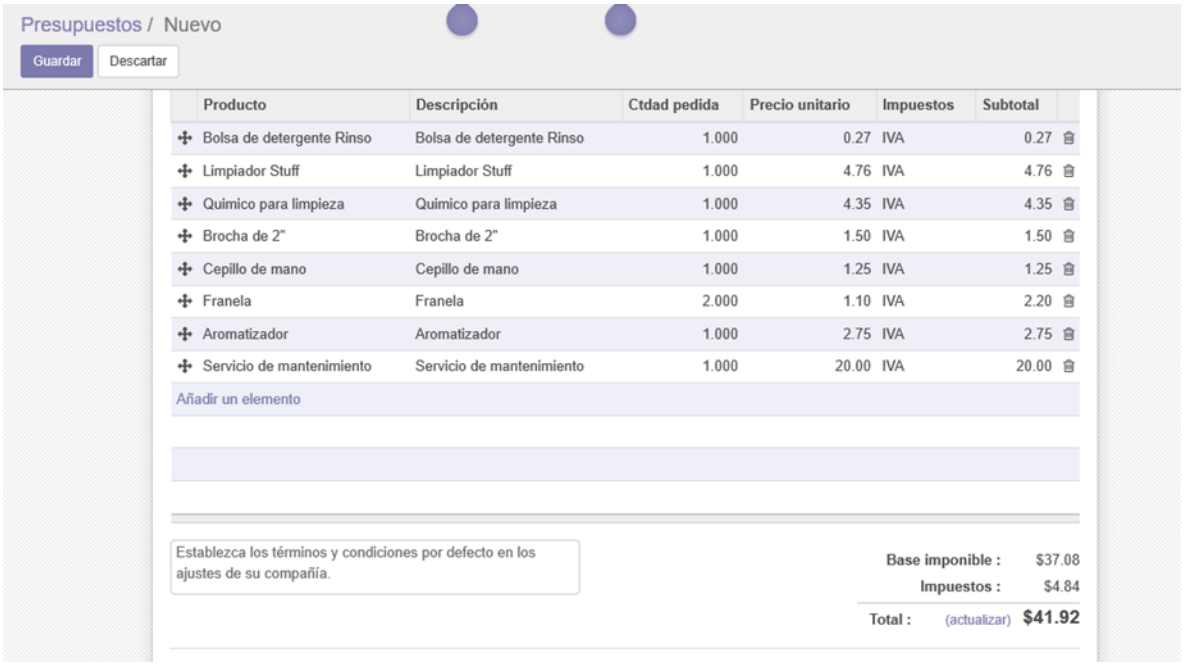


Ilustración 31 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al seleccionar la opción guardar, el presupuesto es almacenado y posterior brinda la elección de poder enviarlo a través de correo electrónico. Al seleccionar esta opción, se habilita el siguiente cuadro:

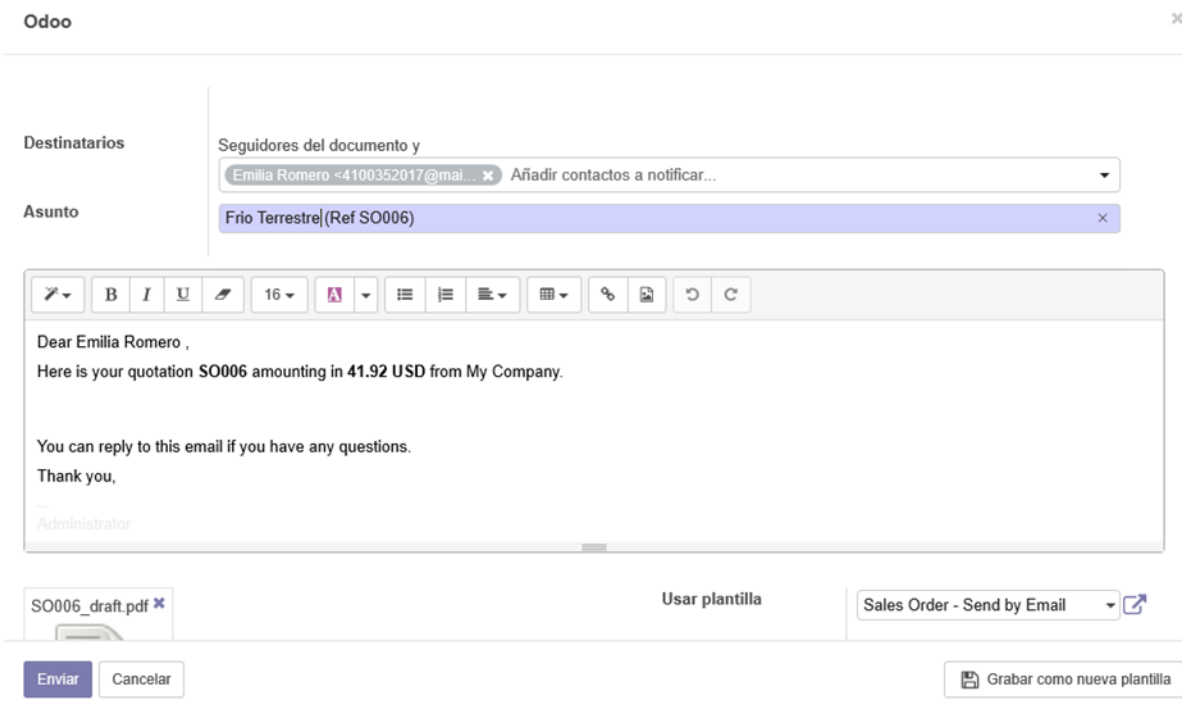


Ilustración 32 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Se observa que el presupuesto es adjuntado en formato PDF y automático coloca la dirección del correo del cliente que seleccionamos cuando se crea el presupuesto.

Después de enviar el correo, en la parte inferior de la pantalla se observa todas las actividades que se han llevado a cabo con el cliente.

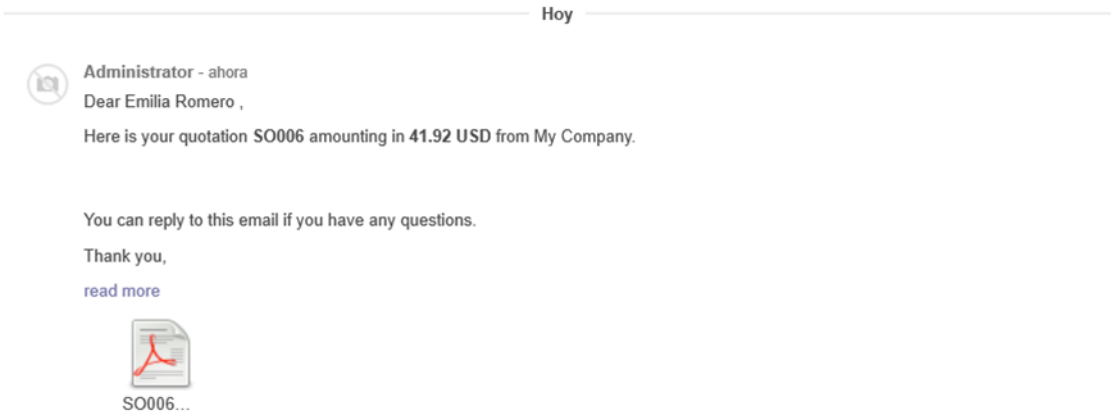


Ilustración 33 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es importante mencionar que el cliente al responder el correo, este llegará a Odoo en el cual se podrá abrir y leerlo.

Si el cliente responde favorablemente al presupuesto recibido, se continuará con el proceso, mientras el cliente responde el presupuesto permanece guardado y si el cliente pide modificación en algo, se puede realizar.

Cuando se tiene el visto bueno por parte del cliente para proceder y llevar a cabo el servicio, se procede a continuar con el proceso.

Se puede abrir desde la opción presupuesto y se despliegan todos los presupuestos que se han elaborado, seleccionamos el que le corresponde al cliente y al visualizar se habilita la opción de confirmar venta en la parte superior del presupuesto.

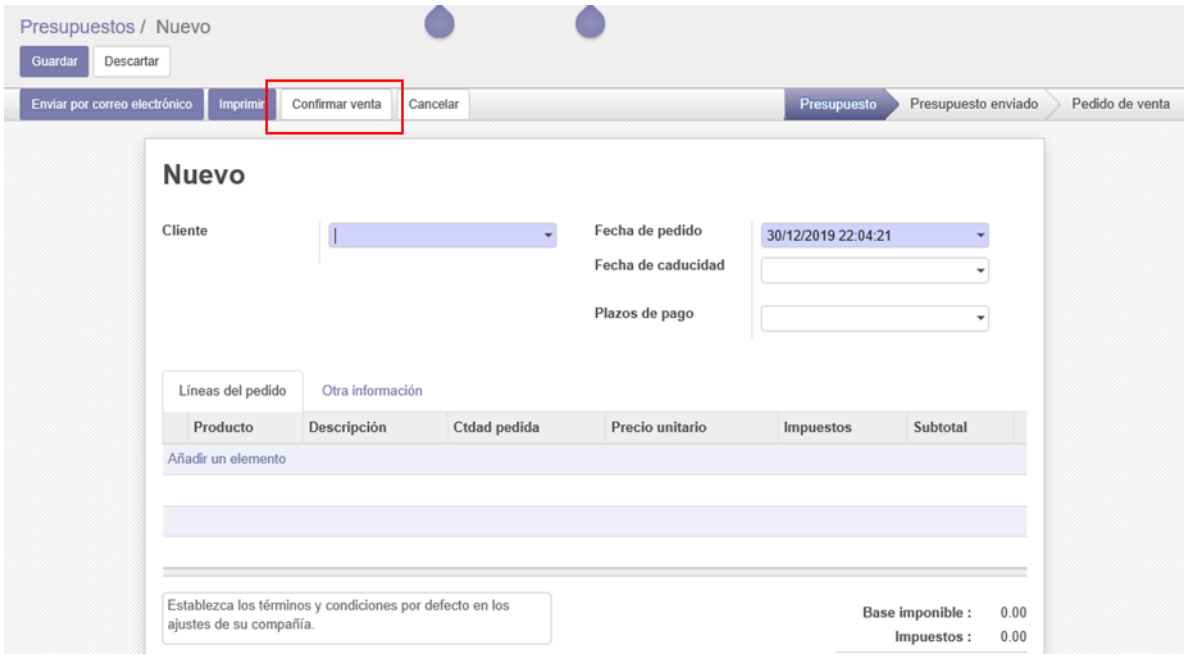


Ilustración 34 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Posterior a la confirmación de la venta se habilita la opción de crear factura, la primera que crea es un borrador, luego se valida y se crea oficialmente la factura.

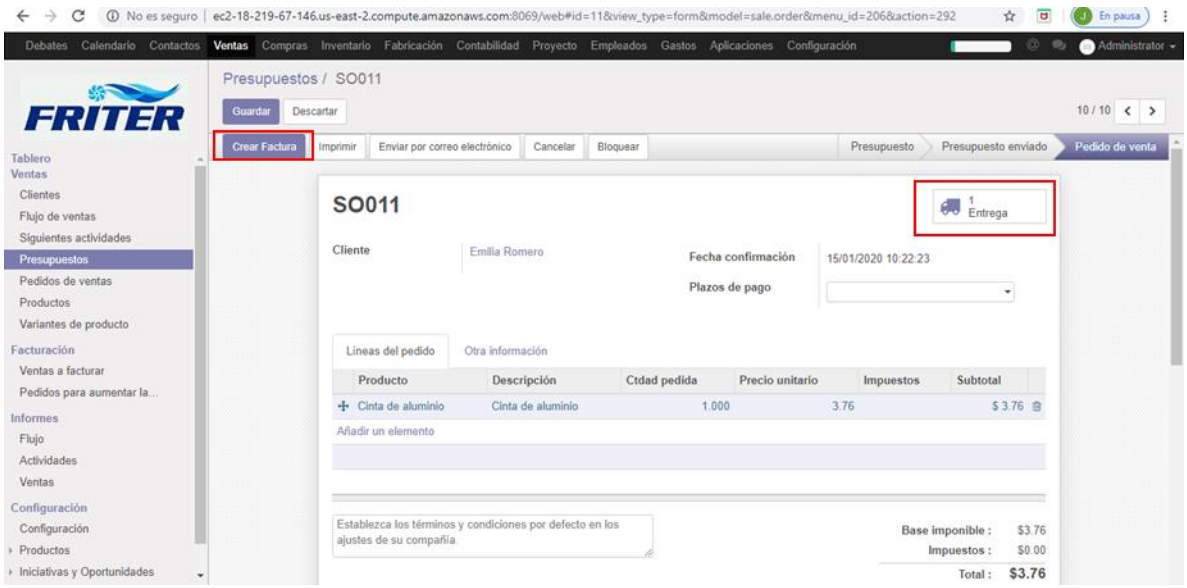


Ilustración 35 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Odoo es un sistema integral, que trabaja en sintonía con muchos módulos, y toda la información se encuentra vinculada para generar información confiable y oportuna. El módulo de venta trabaja en sintonía con los demás módulos, ya que al seleccionar la opción Entrega, se realiza la descarga en el inventario.

Posterior a la confirmación de la venta y realización de la entrega del producto se provoca una descarga dentro del inventario (siempre y cuando el producto este ingresado y sea de tipo almacenable), se procede a validar la factura.

Cuando se realiza la entrega del producto se habilita otro cuadro en el cual nos solicita validar la descarga.

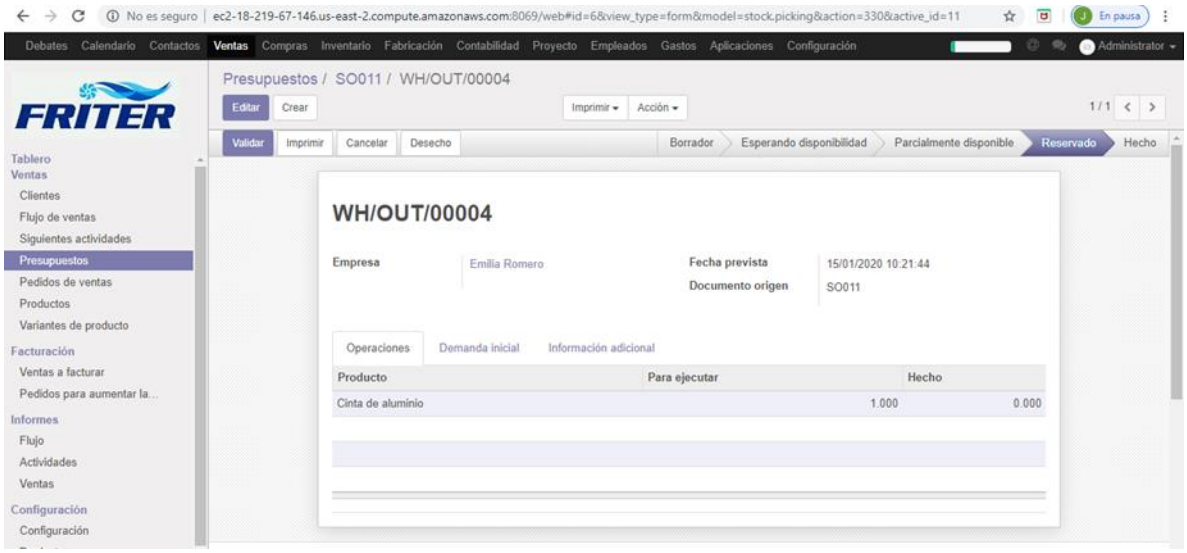


Ilustración 36 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Posterior a la descarga de los productos en el inventario, y la creación de la factura se habilita la opción de registro de pago.

Cuando son pagos al crédito se puede facturar hasta que se origina el pago y puede mantenerse en ese proceso sin perder lo que se ha realizado. Cuando son pagos al contado se continúa el proceso y se procede a registrar el pago.

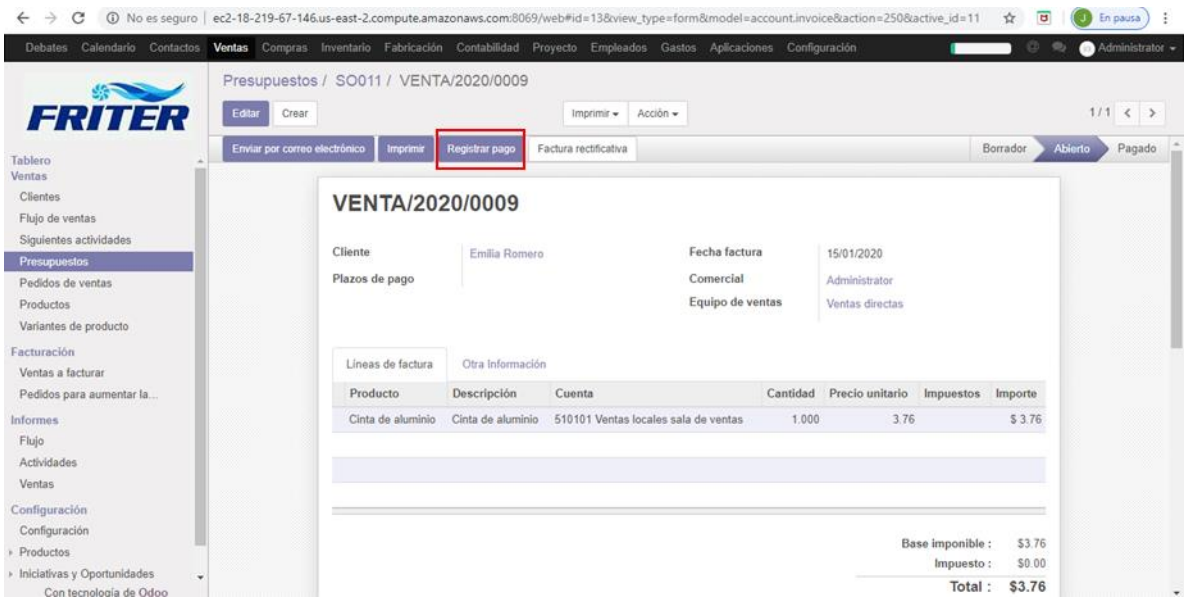


Ilustración 37 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Posteriormente se muestra un cuadro el cual solicita completar información sobre la forma de pago si es en efectivo, cheque o por medio de banco, la cantidad y el concepto.

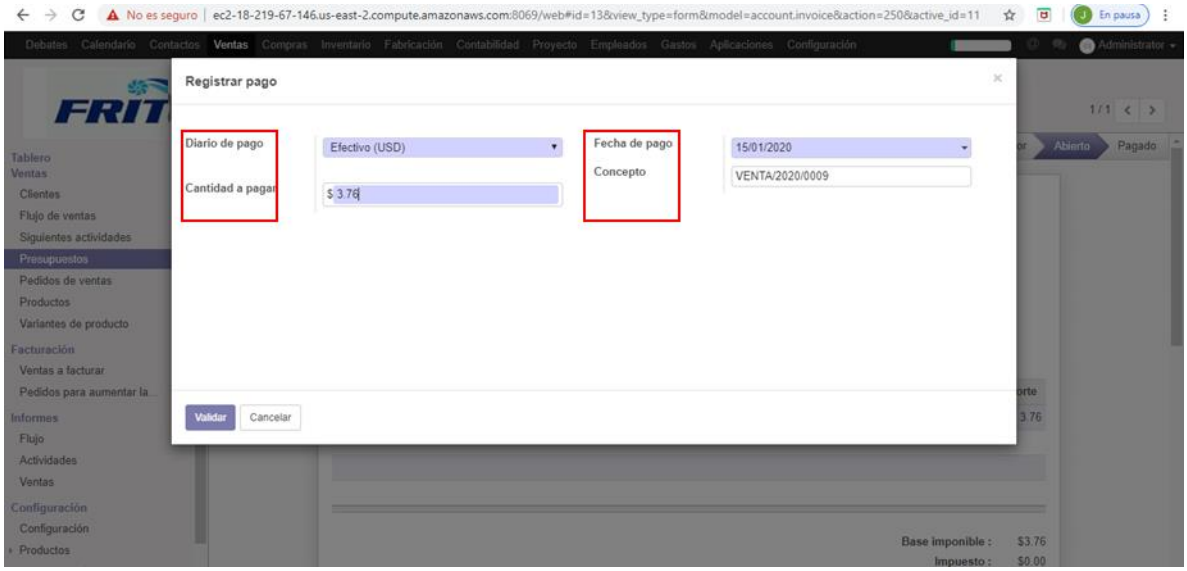


Ilustración 38 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Una vez realizada la operación de pago, el sistema valida la información de “pagado” en el formato de la factura.

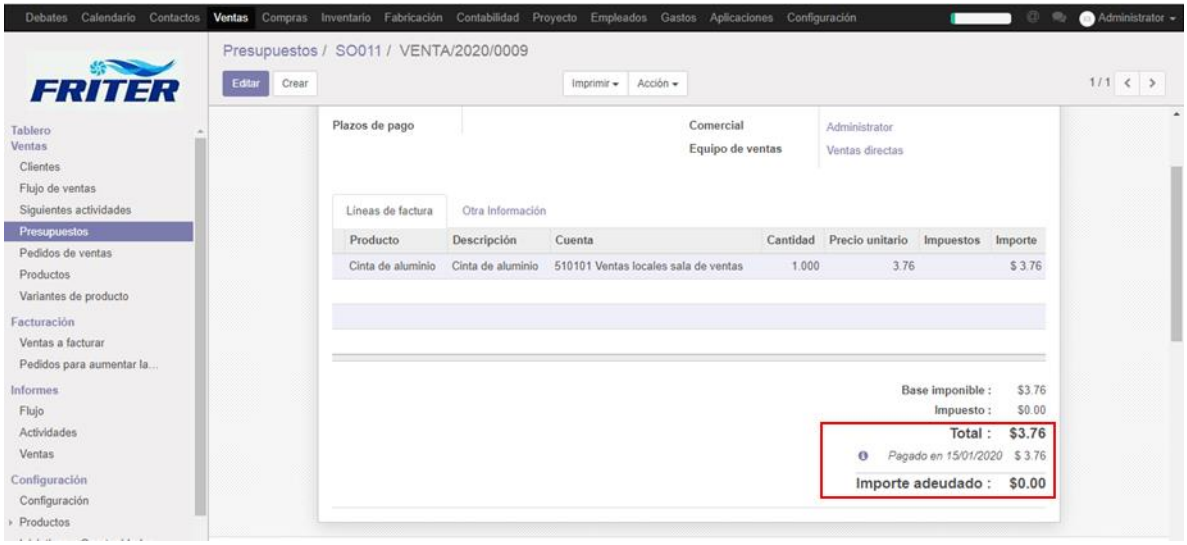


Ilustración 39 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para asegurarse que la factura del cliente este cerrado, se puede visualizar su estatus en pedido de venta, revisando el estado de la factura, el cual debe aparecer como “Facturado” o “No Facturado”. Además, se puede visualizar el importe de lo facturado.

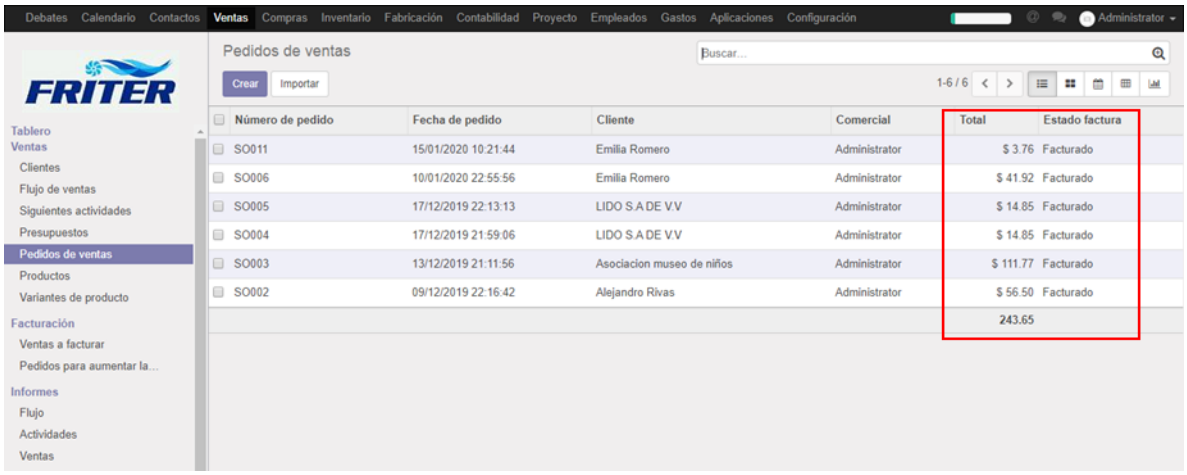


Ilustración 40 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En Odoo se tiene la opción de visualizar los ingresos de forma consolidada por mes a través de informes de ventas.

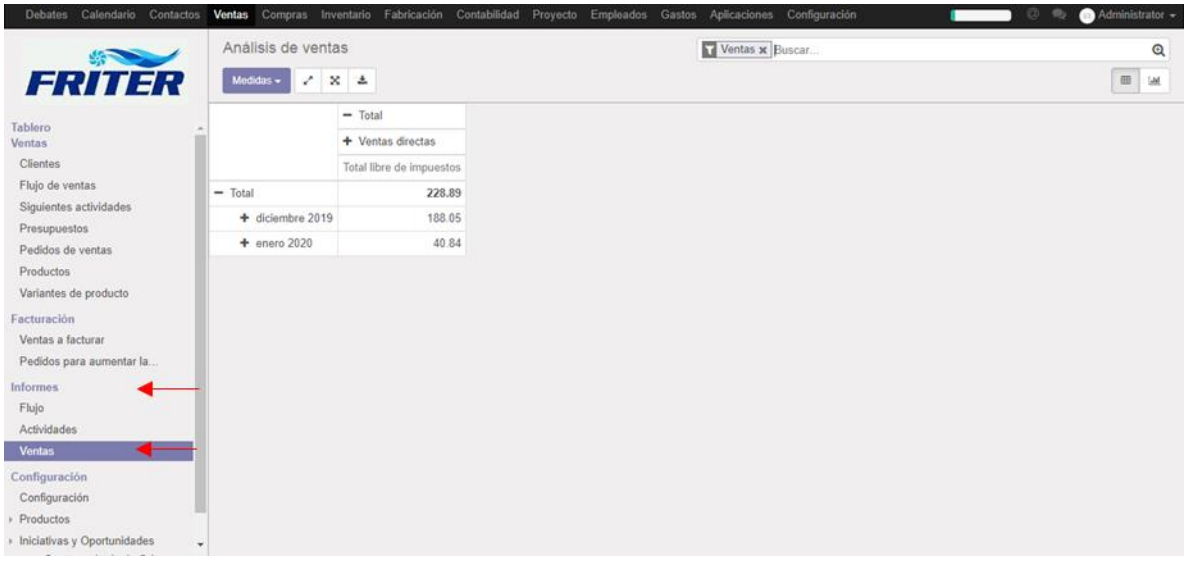


Ilustración 41 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En ocasiones se puede dar el caso que se efectúe un error en la factura y se necesite corregir, para este caso en la opción de pedidos de venta se selecciona la factura a corregir y después editar o si se necesita cancelar en su totalidad se selecciona “cancelar” y posterior en “acciones” “suprimir”.

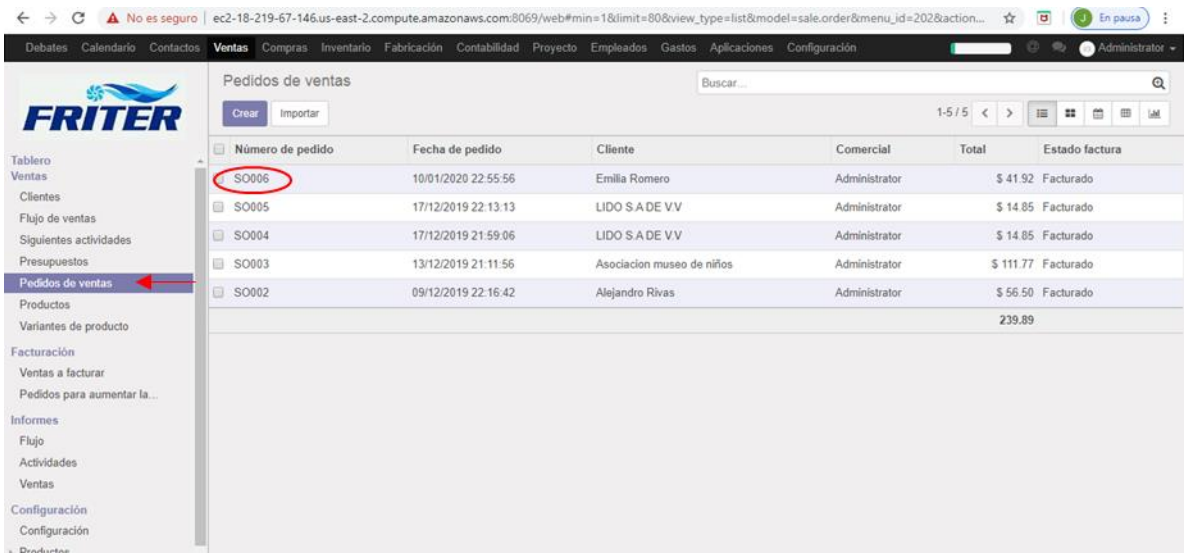


Ilustración 42 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

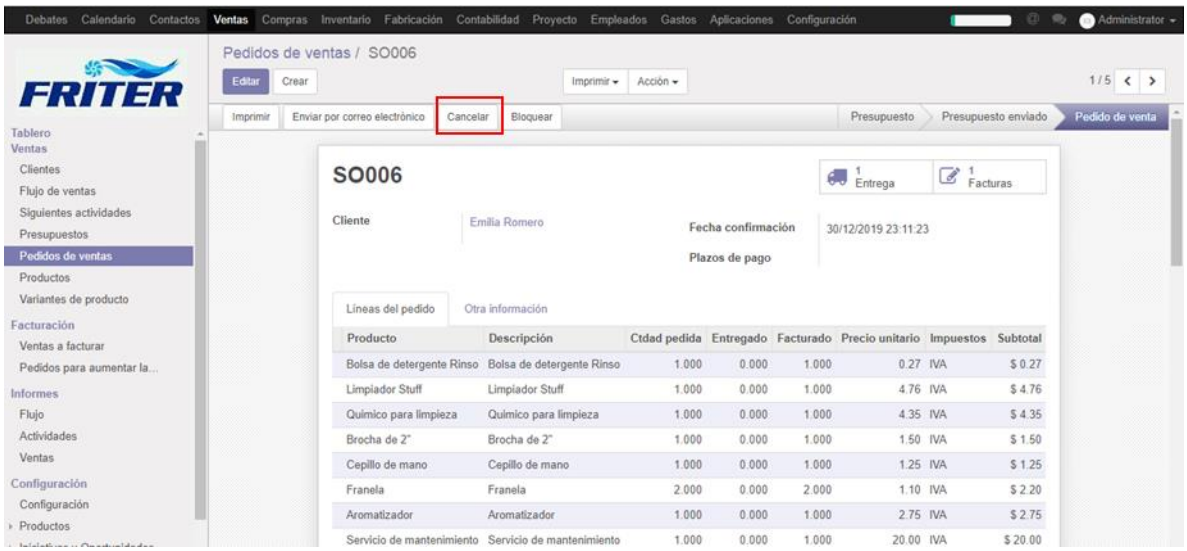


Ilustración 43 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

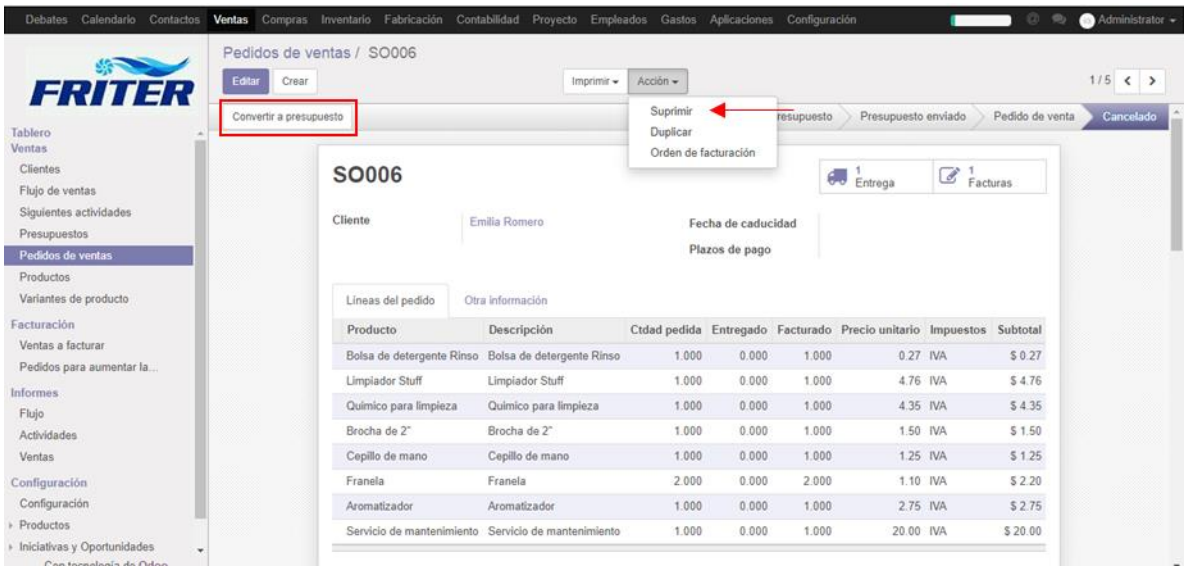


Ilustración 44 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La aplicación de ventas es de gran utilidad para cualquier empresa, y en Frío Terrestre tendrá un impacto positivo ya que de esta forma podrá tener en una sola herramienta la elaboración de presupuesto, gestión con el cliente para confirmación de presupuestos y posteriormente la facturación y registro de pago. Y para análisis y proyecciones existen informes como el que podemos visualizar resultados consolidados de acuerdo el mes que necesitemos.

2.3.1.3.7 Compras

Este módulo en Odoo se utiliza para gestionar las compras que la empresa necesita, administrando sus pedidos, pudiendo generar facturas de proveedor y tener una vinculación directa con el módulo de inventario ya que por medio del módulo de compras se ingresa el producto y se carga directamente al inventario.

Para Frío Terrestre será de gran beneficio ya que podrá tener un registro de todas las compras realizadas, así también de los pagos pendientes por hacer evitando atrasos con los proveedores, de la misma forma podrá tener una visualización de las fechas programadas de los ingresos de pedidos, por lo que le ayudará a tener un mejor control de su flujo de efectivo respecto a las compras realizadas.

Es importante la creación de productos en Odoo para realizar las operaciones de compra ya que será de mayor facilidad al momento de generar pedidos.

Para iniciar en Odoo se debe seleccionar la aplicación de Compras

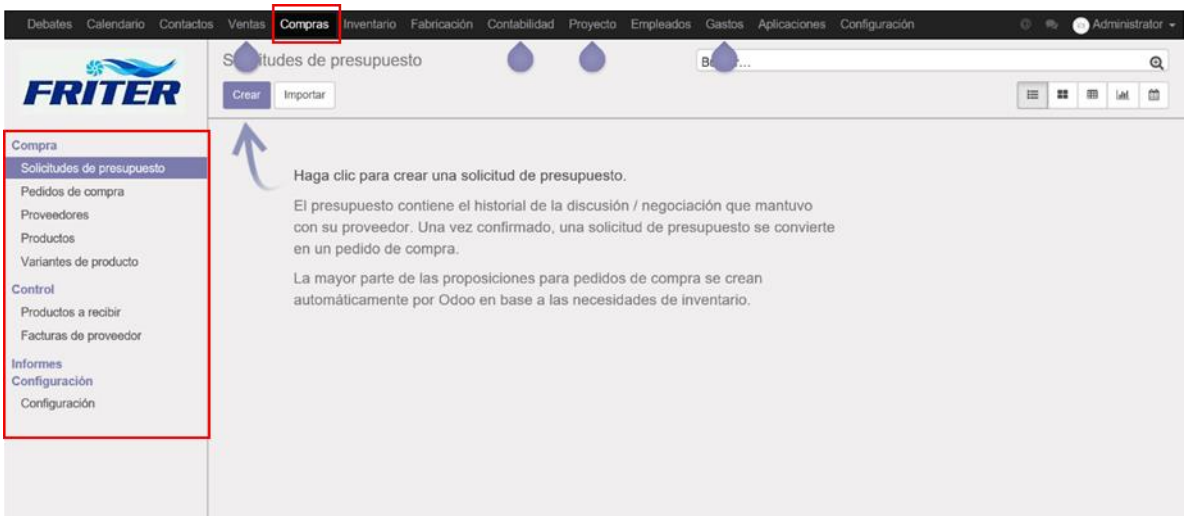


Ilustración 45 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El proceso inicia creando una solicitud de presupuesto, en el cual se debe completar información importante como el proveedor que suministra el producto. Si el mismo proveedor suministra varios productos no es necesario realizar un presupuesto por cada producto, pero si son proveedores diferentes para cada producto se debe realizar un presupuesto por cada producto.

La referencia del proveedor se utiliza cuando anteriormente el proveedor ha enviado una cotización y el número de referencia es el que se coloca. Posteriormente se coloca la fecha en la cual se espera recibir el producto, y después se coloca el detalle del producto y cantidad del producto a ingresar con su respectivo precio e impuesto.

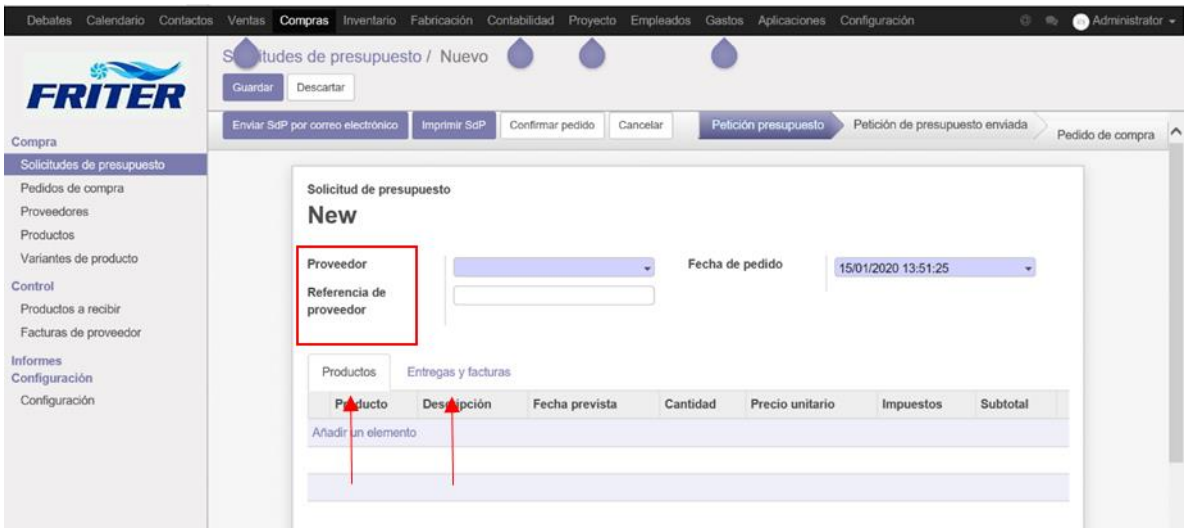


Ilustración 46 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

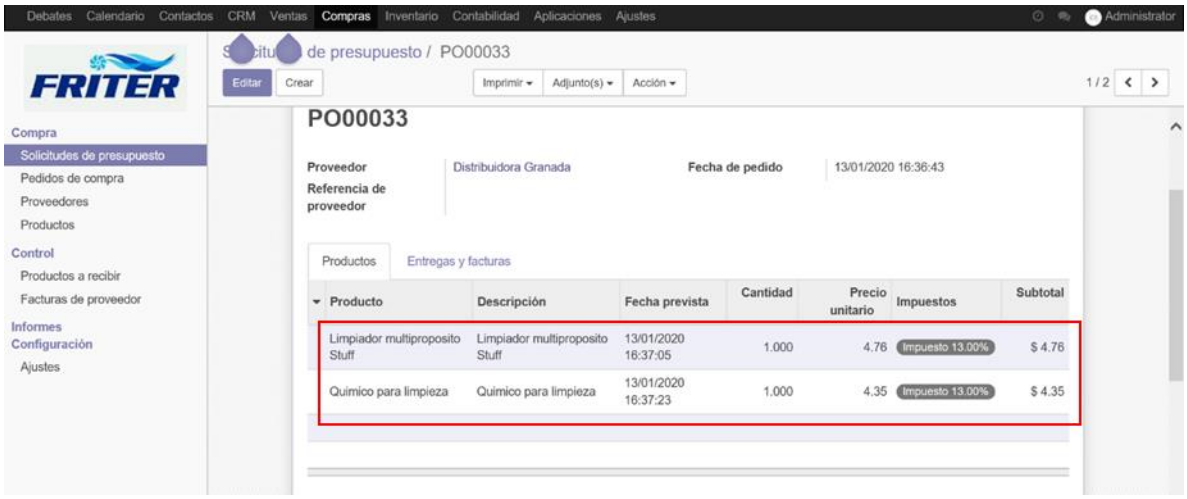


Ilustración 47 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando tenemos la confirmación del presupuesto, se procede a confirmarlo e inmediatamente se convierte en pedido de compra.

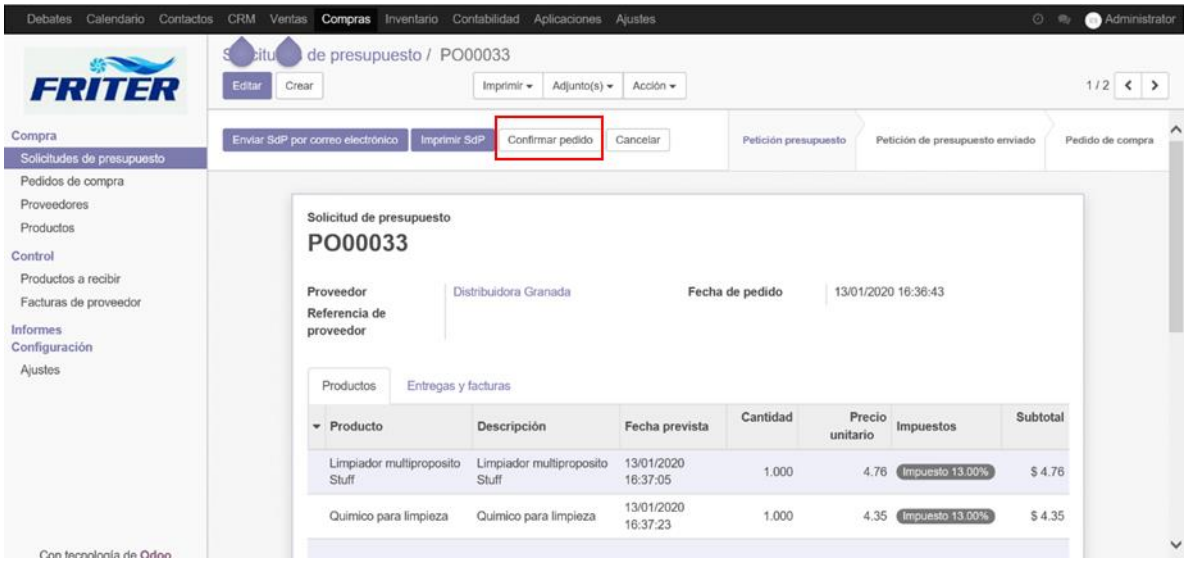


Ilustración 48 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al momento que ingresa el pedido que se ha realizado se procede a registrarlo en Odoo en el módulo de Compras y posteriormente a validarlo.

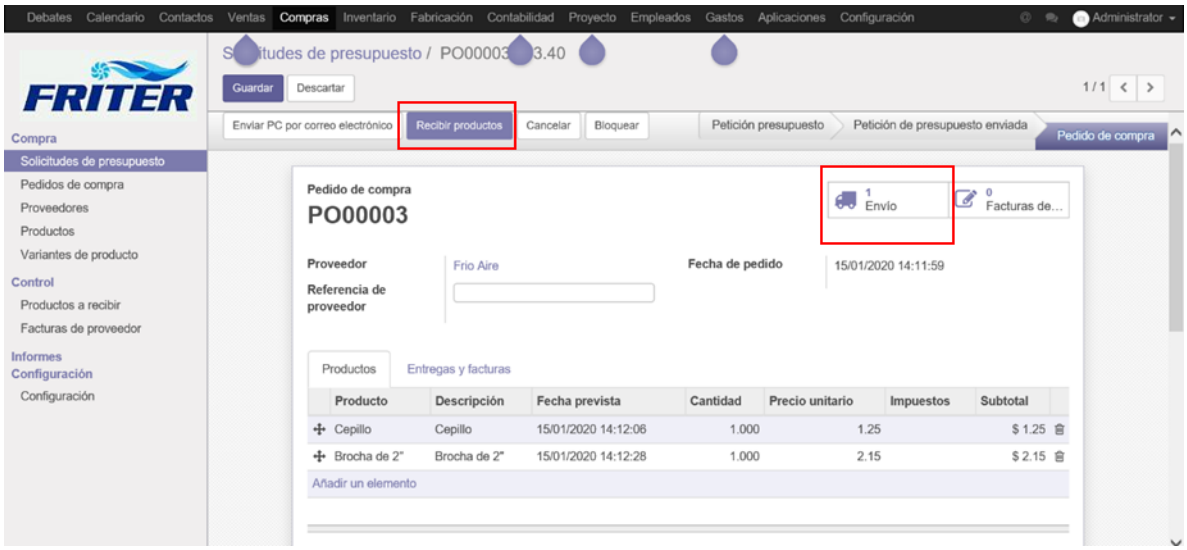


Ilustración 49 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

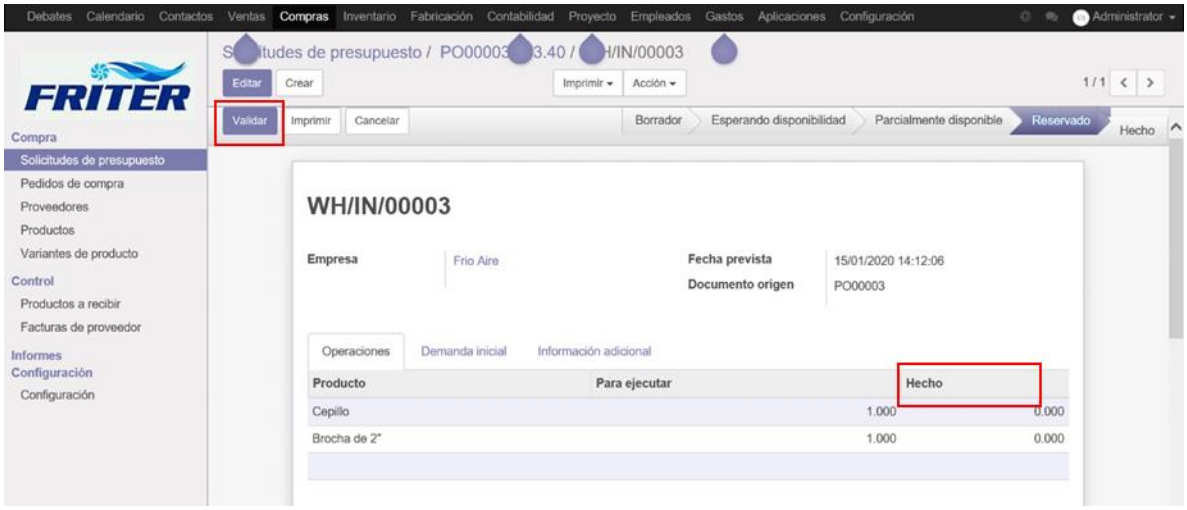


Ilustración 50 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando esta validado el registro automáticamente el módulo de inventario se actualiza con el ingreso de ese nuevo producto.

Es importante que posterior a la validación se registre la factura esto con el objetivo de colocar las etiquetas analíticas las cuales ayudan a que esos registros se lleven contablemente a esas cuentas en específico y así al momento de analizar los costos de los productos se pueda hacer de una forma más sencilla ya que todos esos valores estarán acumulados en una sola cuenta.

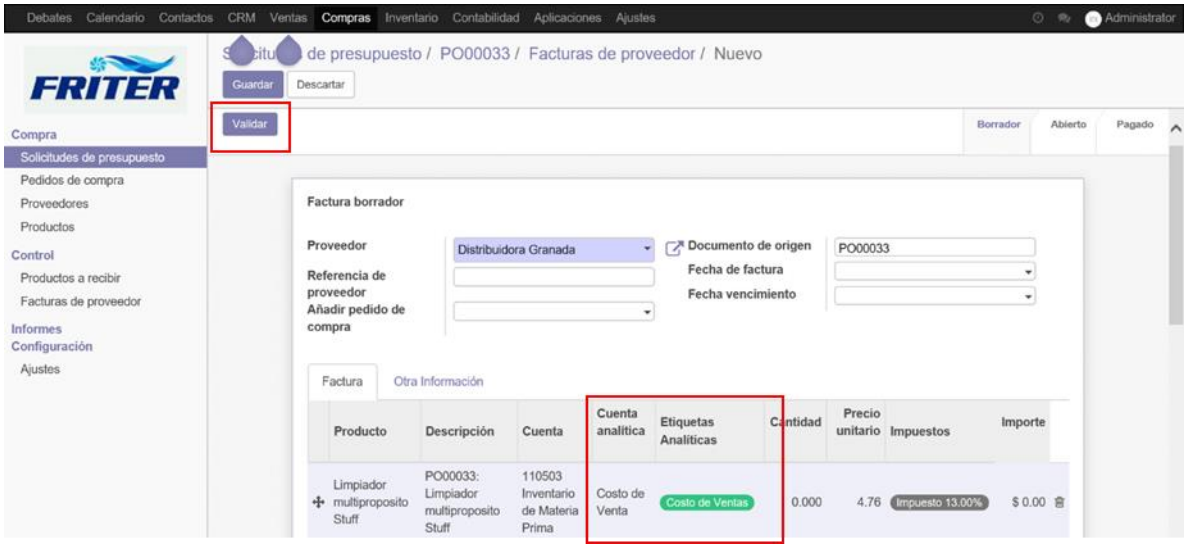


Ilustración 51 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Otra de las ventajas de Odoo es que se puede llevar el control de cuales pedidos de compra ya se pagaron o están pendientes. Para eso en la factura en la cual colocamos las etiquetas analíticas se selecciona validar y posterior la opción de registrar el pago y se selecciona la forma de pago y se valida nuevamente.

Podemos observar que después de registrar el pago en pedido de compra aparece el estatus de cada orden si está pendiente de facturar o está totalmente facturado.

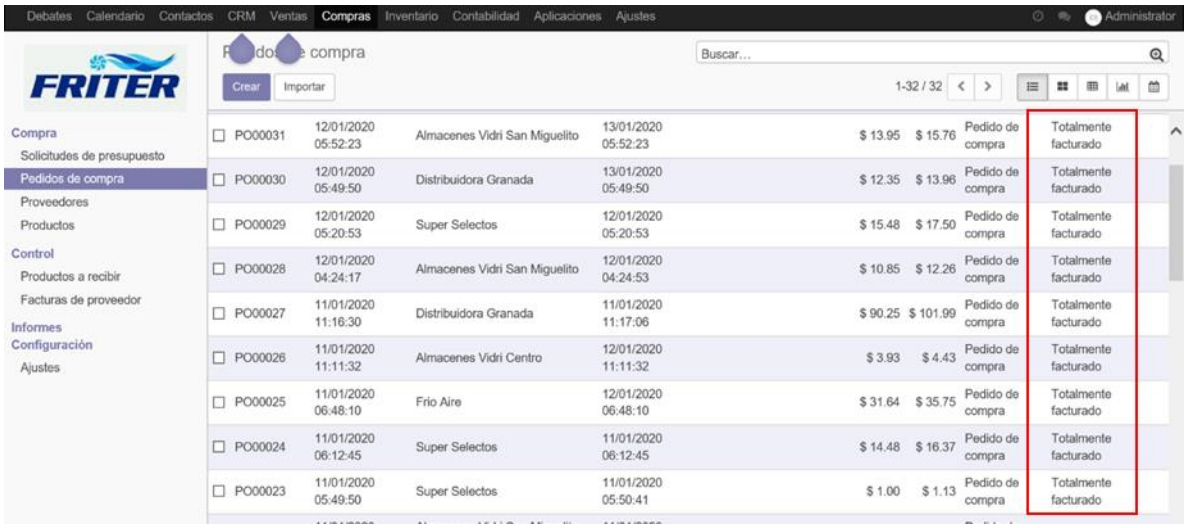


Ilustración 52 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En ocasiones se puede dar la situación de modificar o eliminar un pedido de compra, el cual se puede hacer siempre y cuando no se haya facturado.

Para la eliminación o corrección de una orden de compra procedemos a verificar el registro de los pedidos de compra, seleccionamos el pedido y seleccionamos la acción “suprimir” o “editar”

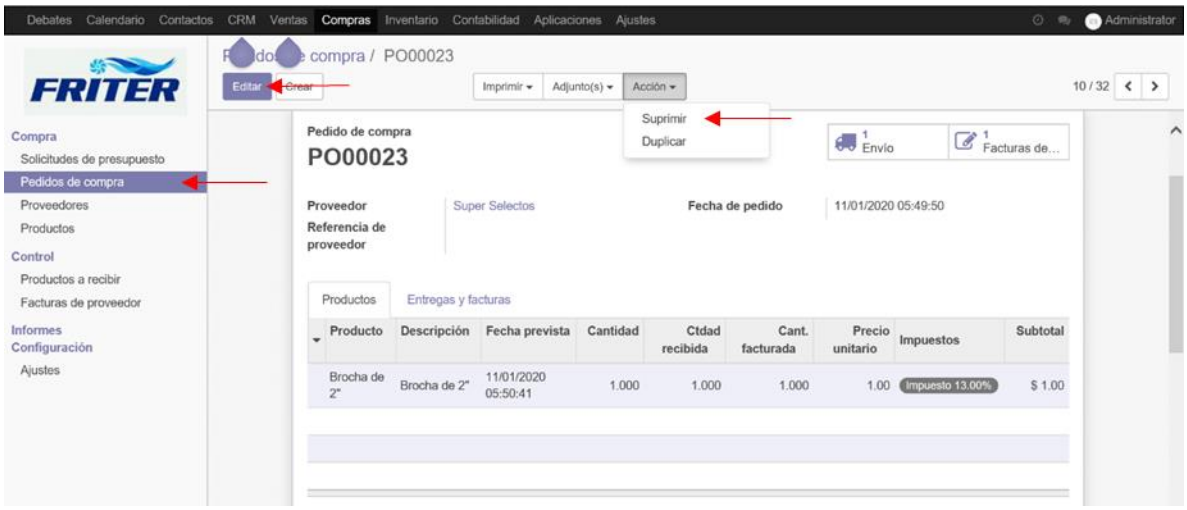


Ilustración 53 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La aplicación de compras es de gran ayuda para los empresarios ya que se puede tener un buen control de las compras que se realizan así también sus respectivos pagos y más aún posterior se pueden analizar las cifras a traves de las cuentas analíticas.

2.3.1.3.8 Inventario

Esta aplicación es de utilidad para poder tener una valoración de los productos almacenados, también para tener un control de todos los productos que ingresan y salen y conocer las existencias con las que cuenta la empresa para la realización de su trabajo.

Para iniciar se ingresa en el menú de Odoo en la aplicación “Inventario”

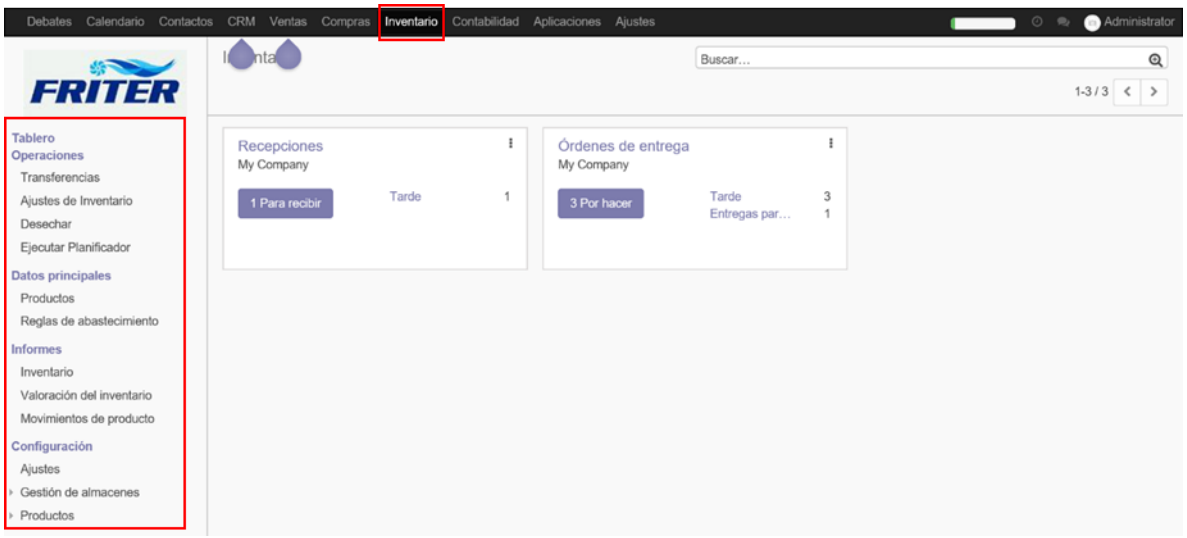


Ilustración 54 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En la opción transferencia se puede verificar los ingresos y salidas de productos

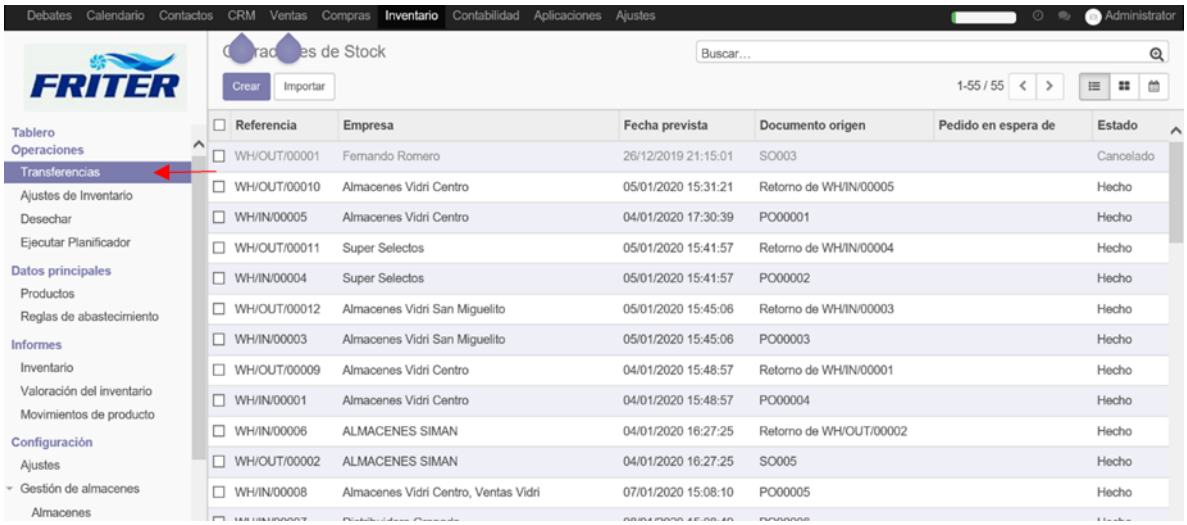


Ilustración 55 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La opción Ejecutar Planificador se utiliza para determinar la reserva de stock para cualquier proyecto que se ha planificado.

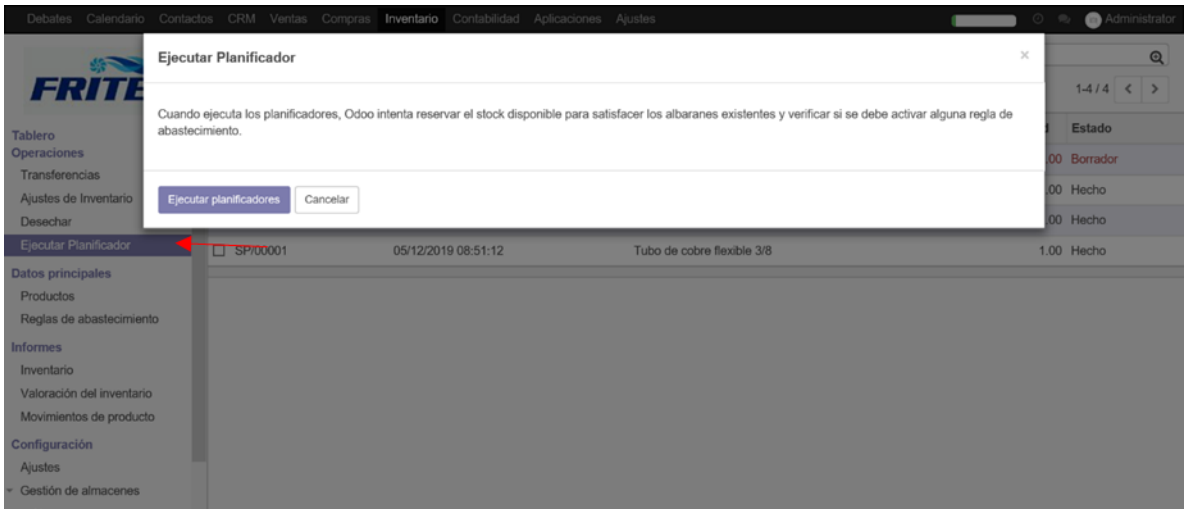


Ilustración 56 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Odoo permite establecer reglas de abastecimiento cuando necesitamos determinar cuánto es lo máximo que debemos tener de existencia en ciertos productos en el almacén.

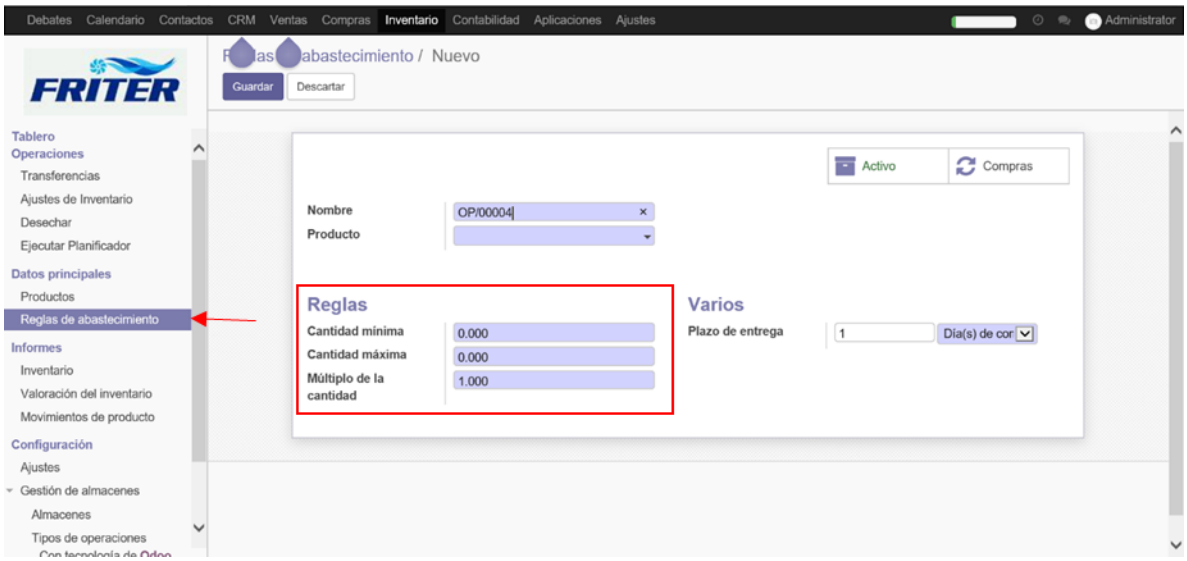


Ilustración 57 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Podemos visualizar todas las existencias de nuestro almacén en la opción “inventario” que se encuentra en el menú izquierdo.

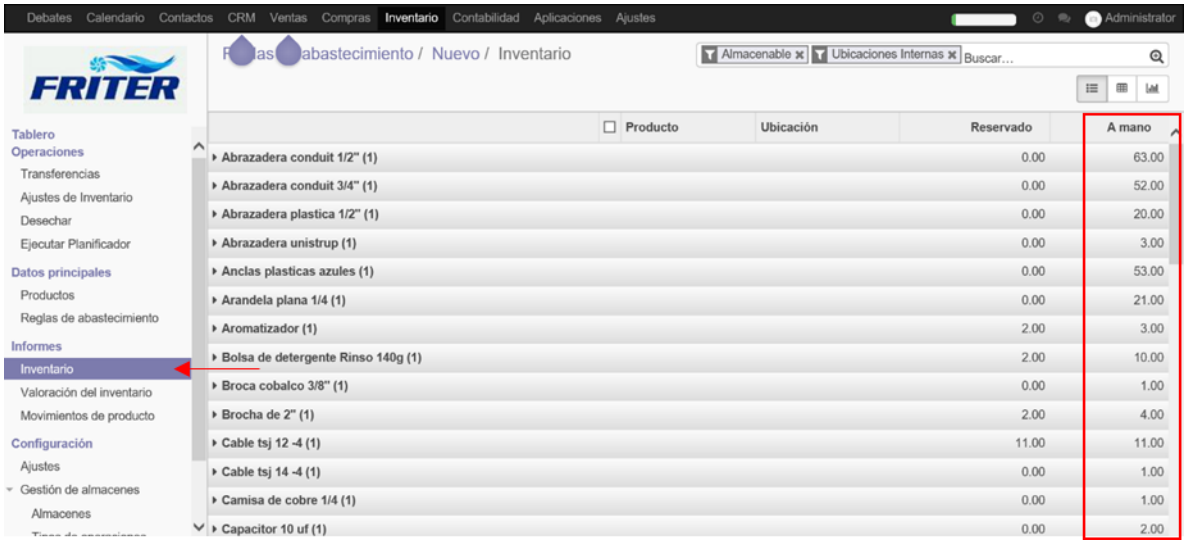


Ilustración 58 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En Odoo se tiene la opción de poder visualizar en cualquier momento por cuanto es la valoración de nuestro inventario. Para esto solamente se selecciona la opción “valoración de inventario”

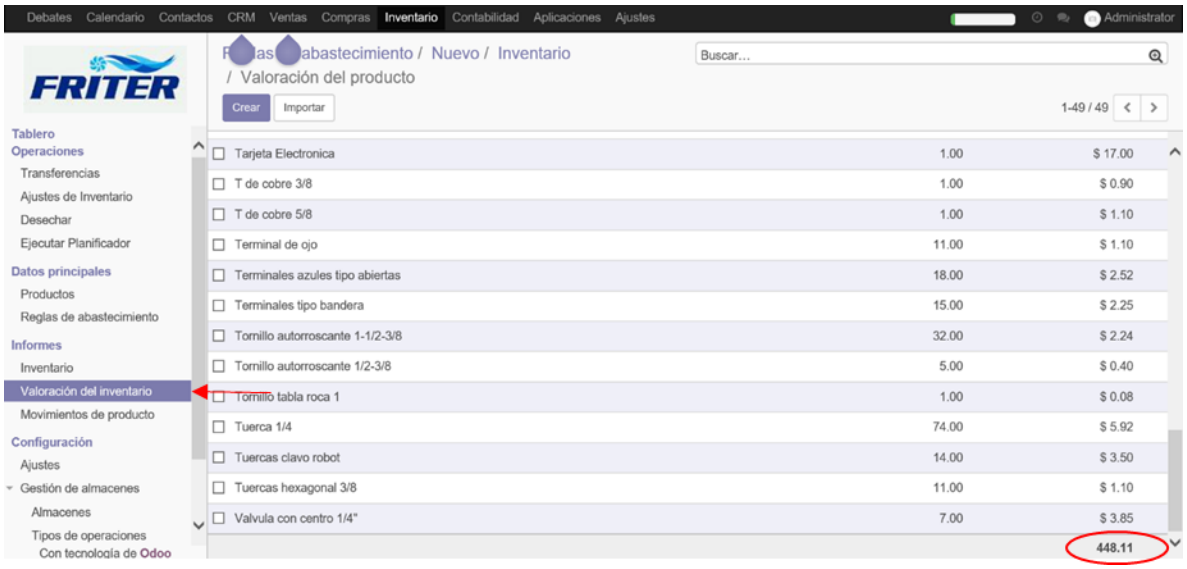


Ilustración 59 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Recepción de producto

Al momento de comprar cualquier producto almacenable que administra el inventario, deberá recibir los productos de la aplicación Inventario después de confirmar una orden de compra. Desde el panel de Inventario, debería ver un botón que lo vincula directamente a la transferencia de productos.



Ilustración 60 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

Es necesario que antes de iniciar operaciones con el sistema Odoo se realice el registro del inventario inicial colocando las existencias que se tienen a una fecha específica.

En el módulo inventario seleccionamos la opción ajuste de inventario y se habilita una pantalla que muestra las opciones “crear e “importar”. Posteriormente al seleccionar “iniciar inventario” de forma automática muestra todos los productos que se han creado y parametrizado.

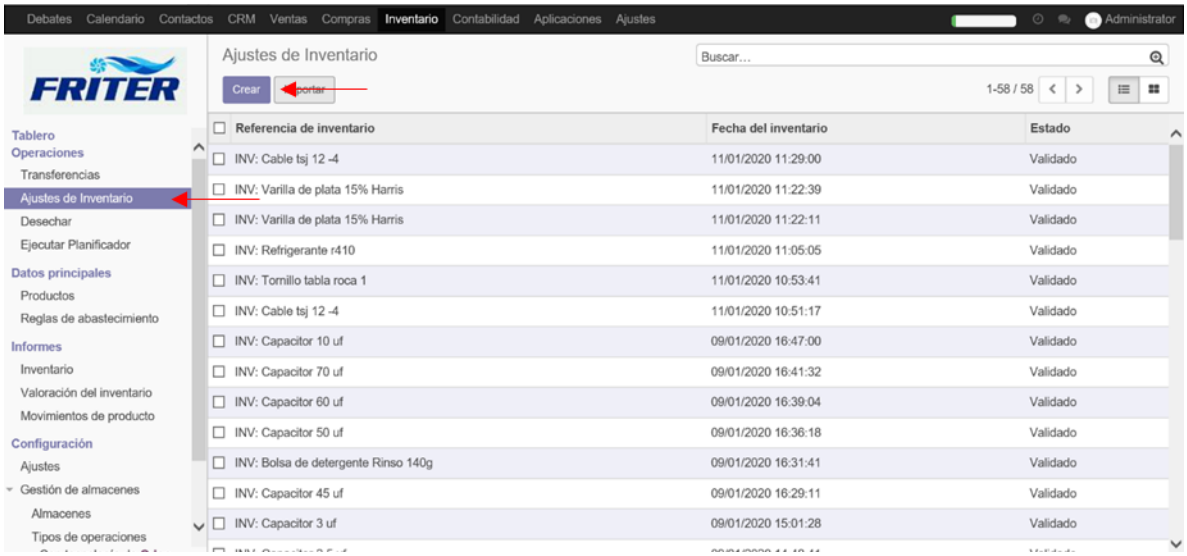


Ilustración 61 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9 Contabilidad

2.3.1.3.9.1 Cuentas Analíticas

Las cuentas analíticas se utilizan principalmente para analizar los costos de una empresa y por ende analizar el desempeño de una empresa partiendo de los costos incurridos.

En Odoo se debe activar la opción de cuentas analíticas, el cual se hace en primer lugar en el módulo de contabilidad, en la opción de Configuración y ajustes.

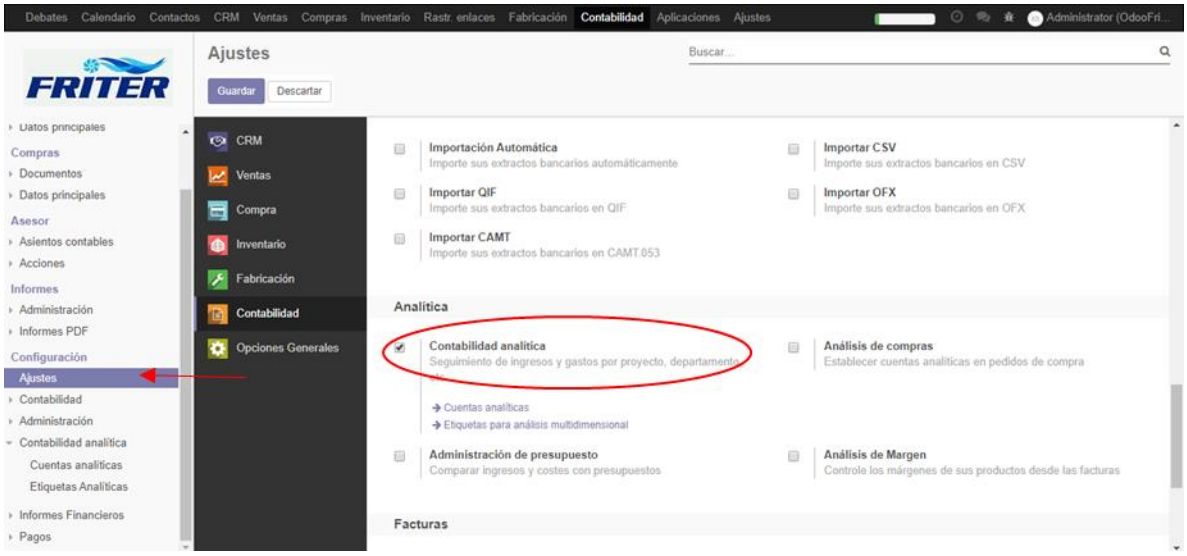


Ilustración 62 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para Frio Terrestre se han asignado cuentas analíticas a los procesos de compra y venta. Para el caso de las ventas la etiqueta analítica a utilizar es “Ingreso por ventas” y para las compras es “Costo de Ventas”.

Para la creación de cuentas analíticas es necesario colocar el sistema en “modo desarrollador” y luego en la aplicación de Contabilidad, en el menú izquierdo en “contabilidad analítica” y “etiquetas analíticas”.

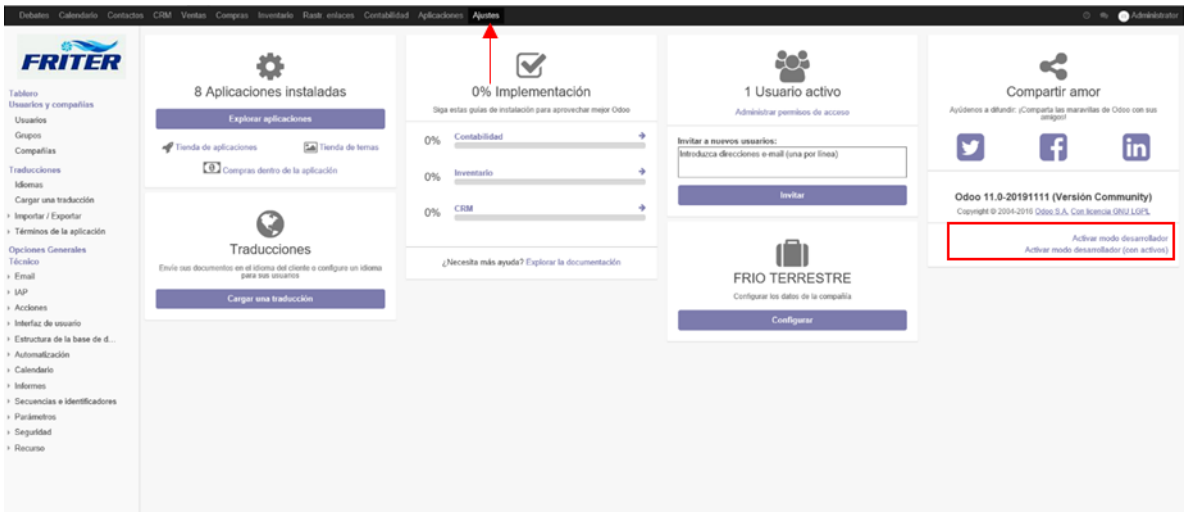


Ilustración 63 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

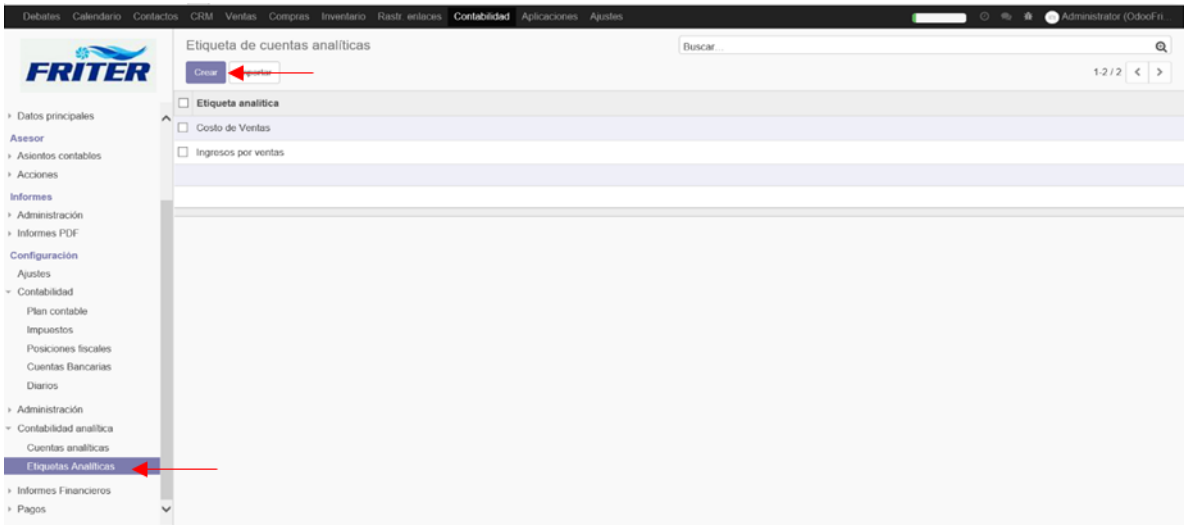


Ilustración 64 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Se selecciona la opción de crear y se habilita un cuadro en el cual se debe ingresar el nombre de la etiqueta analítica a utilizar.

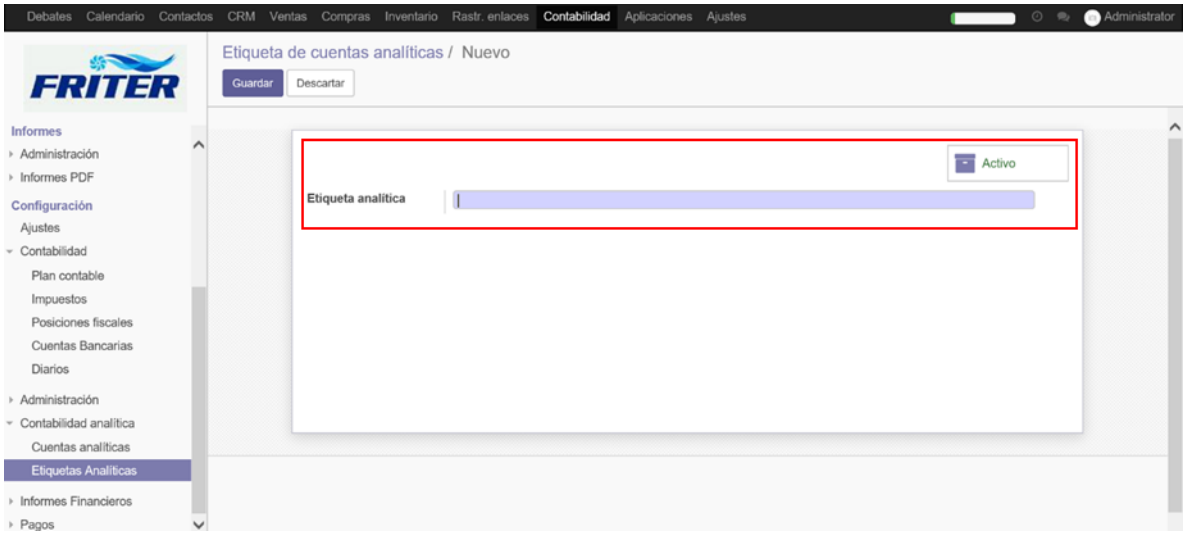


Ilustración 65 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Posterior a la creación de la etiqueta analítica se procede a crear la cuenta contable a la cual estará vinculada la etiqueta. Para esto siempre en contabilidad analítica se selecciona “cuenta analítica”.

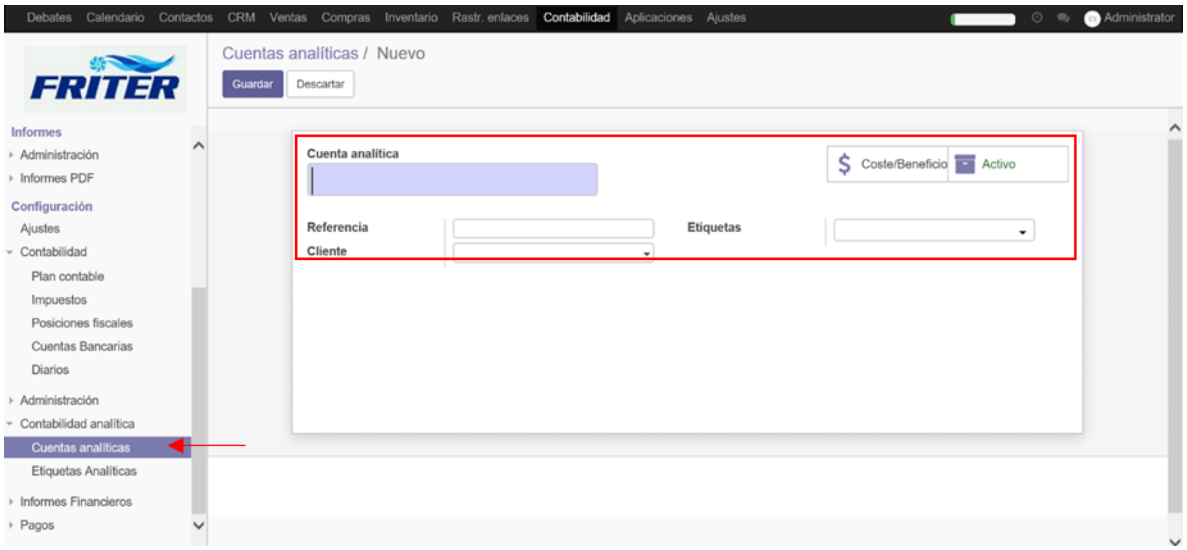


Ilustración 66 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para verificar las cuentas analíticas creadas, se pueden visualizar en la opción cuentas analíticas y se nos despliega la lista de las cuales se han creado.

Es importante mencionar que se pueden crear todas las cuentas analíticas que se desee en cualquier momento para poder tener un mejor control de las operaciones.

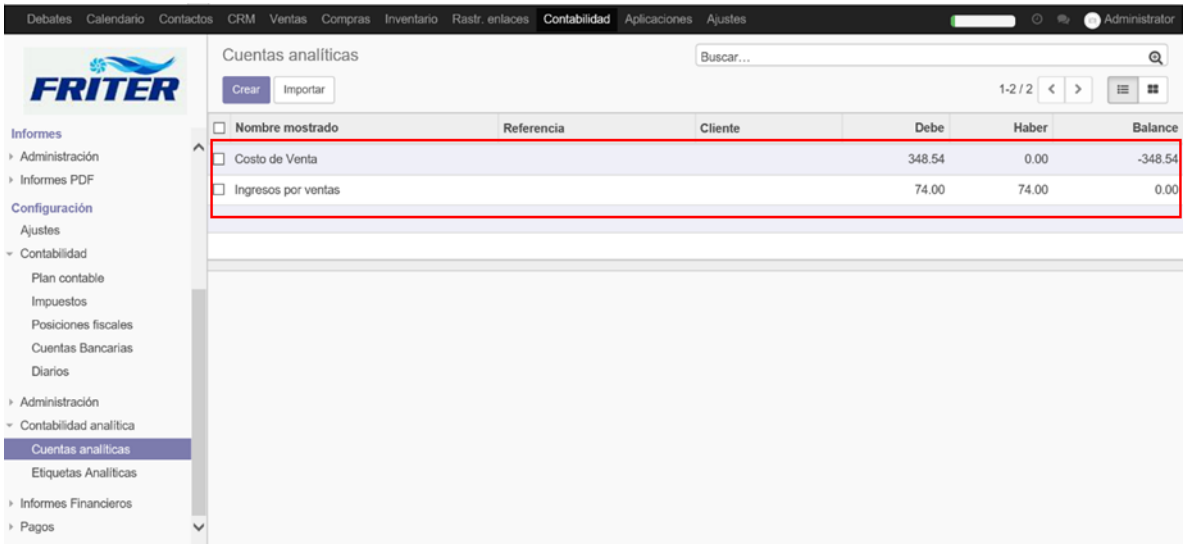


Ilustración 67 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para el caso cuando se está facturando una venta, al momento de realizar un pedido de venta se debe colocar la etiqueta analítica que corresponde.

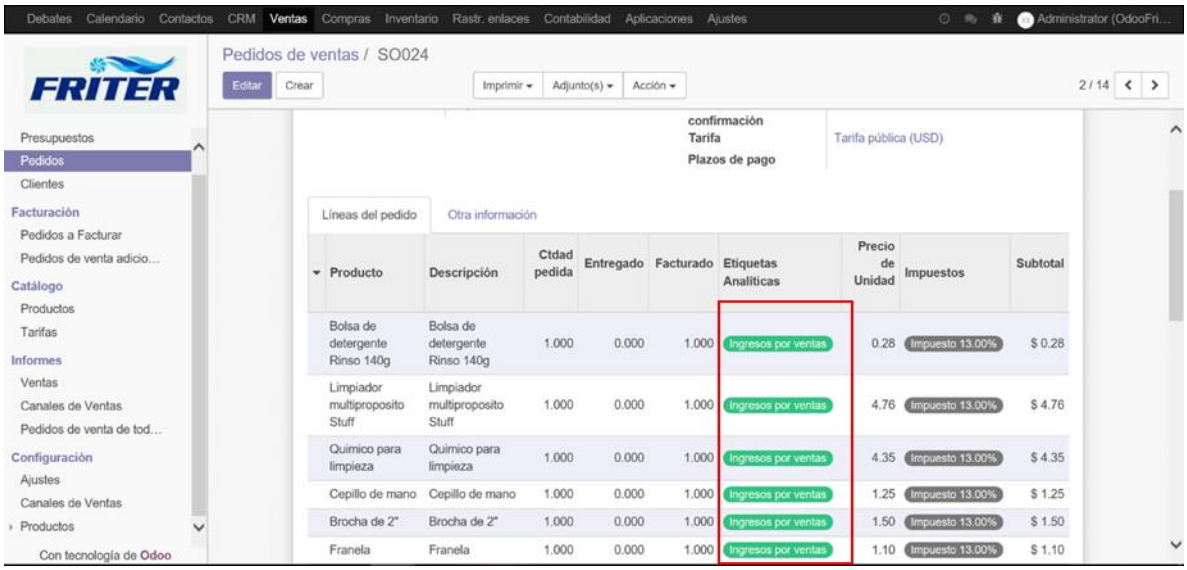


Ilustración 68 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para el proceso de compras al momento de realizar la facturación en “Factura de proveedor” se habilita la opción de cuenta analítica y etiqueta analítica, la cual se debe completar.

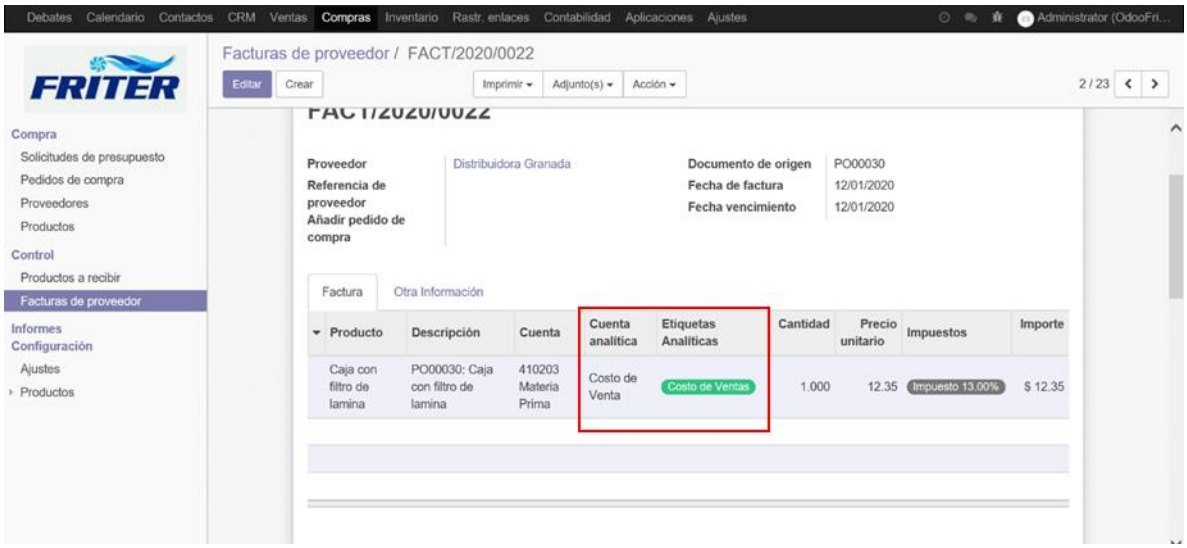


Ilustración 69 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.2 Menú Ventas-Documentos

En este menú se despliegan tres módulos que están relacionados con la aplicación de ventas.

Facturas de Cliente: se listan todas las facturas que se han realizado, en esta se detallan varios campos predominado el estado de la factura si esta pagado, abierto o como borrador.

Para poder ingresar a este módulo nos dirigimos a la aplicación “contabilidad” y nos vamos al menú “facturas de cliente”

Observamos varios campos, pero principalmente vemos los totales, el saldo el estado de pago de cada uno de los clientes.

También es de mencionar que de este módulo se enlaza con la aplicación de ventas y se puede crear las facturas correspondientes, este proceso que trabaja esta actividad es el mismo que se detalló en la aplicación de “ventas”.

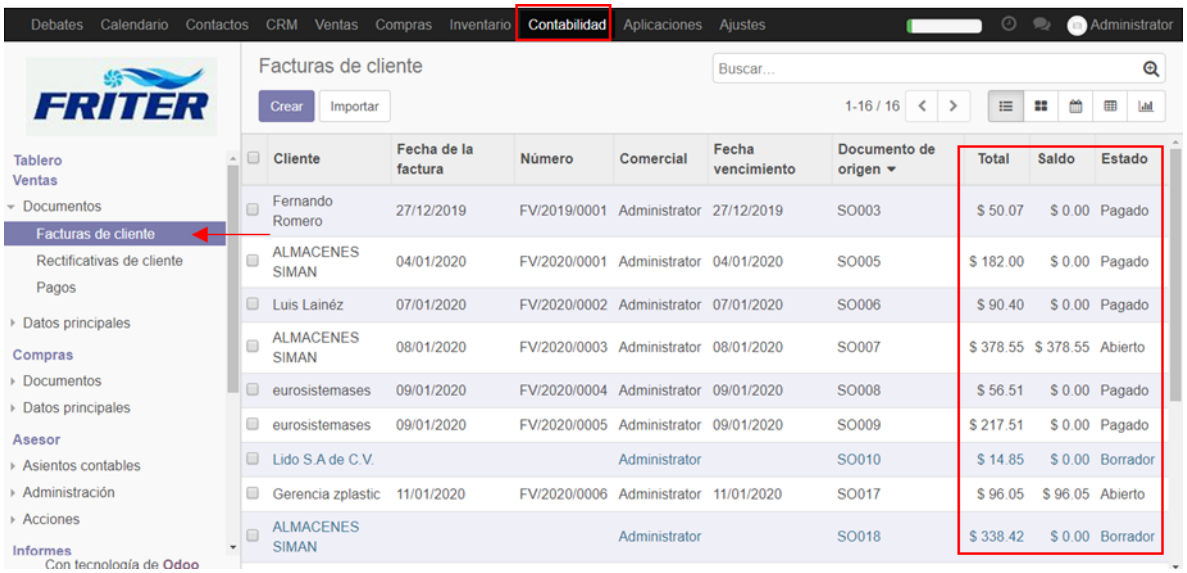


Ilustración 70 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Creación de una factura mediante la aplicación de ventas. Se ingresa a la aplicación de “Contabilidad” y se hace click en menú ventas.

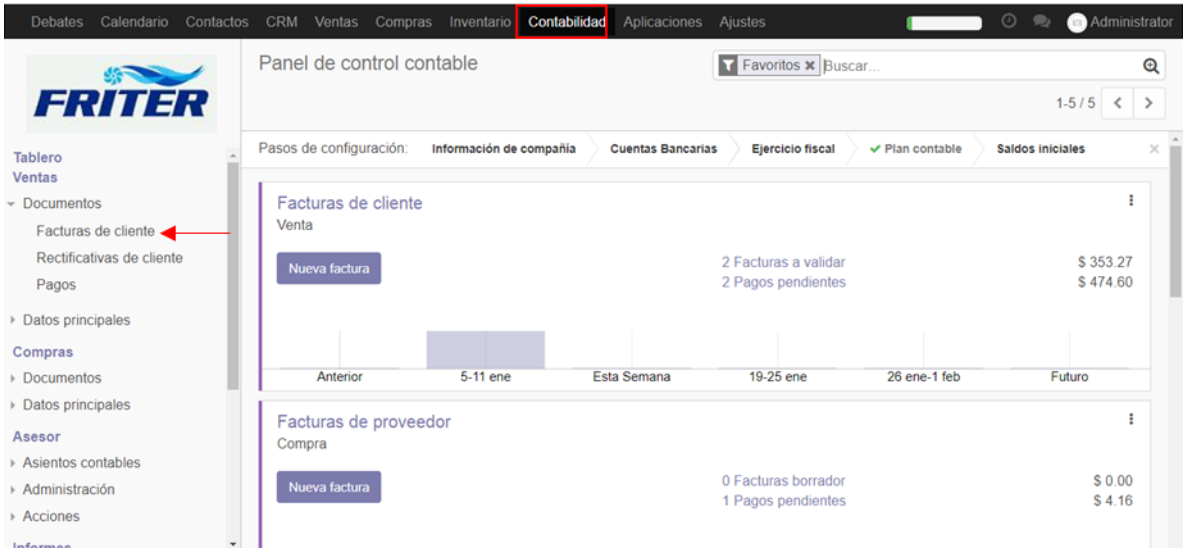


Ilustración 71 *Fuente: Elaboración del equipo consultor*

Luego hacemos click en “Crear” y procedemos a llenar los campos tal como se detalló en el apartado de facturación en la aplicación de ventas, una vez realizado la factura se procede a “Guardar” y si la queremos eliminar “Descartar”

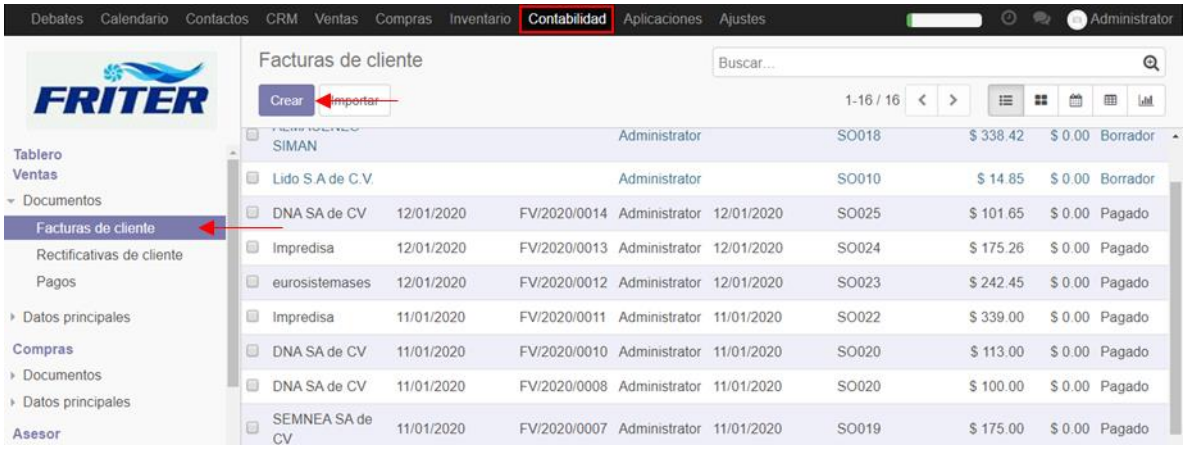


Ilustración 72 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

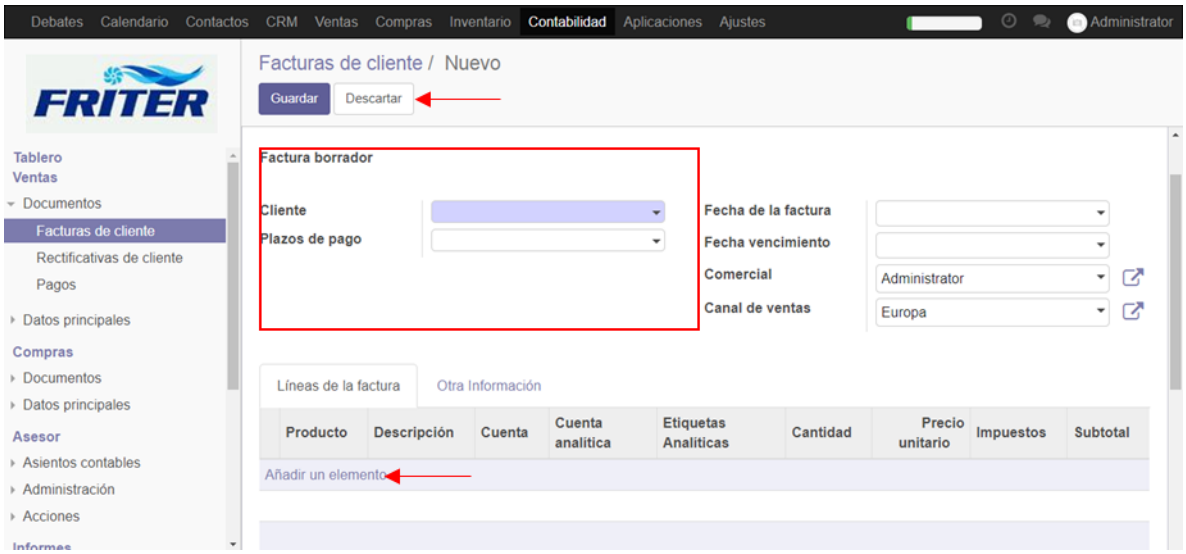


Ilustración 73 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La opción “rectificativas del cliente”: se detalla todas las correcciones que se han realizado cuando se ha emitido las facturas, por ejemplo, cuando se ha emitido una factura con un monto que no es el correspondiente.

Para ingresar a este parte del menú, procedemos hacer click en “Contabilidad” luego en “Rectificativas del cliente”, desplegando un listado de las correcciones en las facturas.



Ilustración 74 *Fuente: Elaboración del equipo consultor*

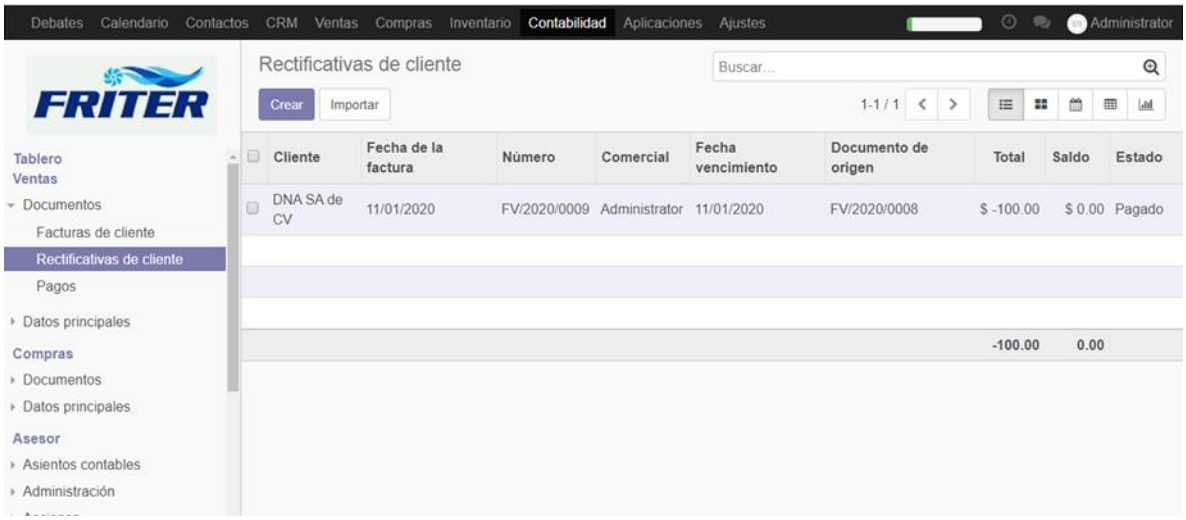


Ilustración 75 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

También se puede crear una rectificación de factura de forma directa haciendo click en “Crear” y luego se procede con llenar los campos.

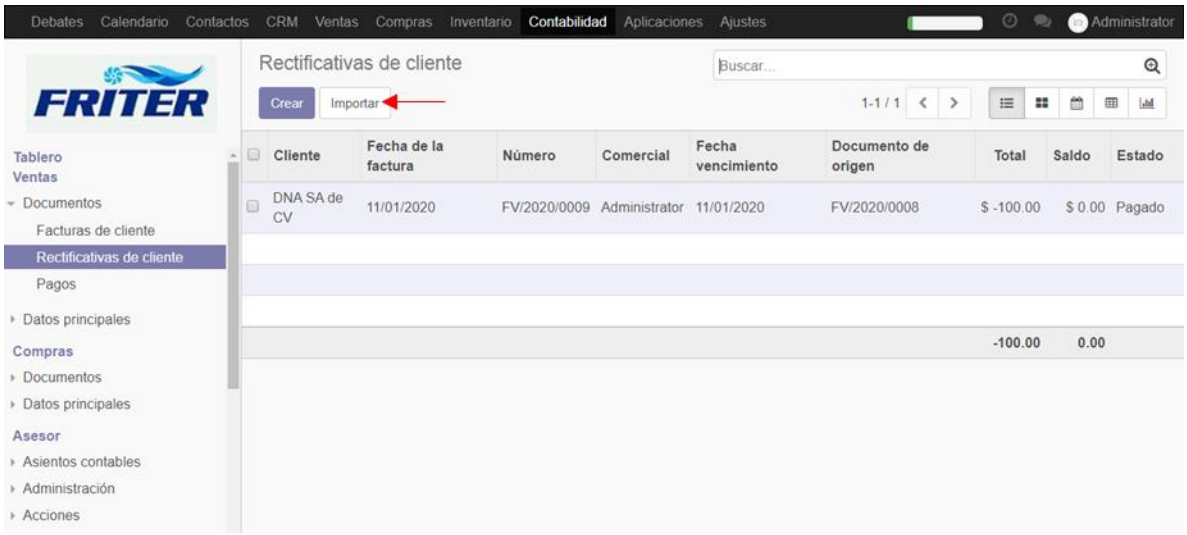


Ilustración 76 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

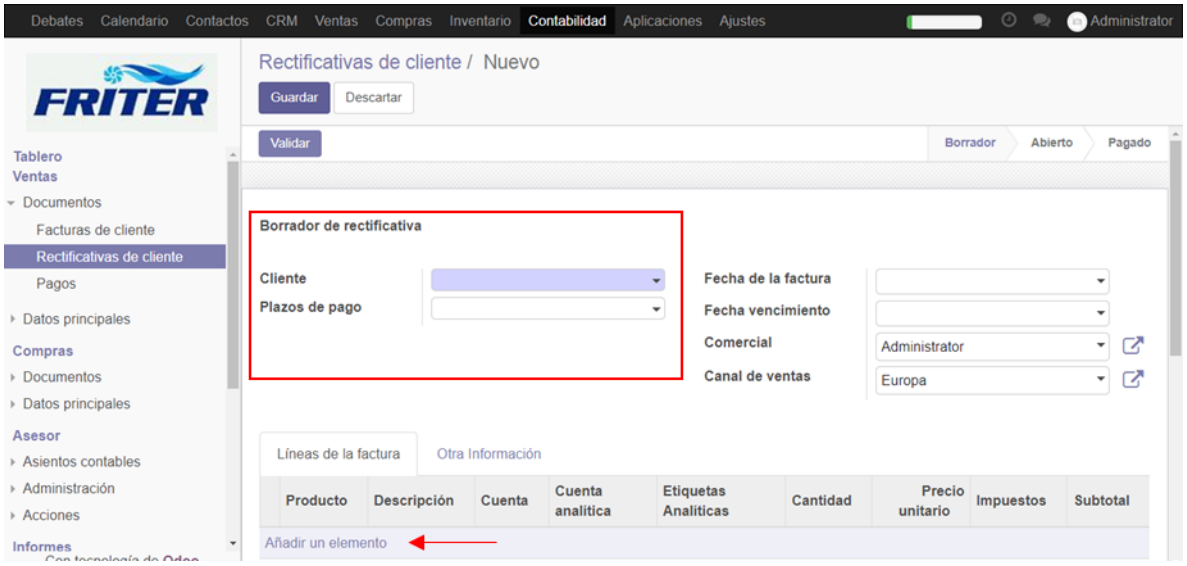


Ilustración 77 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Pagos: es una opción que muestra todos los ingresos que ha adquirido la empresa en un periodo determinado, para hacer uno de este módulo hacemos click en “Contabilidad” luego nos vamos al menú “Pagos”

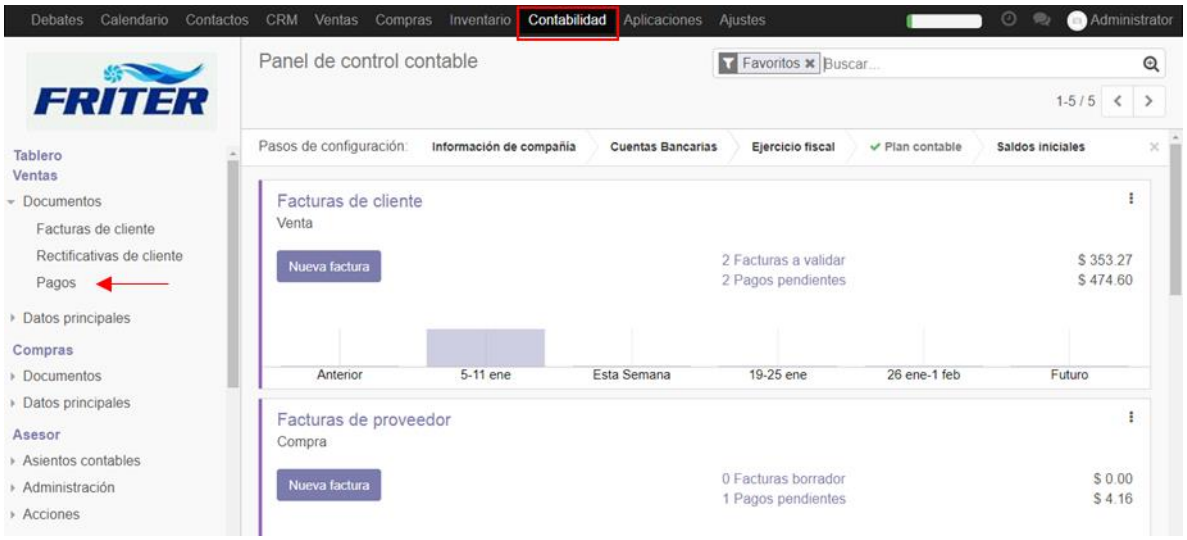


Ilustración 78 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

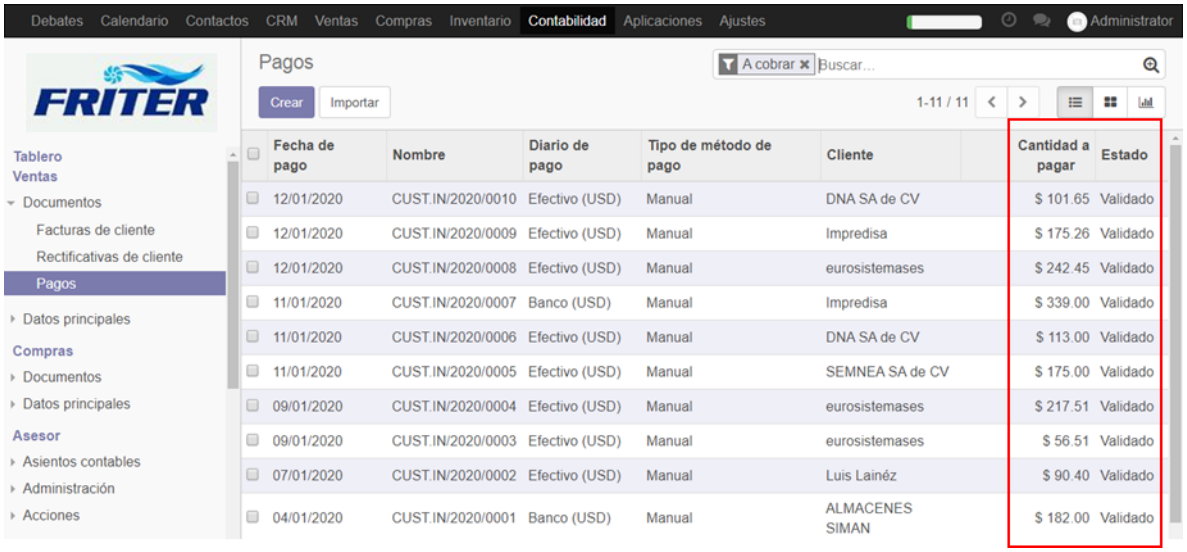


Ilustración 79 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Mediante este módulo también se puede gestionar un pago de un cliente de forma directa, ingresamos al módulo de “Contabilidad”, nos vamos al menú “Pago” y hacemos click en “Crear” llenamos los campos correspondientes y guardamos.

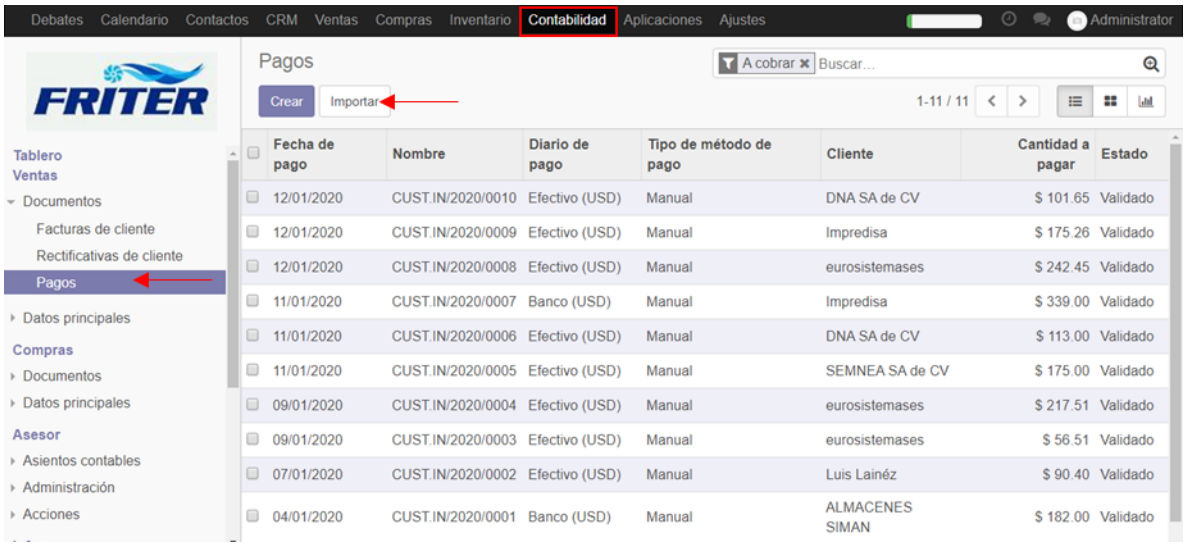


Ilustración 80 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

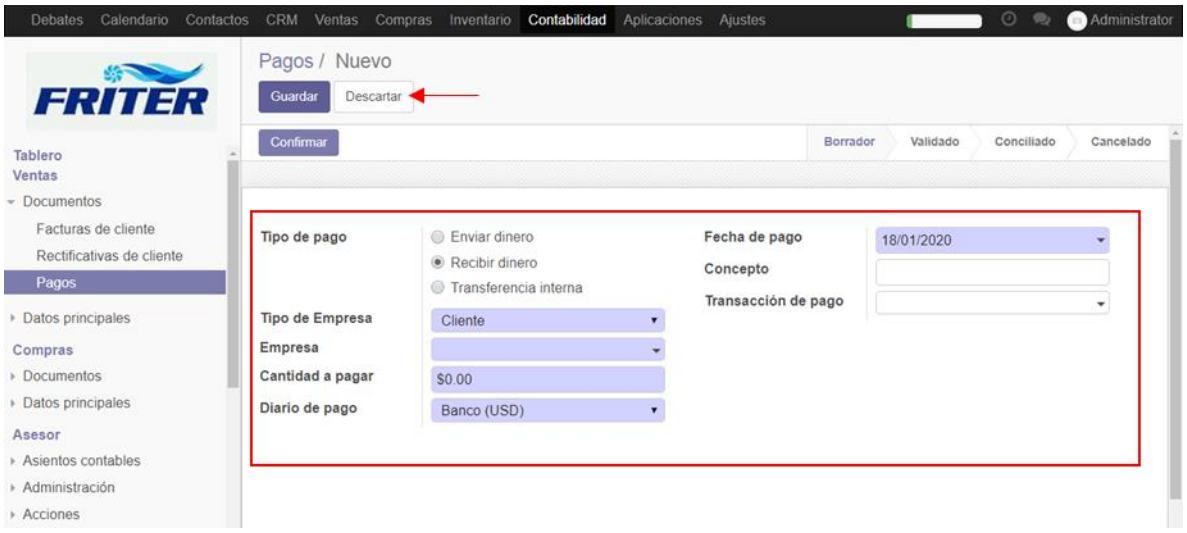


Ilustración 81 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.3 Menú Datos Principales

En este menú se muestran la lista de todos los clientes y los productos que tiene la compañía, desde este menú se puede hacer la gestión de visualizar los clientes y a su vez crear y eliminar.

Para los productos vendibles se muestra un listado de todos los productos con su precio de venta y sus respectivos impuestos

Para la gestión de clientes procedemos a ir a la aplicación “Contabilidad” luego al menú “Datos principales” y haciendo click en “Clientes”

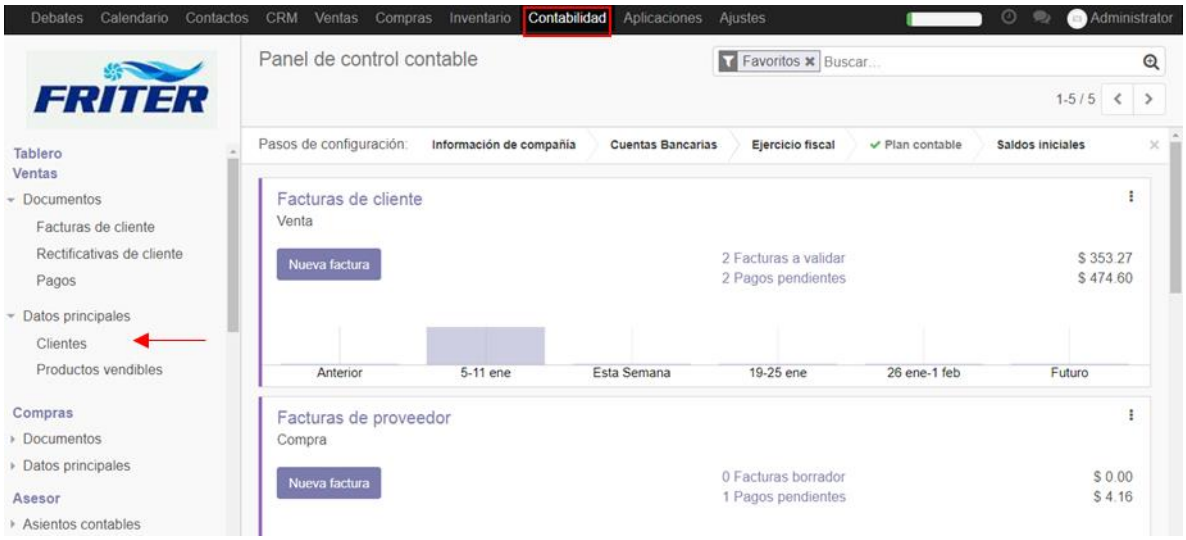


Ilustración 82 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

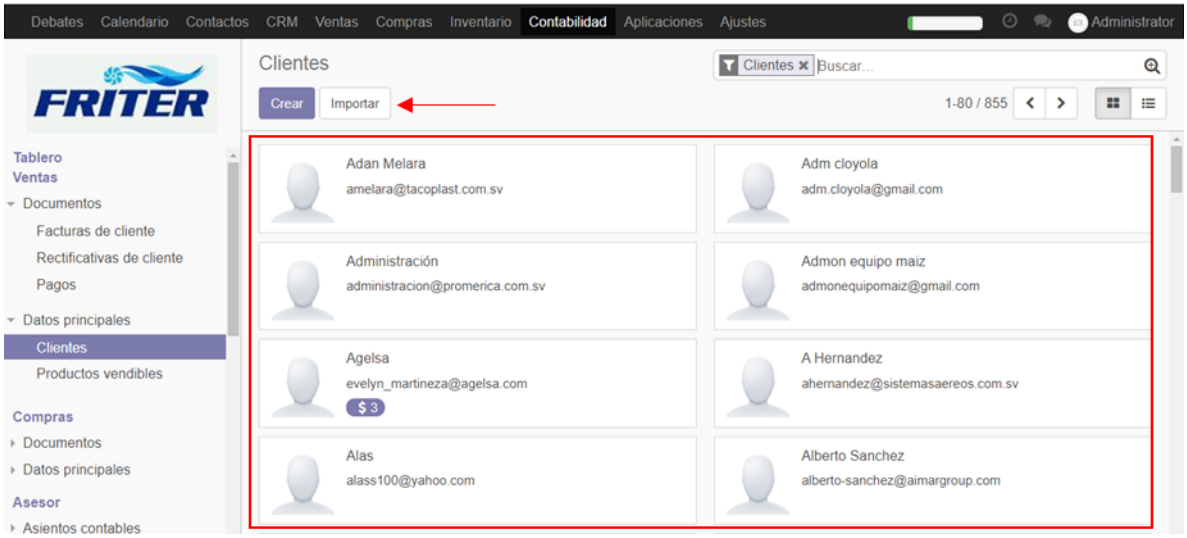


Ilustración 83 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para la gestión de productos procedemos a ir a la aplicación “Contabilidad” luego al menú “Datos principales” y haciendo click en “Productos vendibles”



Ilustración 84 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*



Ilustración 85 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es de mencionar que desde este módulo se puede realizar el ingreso de nuevos productos con su impuesto respectivo hacemos click en “Crea” y procedemos con el llenado de los campos.

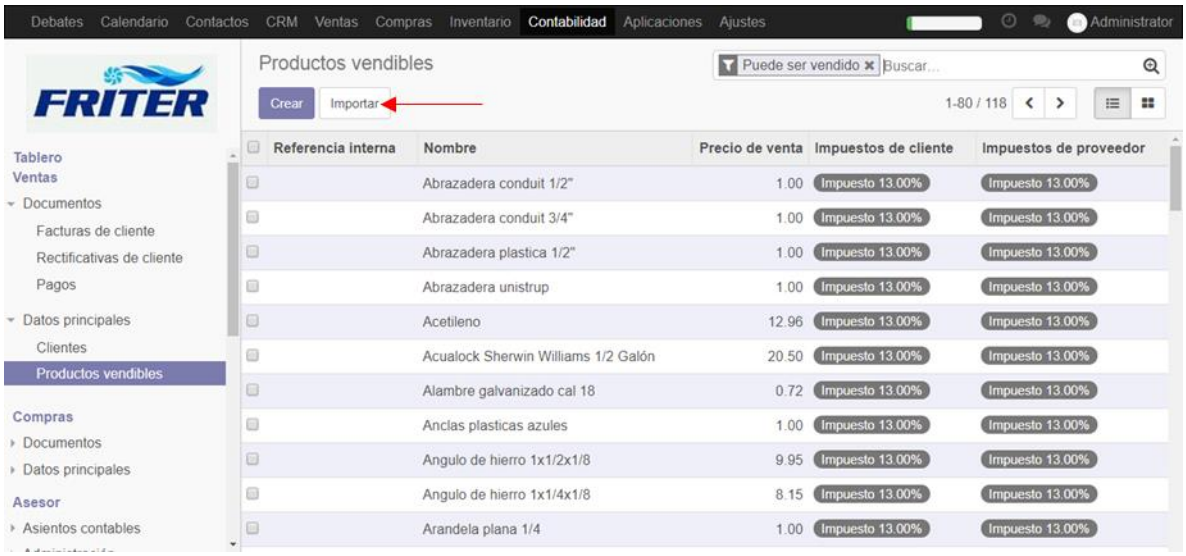


Ilustración 86 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

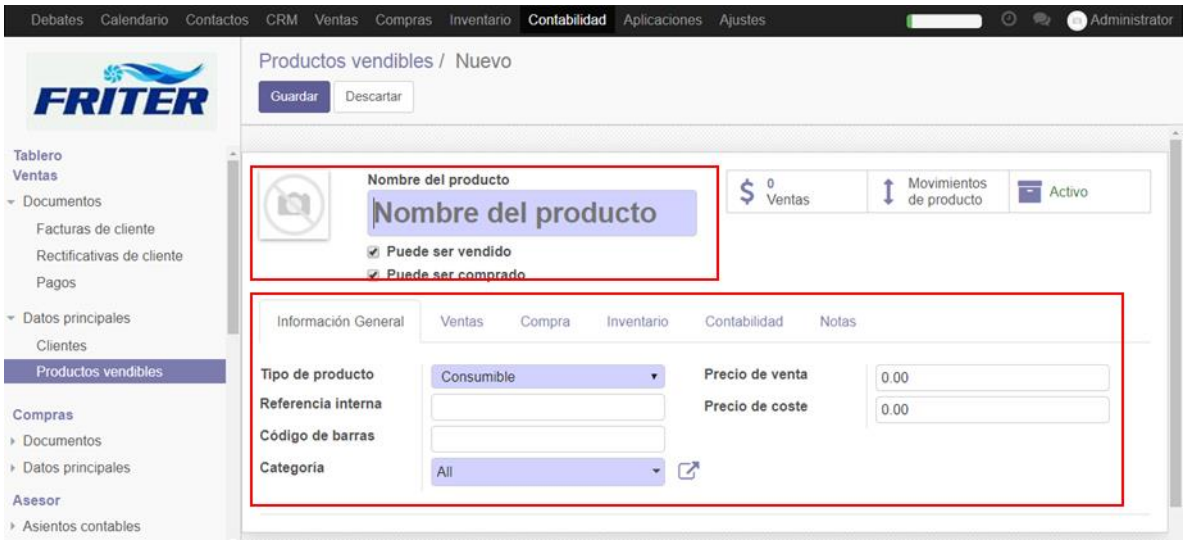


Ilustración 87 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.4 Menú Compras

En la aplicación de contabilidad se muestra el menú compras que está dividido en documento y datos principales. El módulo de documentos se subdivide en los que son facturas de proveedor, rectificaciones y pagos.

Facturas de proveedor:

En este sub menú se detalla todos los registros de compras que han emitido al proveedor, se especifica el nombre del proveedor, la fecha de compra y como punto principal el costo total que se ha realizado.

Iniciamos con el ingreso al módulo de contabilidad y luego en el menú de “Compras” nos dirigimos a “Facturas de proveedor”.

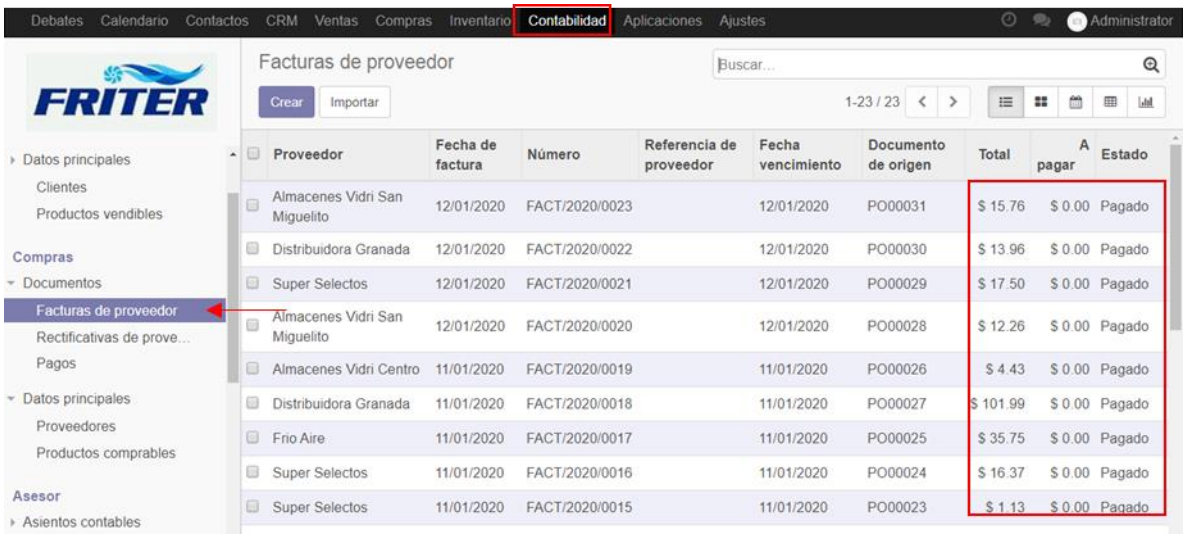


Ilustración 88 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Por medio de esta vía, también se puede crear registros de compras e ingresarlas al sistema, nuevamente ingresamos a la aplicación “Contabilidad”, hacemos click en el submenú “Facturas de Proveedor” y hacemos click en “Crear”

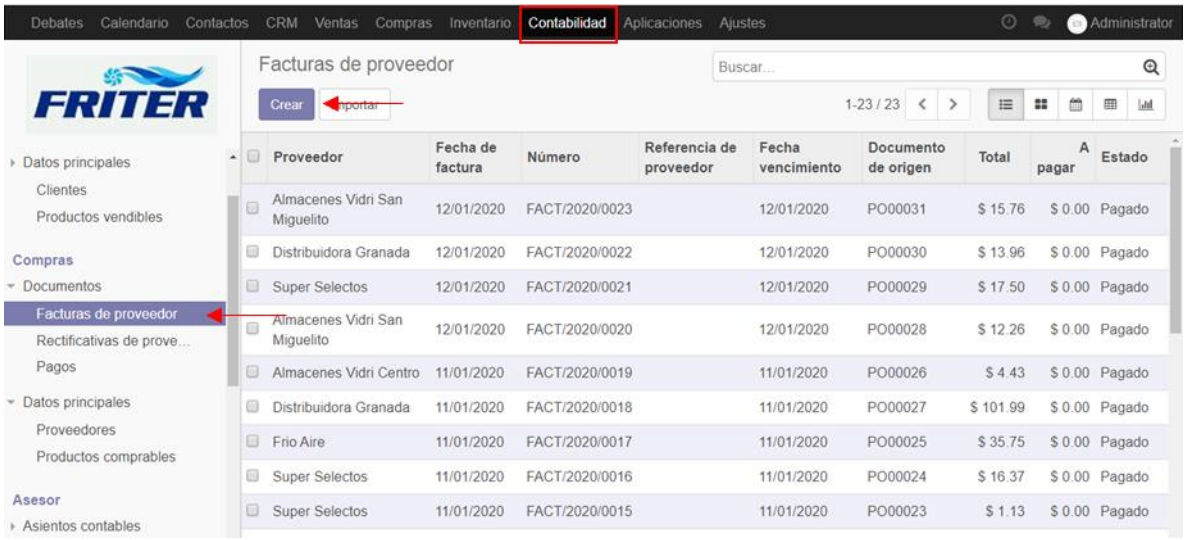


Ilustración 89 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Luego inicia con llenar los campos visualizados, para luego validarlos

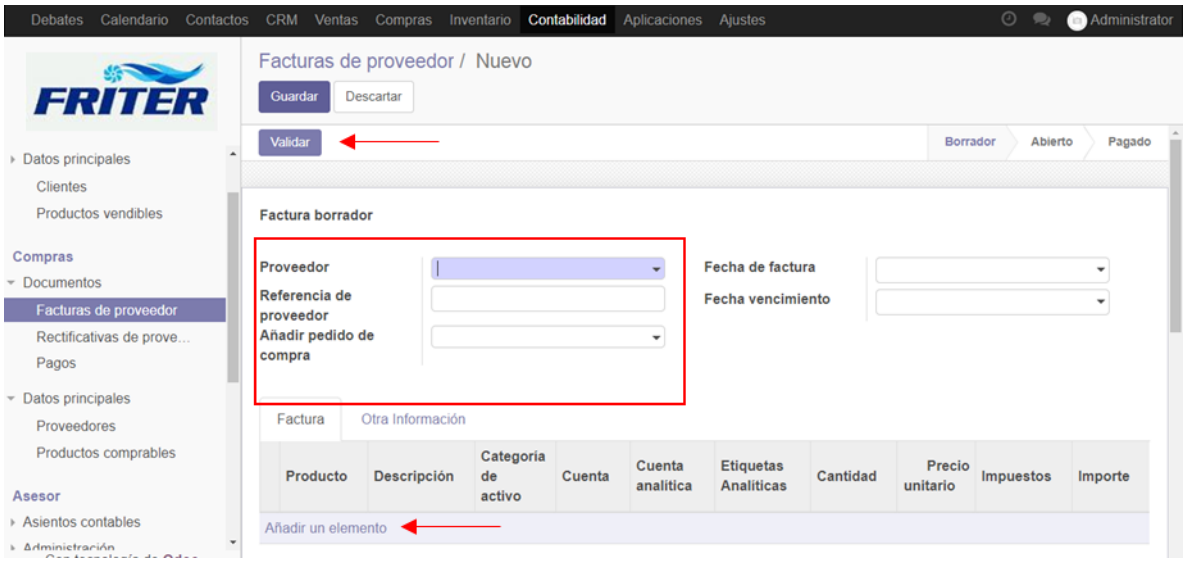


Ilustración 90 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Rectificativas de Proveedor

Mediante esta acción se realizar las devoluciones que son correspondientes a errores en la gestión de compras, Se inicia ingresando a la aplicación de “Contabilidad”, luego en “Rectificativas de proveedor” y luego presionamos “Crear”. Se ingresan los datos que requiere se “Guarda” Y luego se hace click en “Validar” la rectificación.

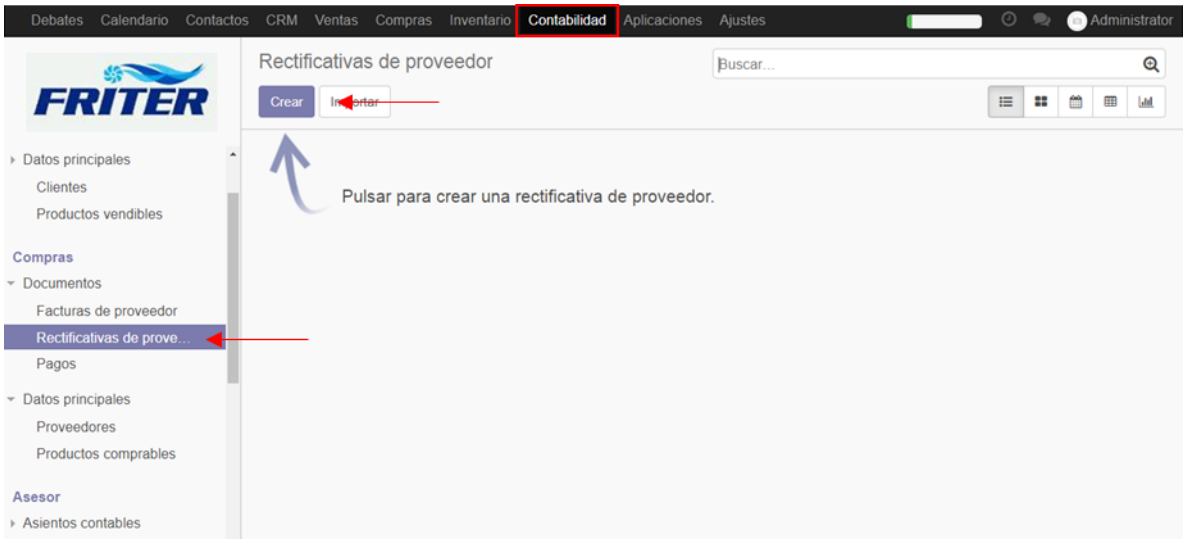


Ilustración 91 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

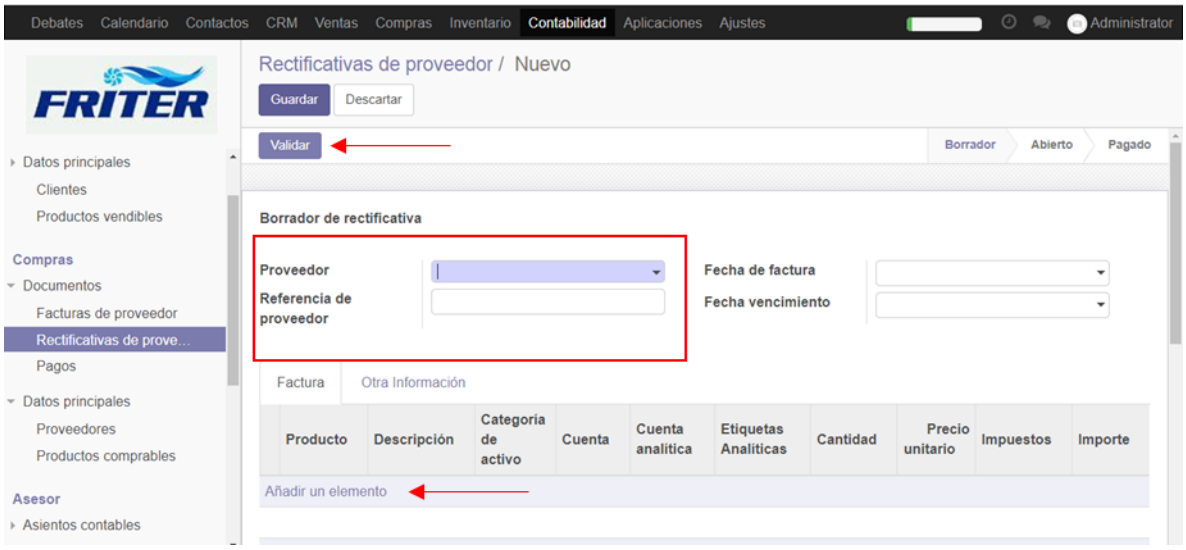


Ilustración 92 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Pagos

En este submenú se lista todas las compras que se han realizado, mostrándonos como parámetro principal fechas, proveedor y monto.

Para hacer uso de este submenú nos vamos para la aplicación “Contabilidad” y luego hacemos click en “Pagos”

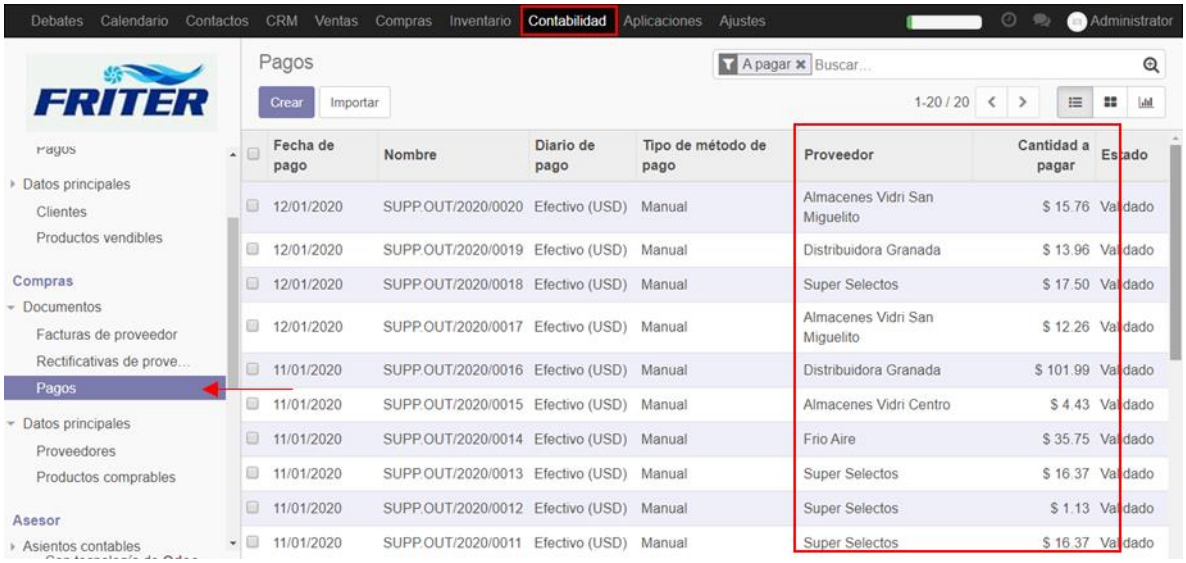


Ilustración 93 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Además, se pueden, crear los pagos al proveedor por medio de este submenú. Nos vamos a la aplicación “Contabilidad”, Ingresamos al submenú “Pagos” y creamos el registro llenando los campos que a aparecen en pantalla para luego “Confirmar”

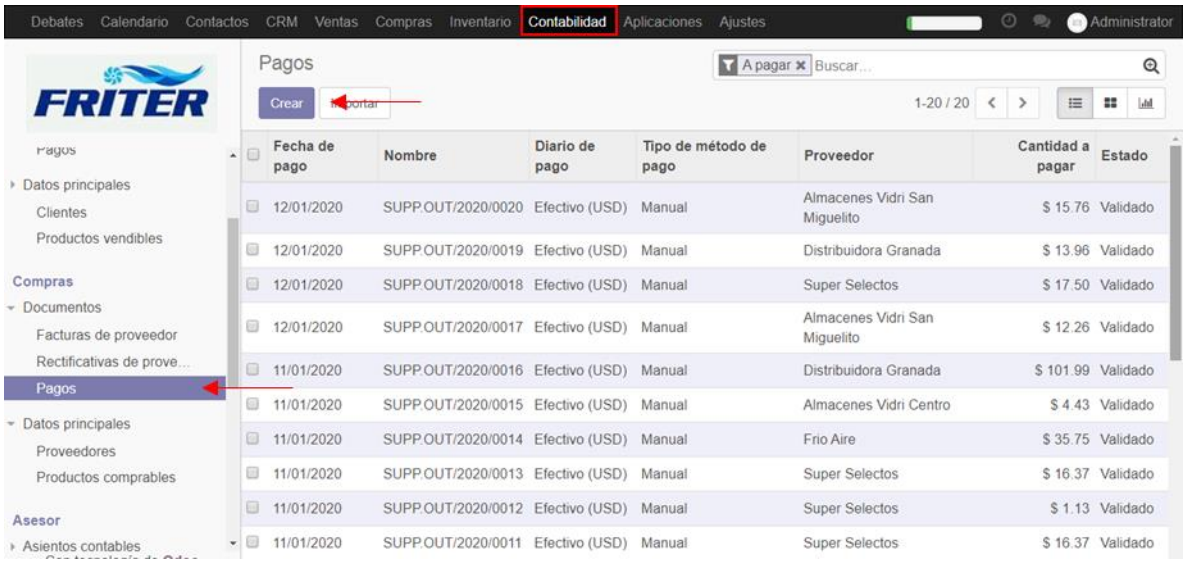


Ilustración 94 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

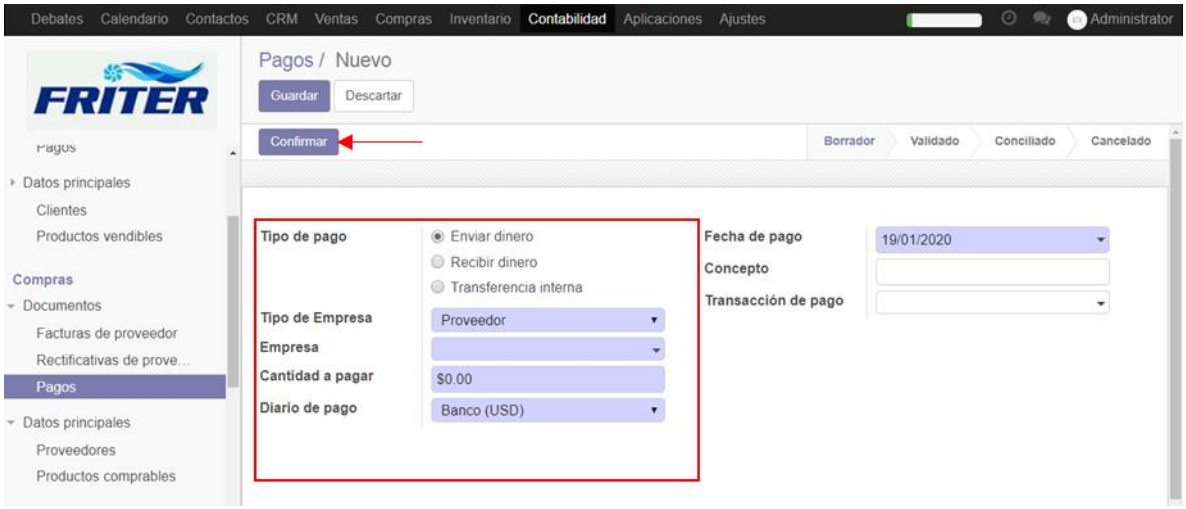


Ilustración 95 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El submenú Datos principales se divide en proveedores y productos contables. Proveedores: muestra el listado de proveedores que tiene la empresa, nos vamos a la aplicación de “Contabilidad”, luego al submenú “Compras” “Datos Principales” y hacemos click en “Pagos”, demás desde esta vía se puede crear

proveedores haciendo click en “Crear” e iniciamos llenando los campo que se muestran y finalizamos con “Guardar”

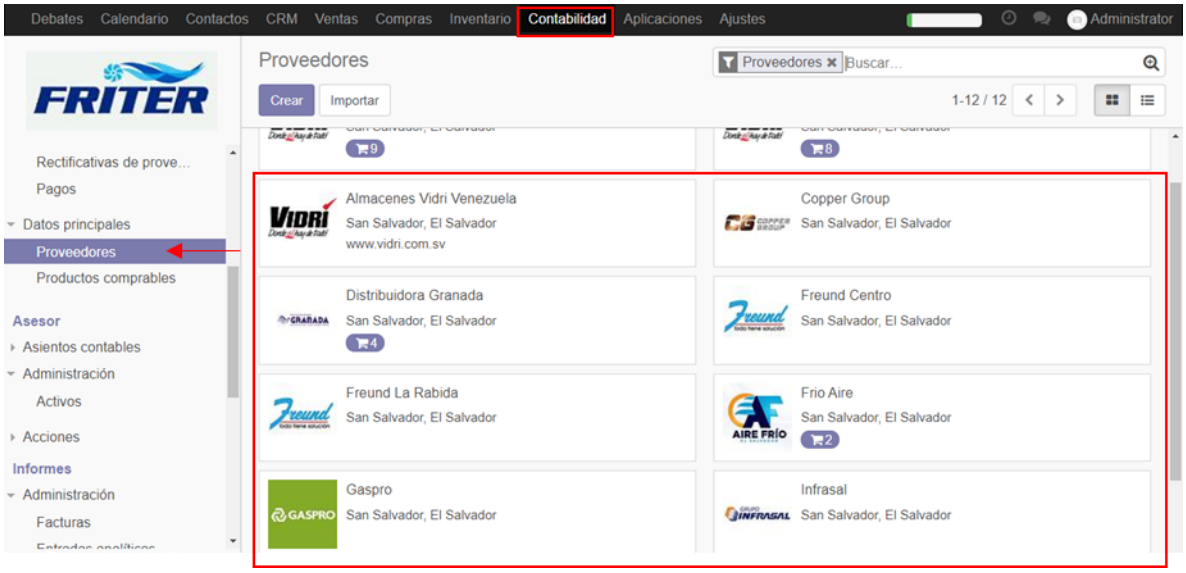


Ilustración 96 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

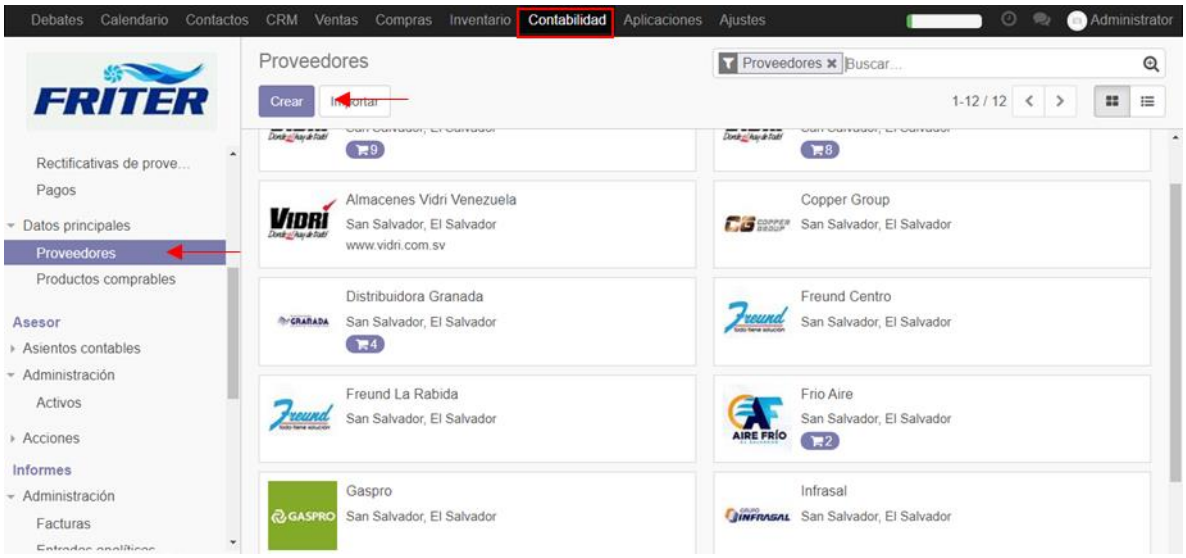


Ilustración 97 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

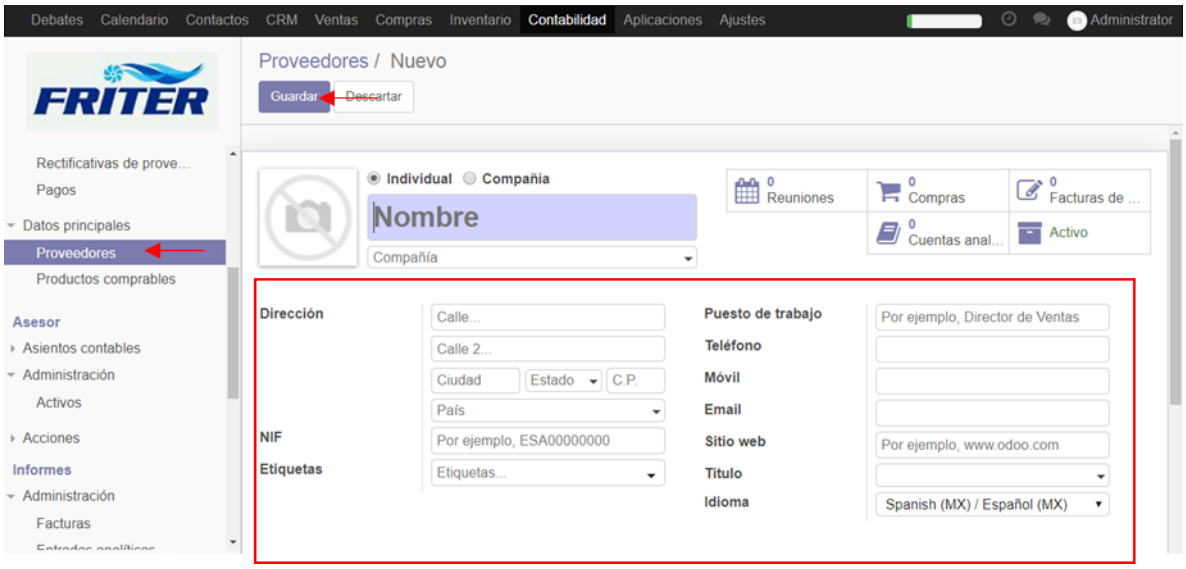


Ilustración 98 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Los productos comprables detallan todos los artículos que se han comprado con el precio de venta y su respectivo impuesto. Ingresamos desde la aplicación de “Contabilidad” para luego ir al menú “Datos principales” y hacer click en “Productos comprables”. También se pueden crear los productos haciendo click en “Crear” y llenando los campos para finalizar con guardando el registro.



Ilustración 99 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

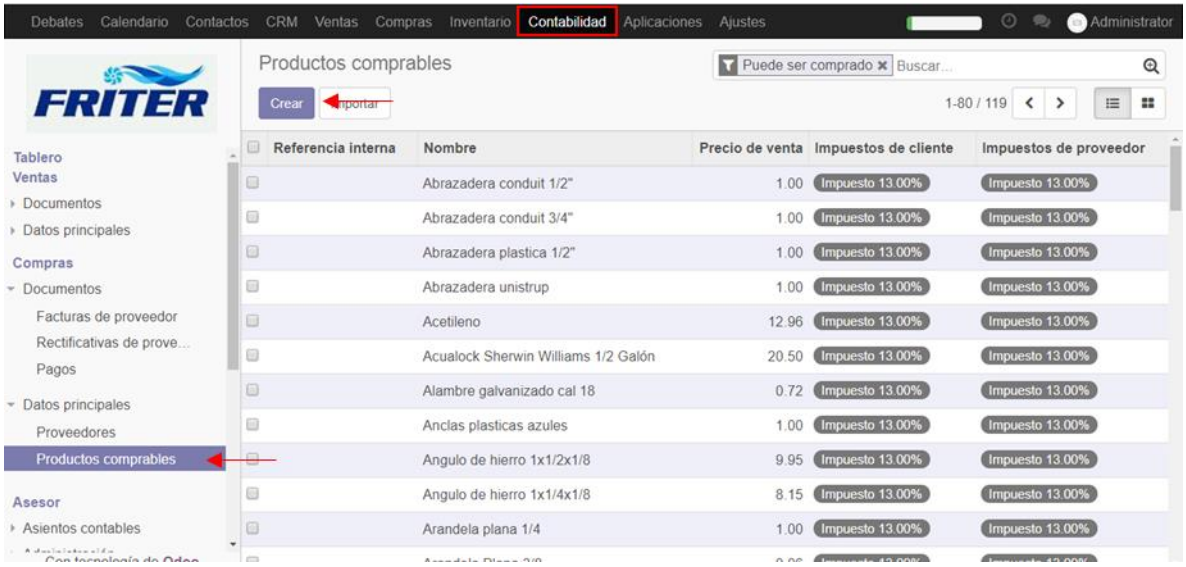


Ilustración 100 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

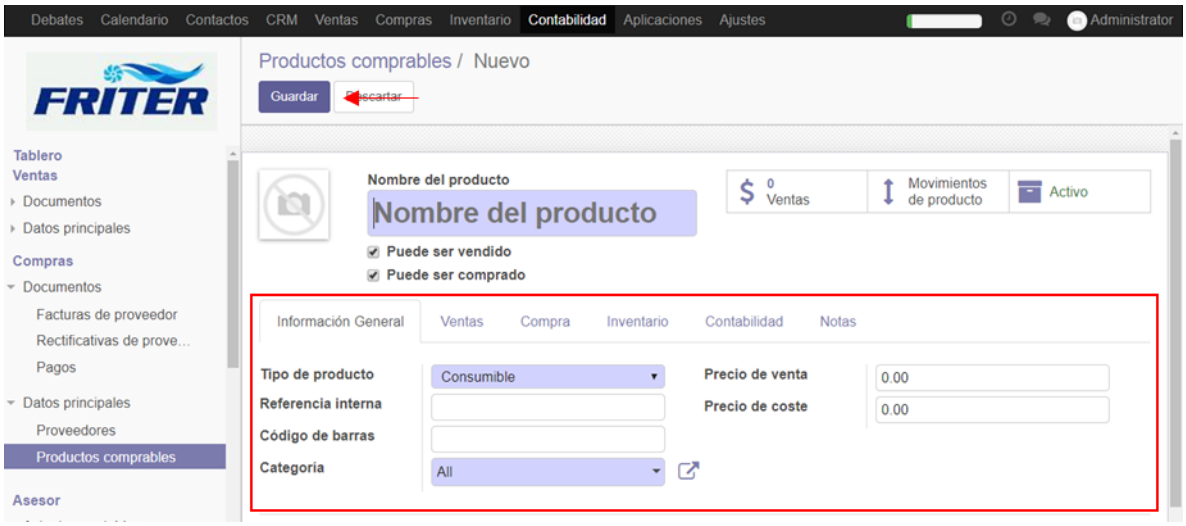


Ilustración 101 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.5 Menú Asesor

En el menú asesor encontramos los submenús de asientos contables donde se detallan los apuntes contables, los asiento como también las entradas analíticas que se han tenido en referente a los costos e ingresos. Además, muestra la parte de administración donde se crean los activos y se realizan las acciones de conciliación y ajuste de impuesto, esto dos últimos apartados no se detallarán, para la gestión de la administración financiera propuesta no aplican.

Los apuntes contables muestran cada uno de los productos que ofrece la compañía para el servicio detallando el nombre al asiento y la cuenta contable a la que está dirigida, para visualizar este punto nos apoyamos con la aplicación de “Contabilidad” nos vamos al menú “Asesor”, desplegamos asientos contables y hacemos click en apuntes contables.



Ilustración 102 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

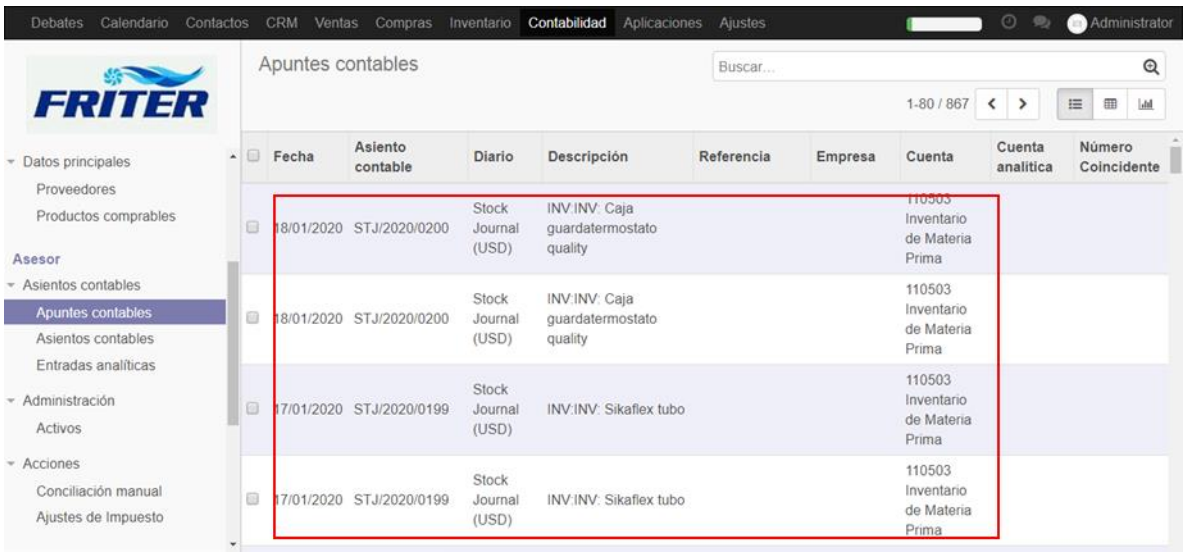


Ilustración 103 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Los asientos contables nos detallan la lista de todos los ingresos y egresos realizados con su monto correspondientes enlazando clientes y proveedores. Hacemos uso de la aplicación “Contabilidad”, menú “Asesor” y luego al submenú

“Asientos Contables” y para finalizar hacemos click el cualquier proveedor o cliente y se visualizara la partida contable que se ha realizado.

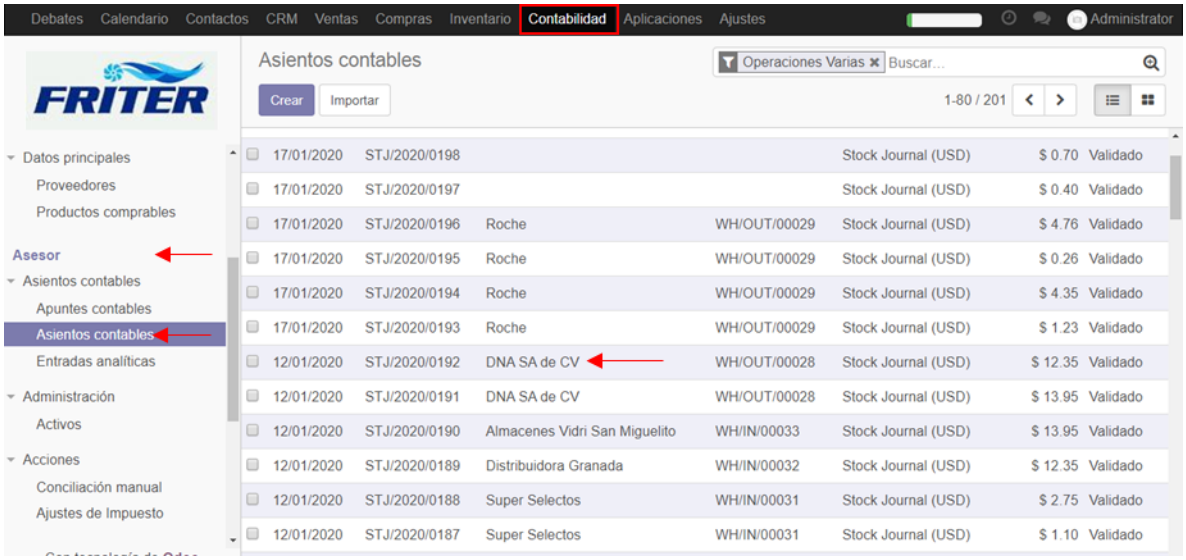


Ilustración 104 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

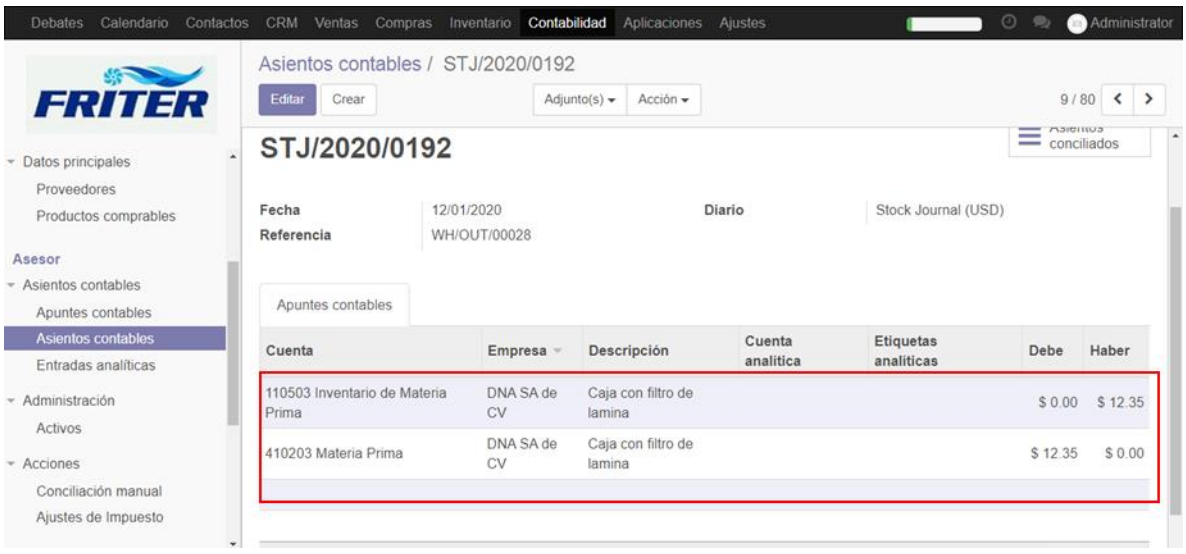


Ilustración 105 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Las entradas analíticas muestran la lista de los costos, gastos e ingresos que se le han asignado a la compañía, esto en concepto de cantidades y montos.

Para poder uso de esta herramienta hacemos uso de la aplicación de “Contabilidad”, nos apoyamos del menú “Asesor” desplegamos asientos contables y hacemos click en “Entradas analíticas”. Podemos hacer click en cada uno de las descripciones y visualizaremos la información de la cuenta analítica.



Ilustración 106 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*



Ilustración 107 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

La administración de activo es una herramienta para gestionar todos los bienes de la empresa donde se realiza el análisis de la depreciación, detallando el valor contable y el de rescate.

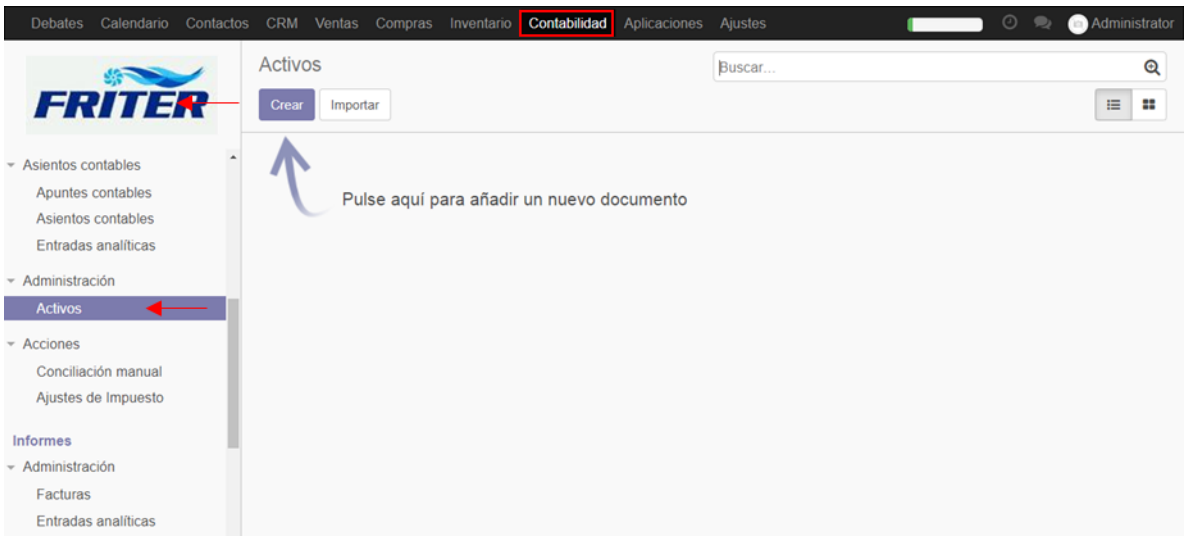


Ilustración 108 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

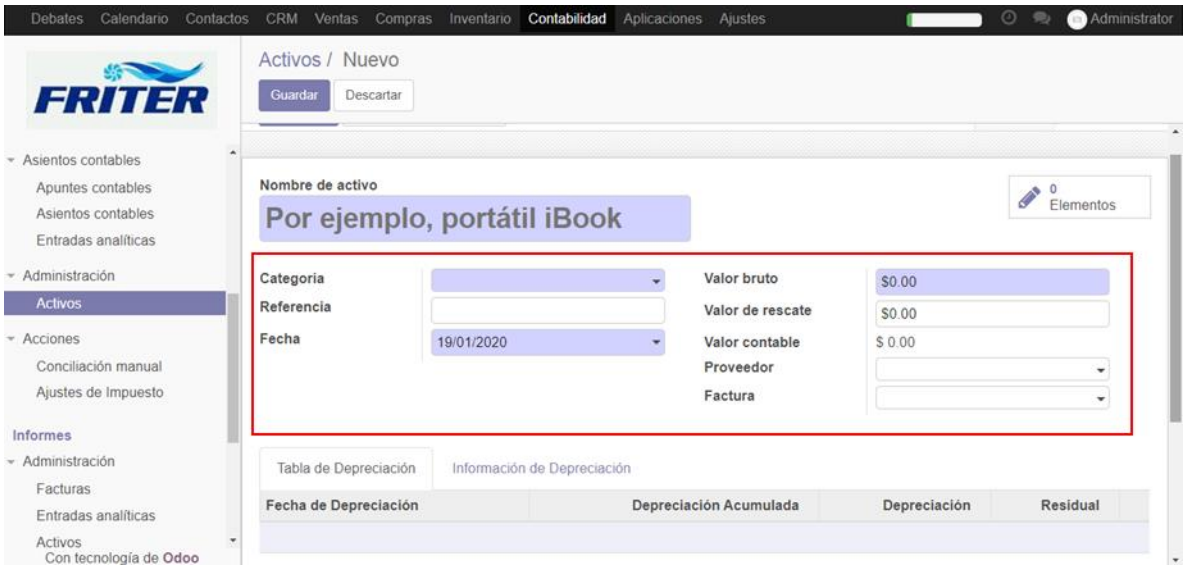


Ilustración 109 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En el módulo de contabilidad cuenta con un menú donde se detalla una serie de informes que nos ayuda a visualizar el estatus económico de la empresa, los informes en Odoo esta divididos en administrativos que son los que se aprecian de forma dinámica y gráficas, también tenemos los informes PDF que son descargables e impresos y se caracterizan por ser documentación contable tal como balances, libros y reportes.

Para la obtención de los informes administrativos nos apoyamos de la aplicación “Contabilidad” y nos dirigimos al menú “Informes” desplegamos en donde se visualiza administración y hacemos click en cada uno de puntos como lo son “Facturas”, “Entradas Analíticas” y “Activo” si estuvieran ingresados. Es de tomar en cuenta que estos informes podemos apoyarnos del botón “Medidas” y

de los botones que está al lado derecho para un visualizarlos de acuerdo a nuestra necesidad.

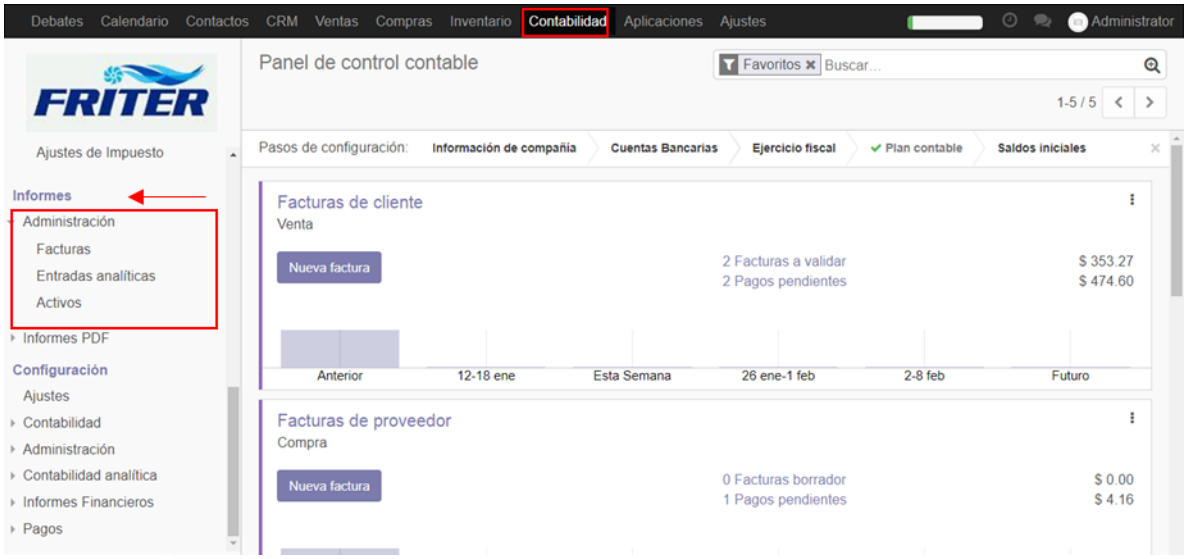


Ilustración 110 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*



Ilustración 111 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

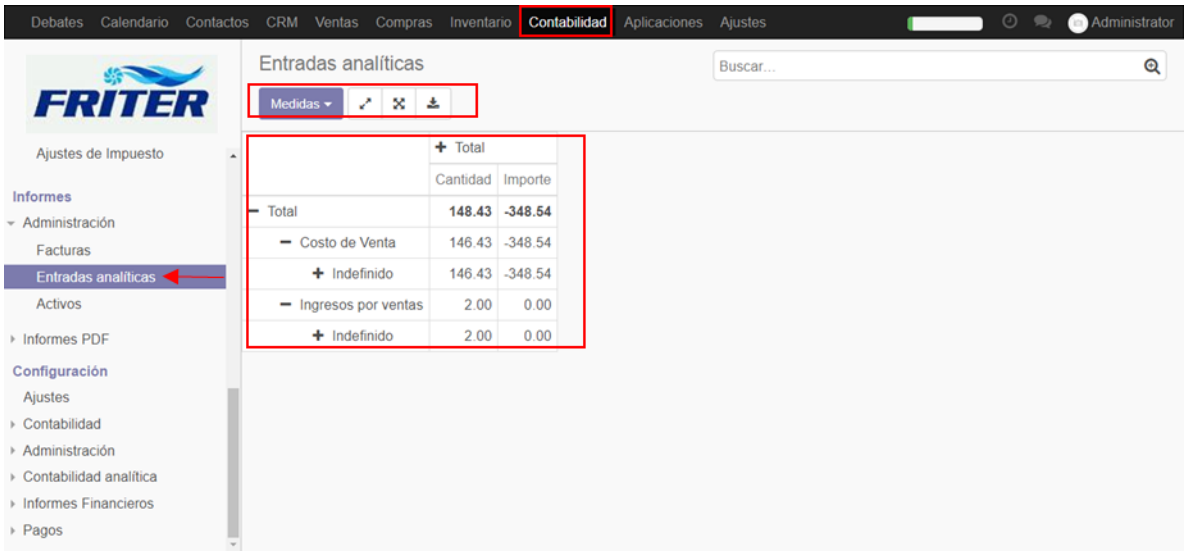


Ilustración 112 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En los informes PDF se detalla todos los documentos que pueden ser descargable en un rango de periodo, los archivos descargables son Auditoria de libros, Libro mayor, Balance de comprobación, Balance de situación, Ganancias y pérdidas e Informe de impuesto.

Para hacer uso de esta herramienta, utilizamos la aplicación de “Contabilidad”, luego nos dirigimos al menú informes, desplegamos los “Informes PDF” y hacemos click en informe que necesitemos, luego nos está solicitando un rango de fecha, se lo colocamos y nos descargara el archivo en PDF.

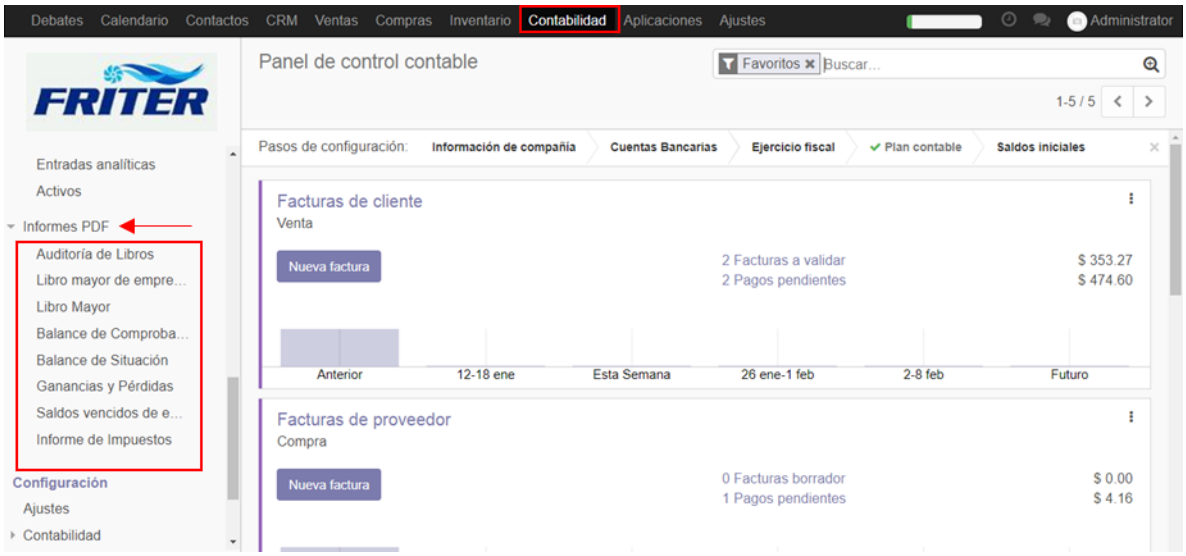


Ilustración 113 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

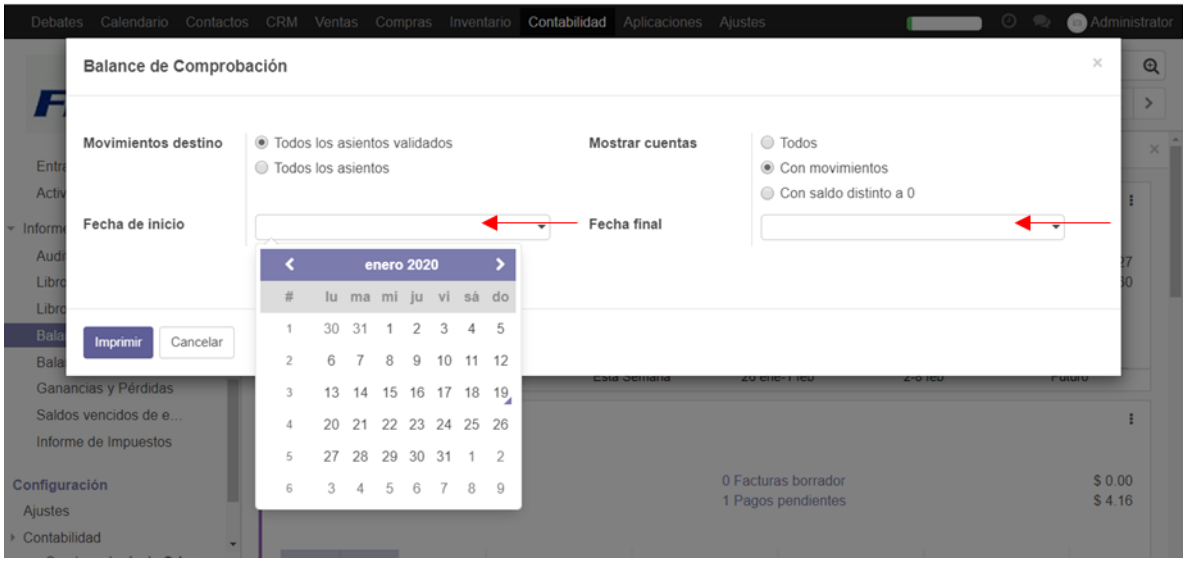


Ilustración 114 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

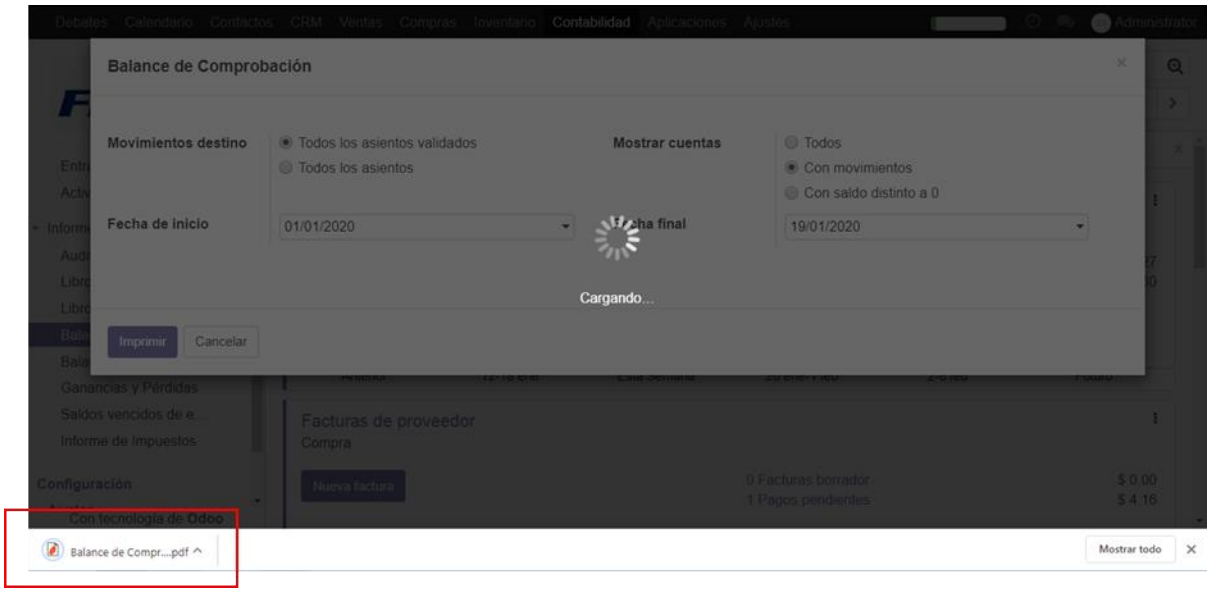


Ilustración 115 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*



Ilustración 116 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.6 Menú Configuración

Con esta herramienta hacemos las configuraciones correspondientes en la aplicación de “Contabilidad”, tales como el plan contable, los Impuestos, las cuentas bancarias y los diarios.

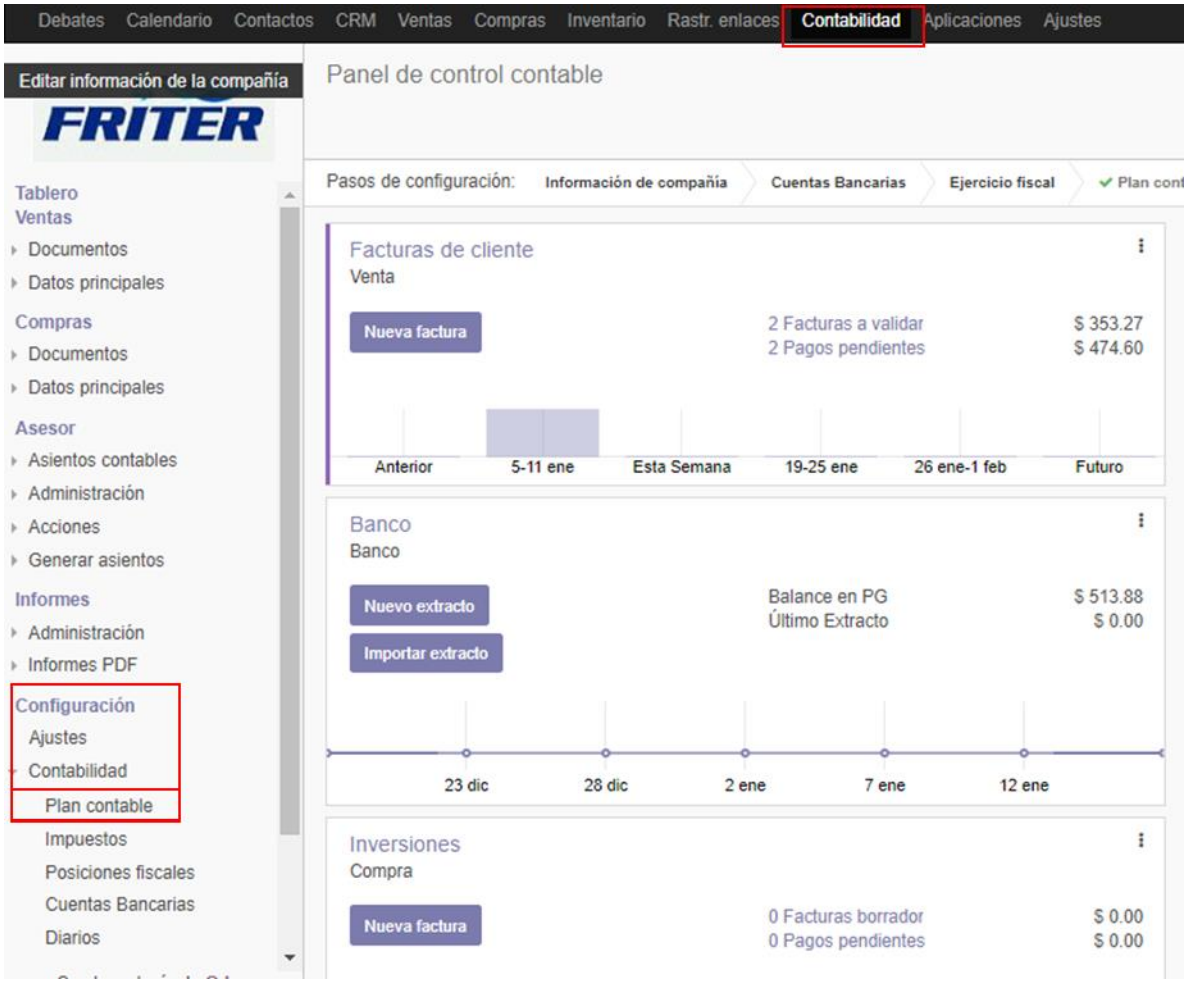


Ilustración 117 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.9.7 Creación de Diarios

Ingresar al módulo de contabilidad, en el menú configuración seleccionar la opción Diarios y crear o modificar un diario.



Ilustración 118 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al seleccionar la opción crear se desplegará un nuevo menú en el cual se deberá especificar qué tipo de libro será, ya sea de compra, venta, efectivo, bancos, o varios, así como un código corto y las cuentas que serán afectada en las transacciones de este libro, al finalizar se presiona el botón guardar para habilitar el libro creado.



Ilustración 119 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*



Ilustración 120 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El módulo de contabilidad permite al empresario configurar y gestionar las actividades contables y financieras. El módulo de contabilidad está vinculado a las aplicaciones de venta, compras e inventario. Otras de las ventajas de Odoo es que registra automáticas los asientos contables para cada una de las transacciones que se realicen, es por eso muy importante configurar las cuentas

contables de ingresos para los clientes y para los productos, así también sus respectivas cuentas analíticas, para que al final del proceso, la generación de informes sea de gran utilidad para la toma de decisiones.

2.3.1.3.10 Gestión de Activos

Esta aplicación ayuda a las empresas a realizar la gestión y control de activos fijos en la empresa, así también en el control de las depreciaciones y aplicar los asientos contables respectivos para que los montos en inversiones queden registrados contablemente.

Para crear un activo fijo en el sistema Odoo, primeramente, se crea el producto desde el módulo de inventario en la opción “productos” y “crear”

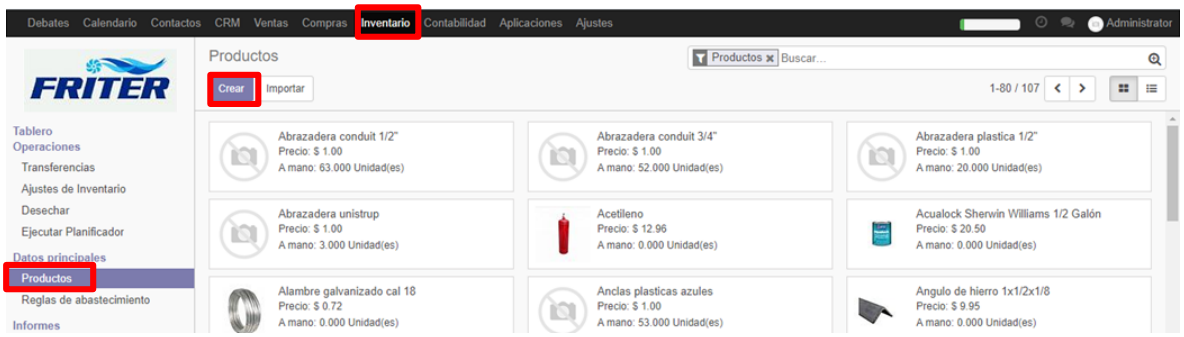


Ilustración 121 *Fuente: Elaboración del equipo consultor*

Se habilita el siguiente cuadro en el cual se debe completar la información del bien a registrar, también se le puede agregar una fotografía

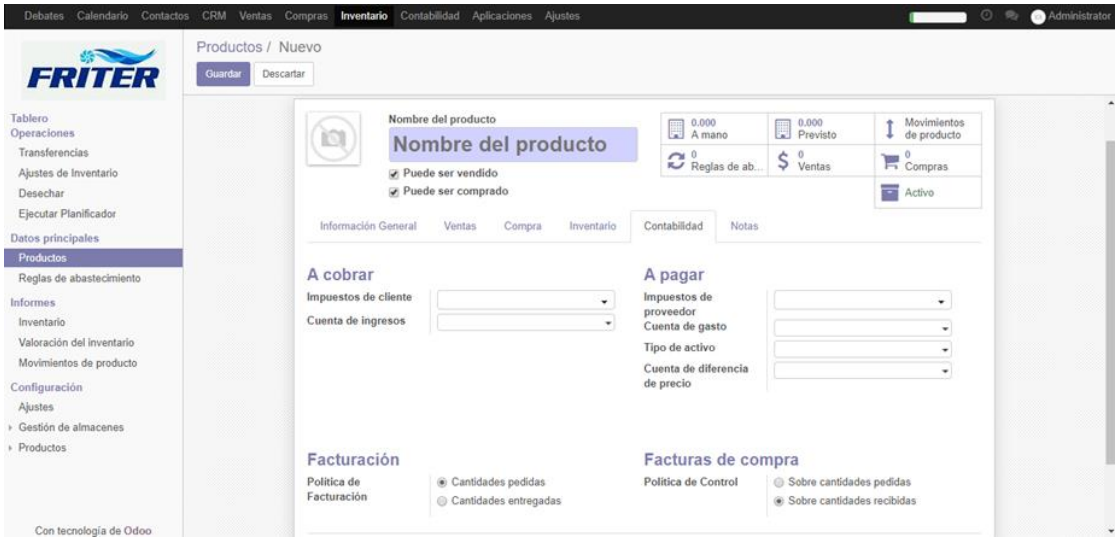


Ilustración 122 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando se ha ingresado la información general en la pestaña “Contabilidad” en la opción “tipo de activo” se debe seleccionar una de las opciones previamente configurada según el anexo 2 de la política de inversión y administración de la propiedad, planta y equipo, por ejemplo, si es un vehículo se debe seleccionar “vehículo de transporte liviano”. En información general se debe crear un código según el anexo 2 de la política, si colocamos de ejemplo de un vehículo el código con las letras VTR (que es el tipo de activo) y un valor numérico que corresponde a las unidades de ese tipo de bien que existe en la empresa 0000-01 (número de unidades) VTR0000-01 (vehículo de transporte 1).

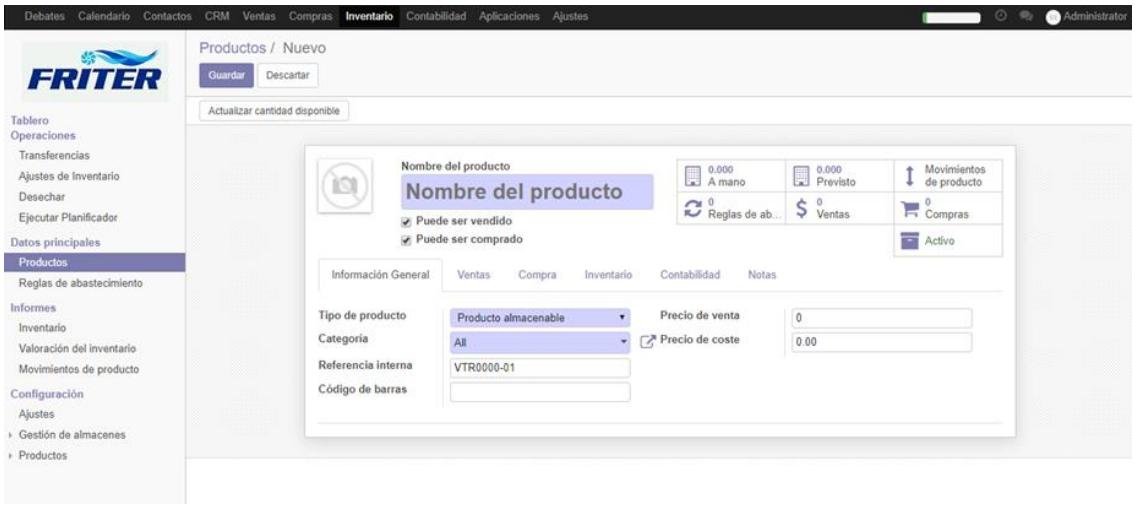


Ilustración 123 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Después de crear el bien, el siguiente paso es hacer la compra, y para ellos se ingresa al módulo de compras y en la opción solicitud de presupuesto se ingresa el proveedor, si no existe el proveedor, se debe crear desde la opción proveedor y “crear”, en la opción añadir elemento, se debe ingresar el bien que se desea adquirir y con el detalle de la inversión.

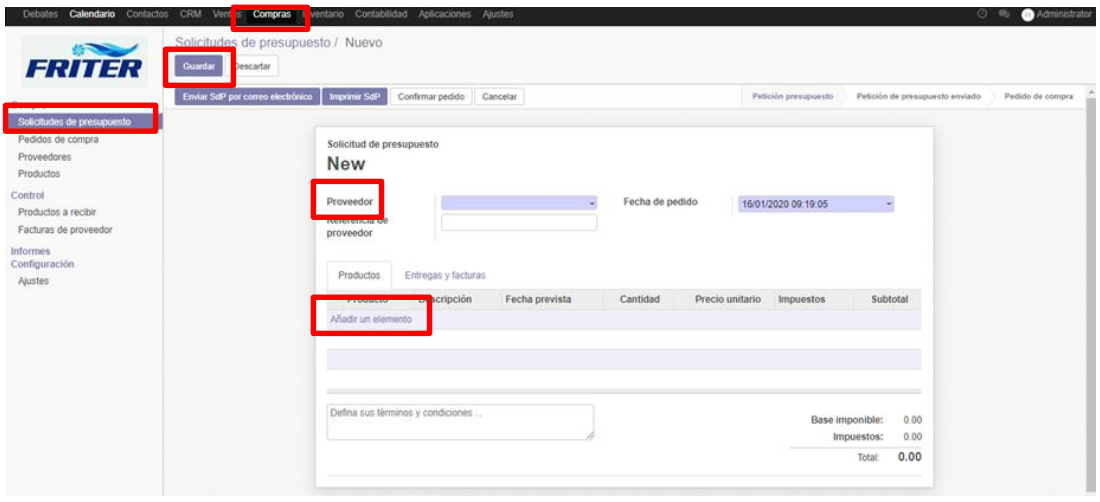


Ilustración 124 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Después de ingresar la información procedemos a guardar el presupuesto y si toda la información es correcta y validad se selecciona “confirmar pedido”

Posterior a la confirmación del presupuesto de compras, se convierte en un pedido de compras y desde ahí se selecciona el pedido y se habilita la opción de recibir pedido y se selecciona.



Ilustración 125 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Después de validada la transacción se selecciona en el menú de la izquierda la opción factura de proveedor y se crea la factura, se valida, y se registra el pago. Con este proceso se registra el bien contablemente en el sistema afectando las cuentas respectivas.

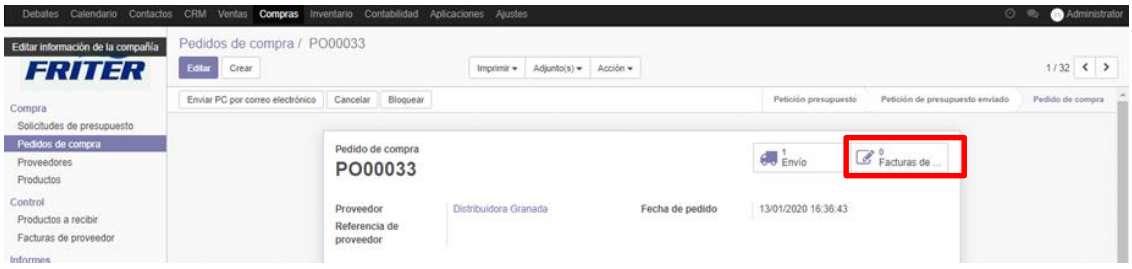


Ilustración 126 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

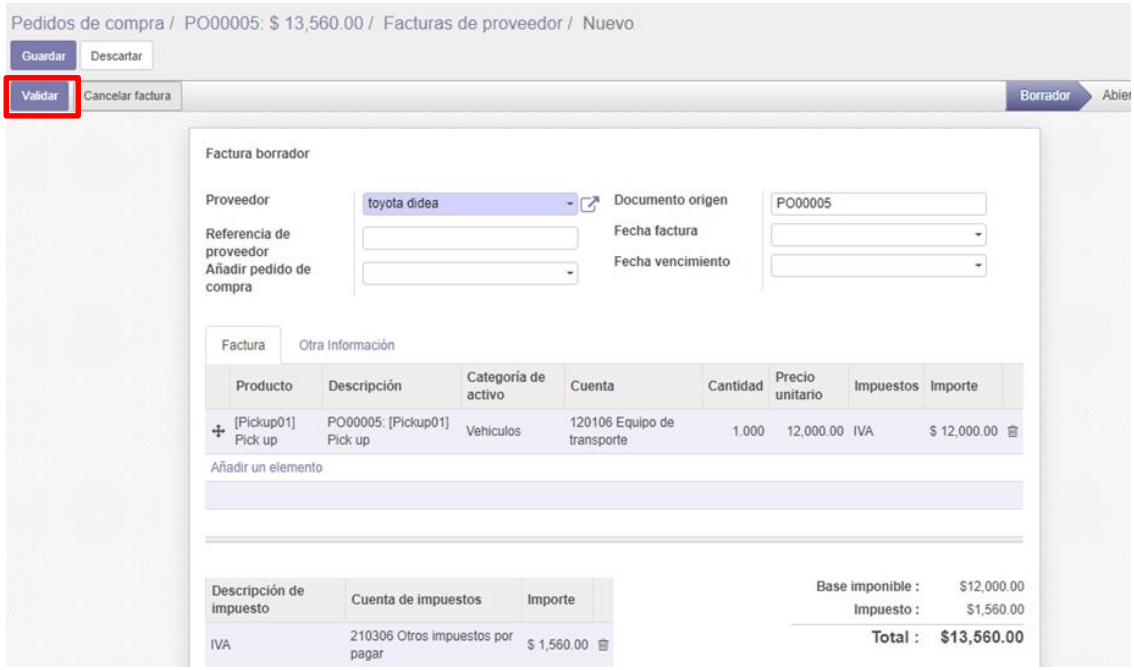


Ilustración 127 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al momento de registrar el pago se deben colocar las cuentas que afecta y posterior se valida.



Ilustración 128 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

De esta forma se registra un bien en el sistema Odoo, el cual aplicara automáticamente la depreciación previamente configurada al momento de crear los tipos de activos (según anexo 2 de la política de inversión y administración de la propiedad, planta y equipo).

2.3.1.3.11 Otras configuraciones importantes y parametrizaciones en Odoo

Es importante conocer otras configuraciones a los cuales el administrador tiene acceso.

En la parte de “ajustes”, se puede visualizar un panel con información importante para el administrador

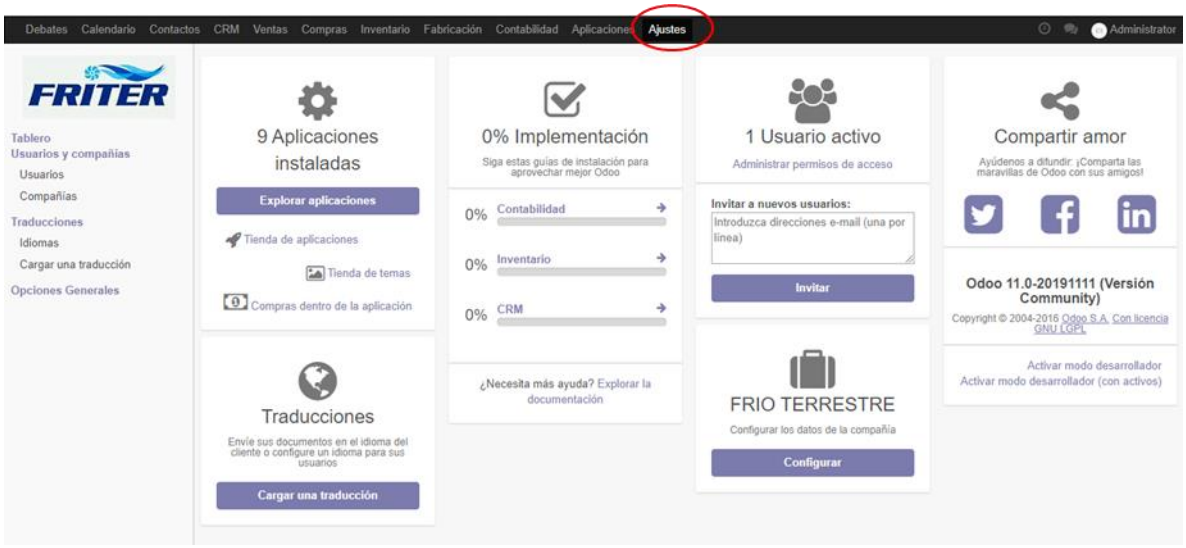


Ilustración 129 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

El tablero muestra como una visión general de cómo esta administrado el sistema:

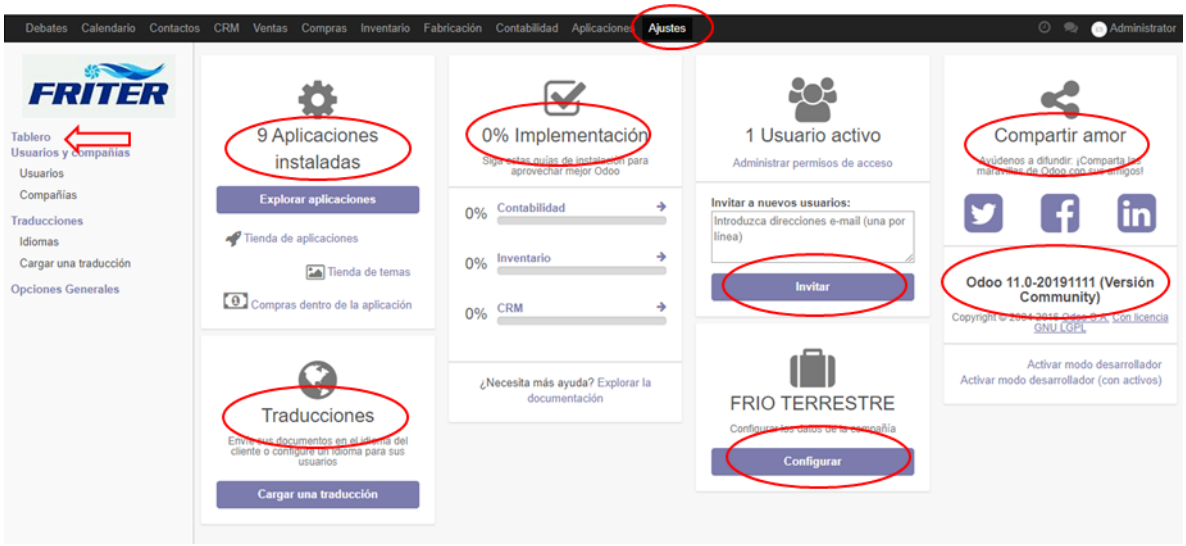


Ilustración 130 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En el tablero se puede observar cuantas aplicaciones instaladas se tienen, así también permite explorar un cuadro de mando donde se encuentran todas las aplicaciones. También podemos configurar el idioma.

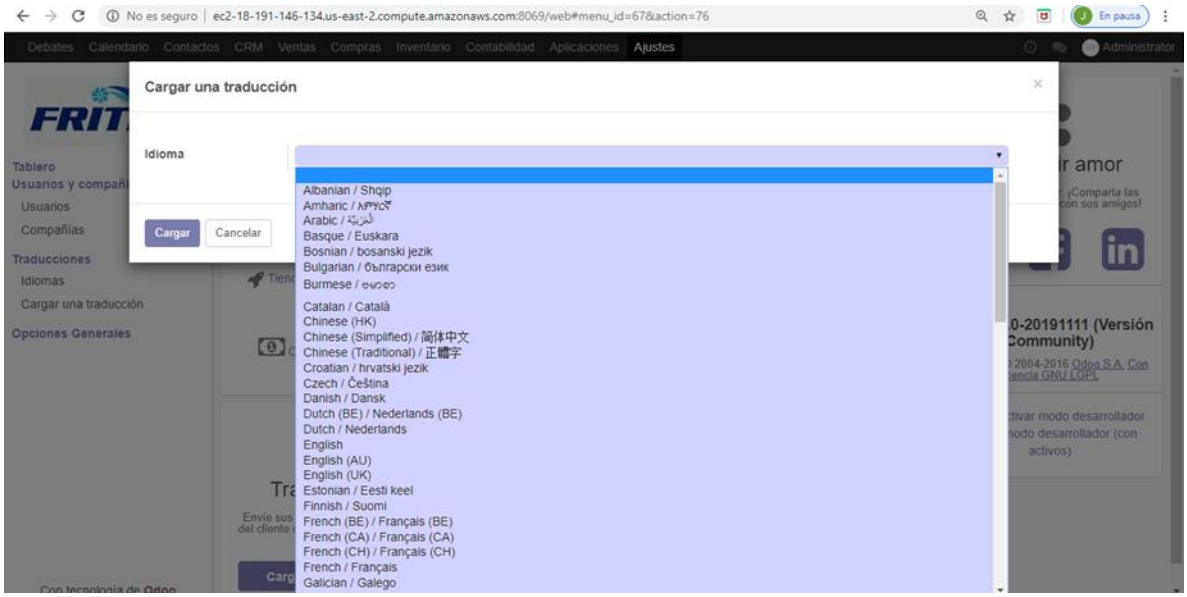


Ilustración 131 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Se puede observar el porcentaje de implementación de módulos y cuanto es el grado de desarrollo.

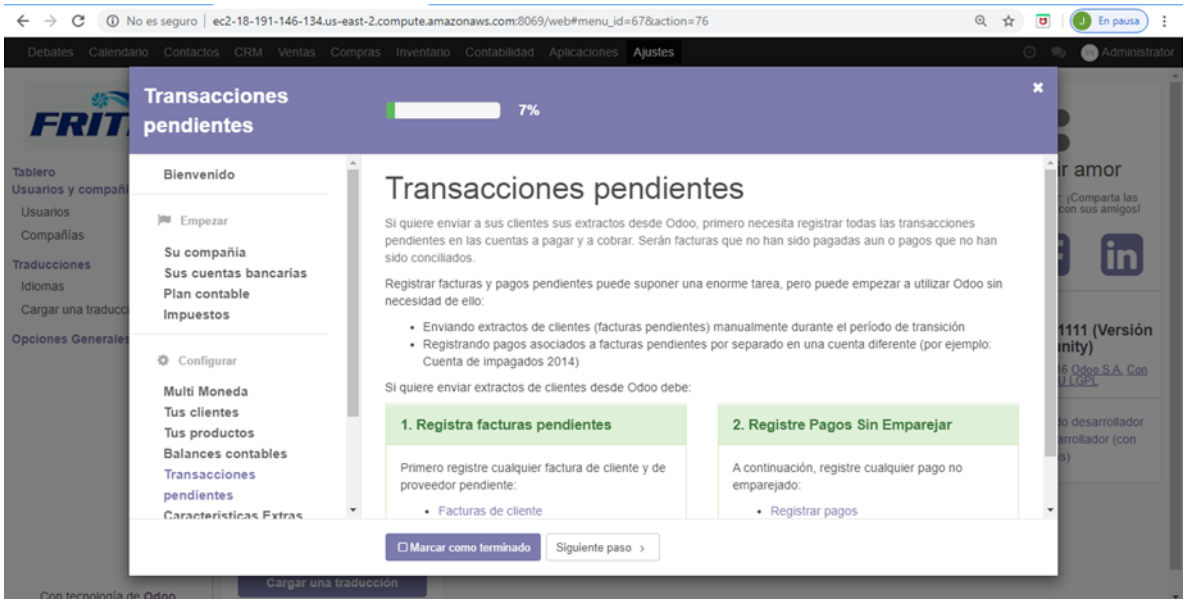


Ilustración 132 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Parte de los accesos importante por parte del administrador son los usuarios; se puede visualizar cuantos usuarios tiene el sistema y puede incluso asignar más usuarios y su respectiva administración por cada uno.

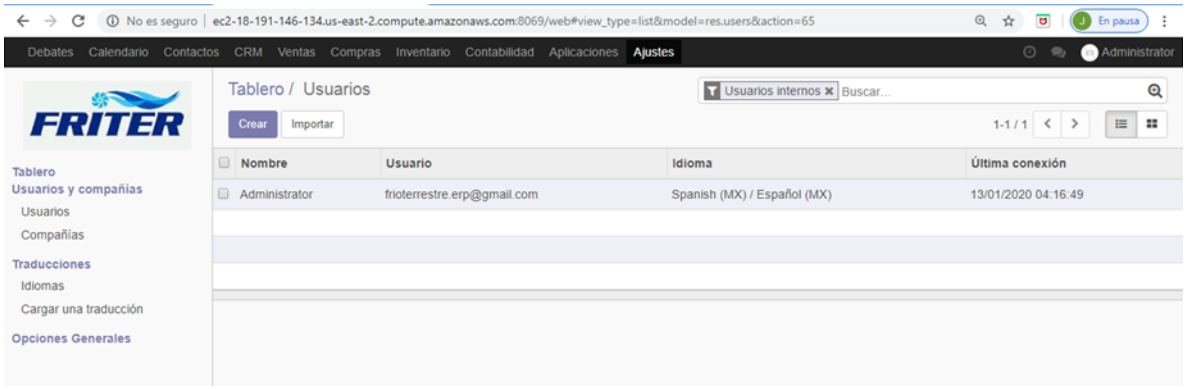


Ilustración 133 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Otra de las opciones es la configuración de la compañía, la cual la podemos visualizar y además se puede editar cualquier información importante para que quede registrada.

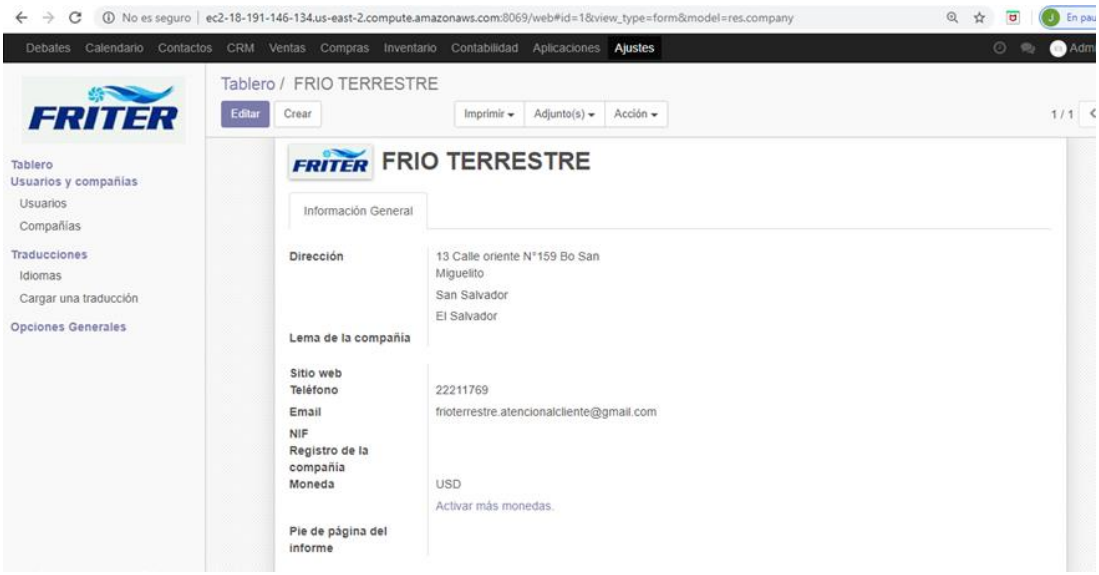


Ilustración 134 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.11.1 Configuración en modo desarrollador

Al activar el modo desarrollador, se muestra un menú más amplio de configuraciones, con el cual podemos visualizar en el lado izquierdo de la pantalla.

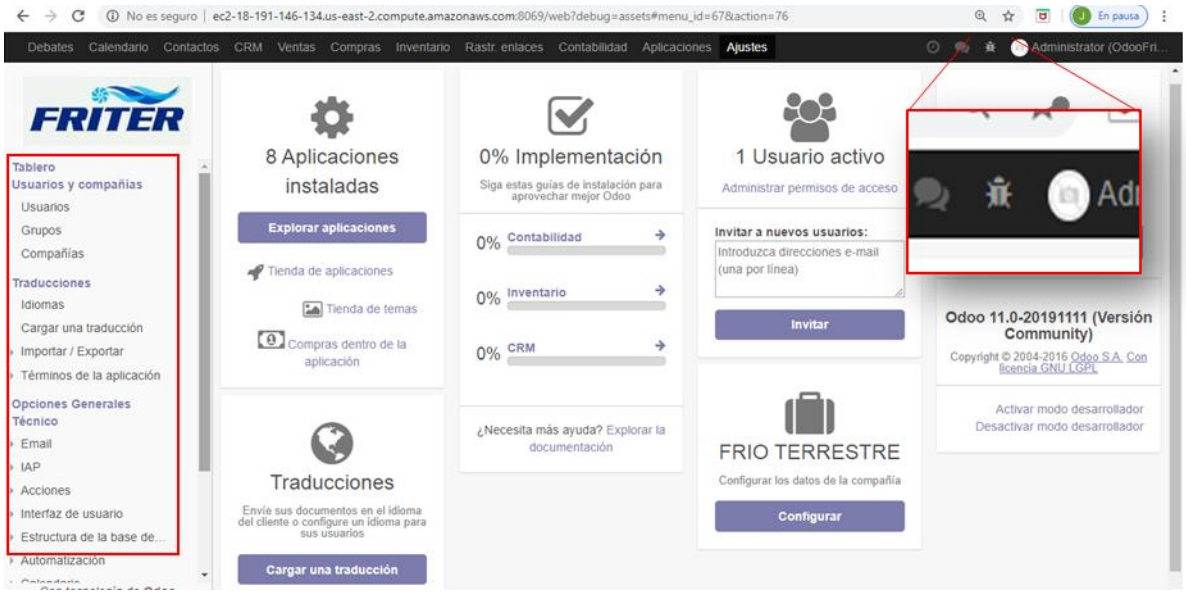


Ilustración 135 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Cuando se tiene activado el modo desarrollador se puede visualizar un icono en forma de araña en la parte superior derecha según muestra la imagen anterior.

En el modo desarrollador se puede crear usuarios adicionales y brindarles sus respectivos accesos, para esto en el menú izquierdo seleccionamos la opción “Usuarios” y después “crear”

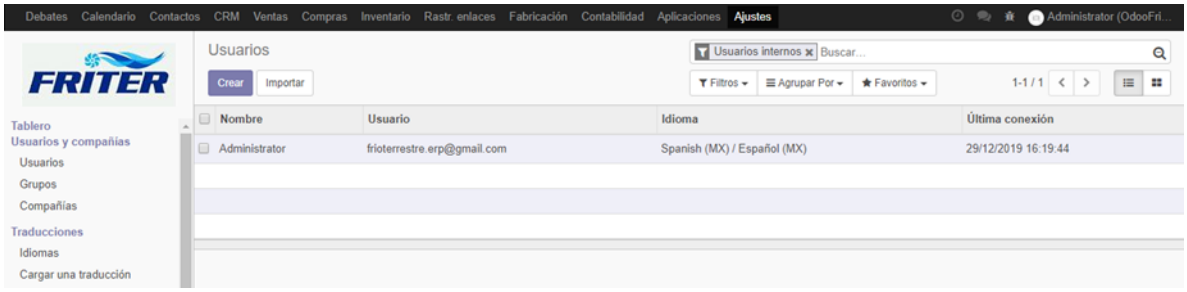


Ilustración 136 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Se despliega el siguiente cuadro, donde se debe llenar la información del usuario y colocarle los debidos permisos en el cual se requiere que tenga acceso y el nivel de responsabilidad:

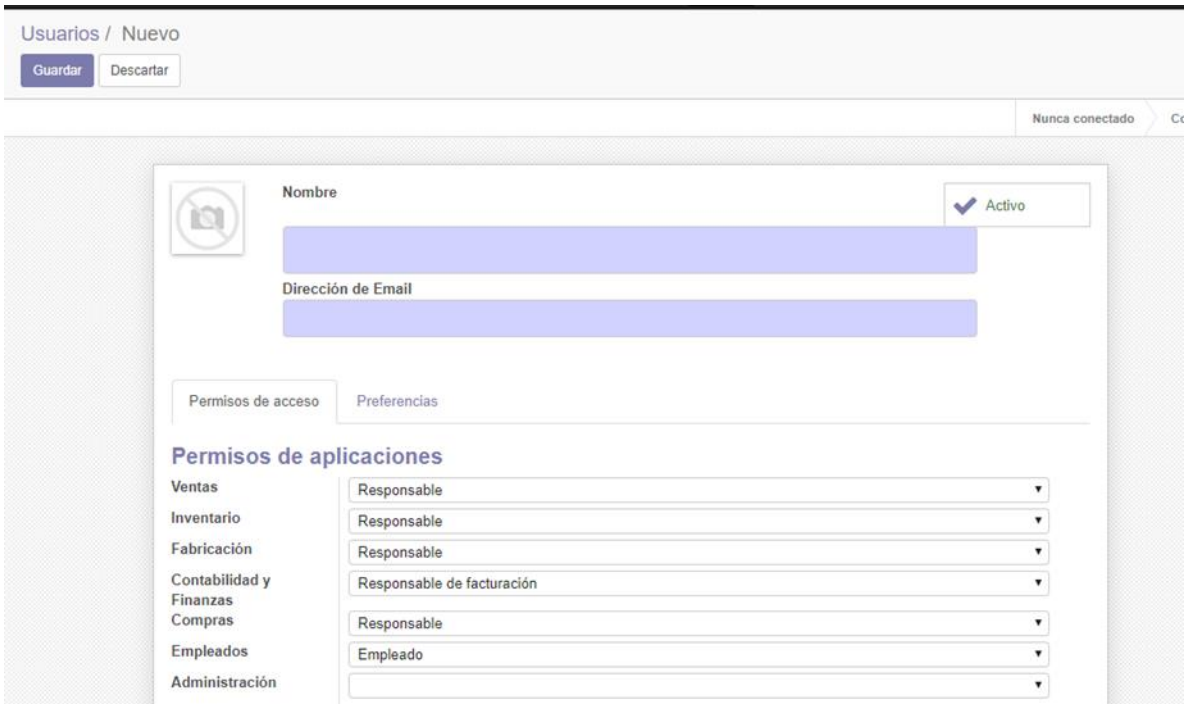


Ilustración 137 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

En los permisos de aplicación, se despliega una lista en el cual limita los permisos:

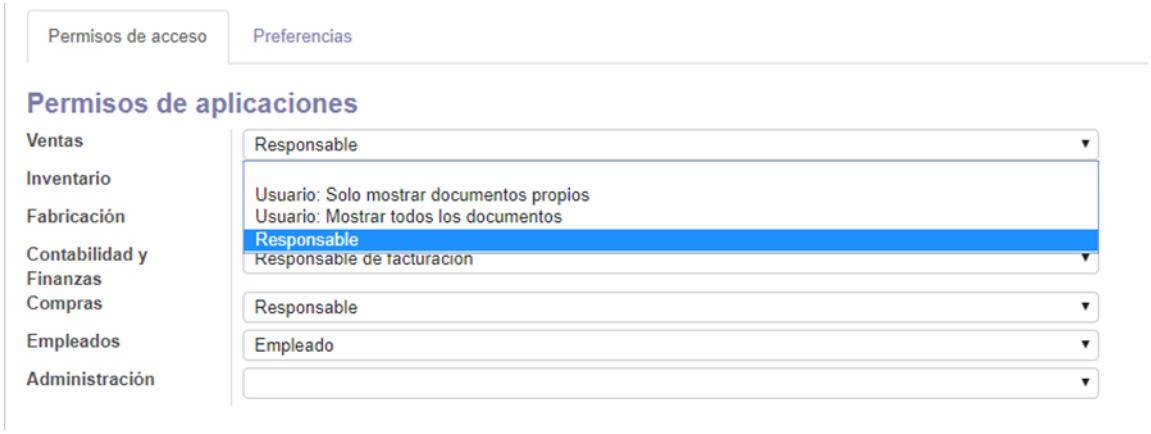


Ilustración 138 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

2.3.1.3.11.2 Impuestos

Es importante configurar los impuestos en el sistema Odoo y esto se realiza en el módulo de Contabilidad; en el menú izquierdo que se despliega seleccionamos la opción de configuraciones, luego contabilidad e impuestos.

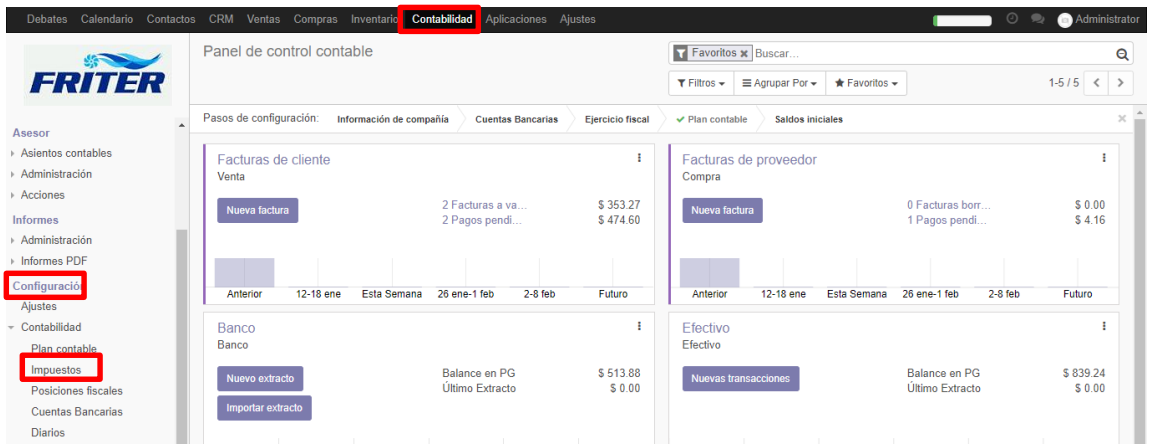


Ilustración 139 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Al seleccionar la opción de impuestos se habilita la opción de crear y se despliega el siguiente cuadro a completar:

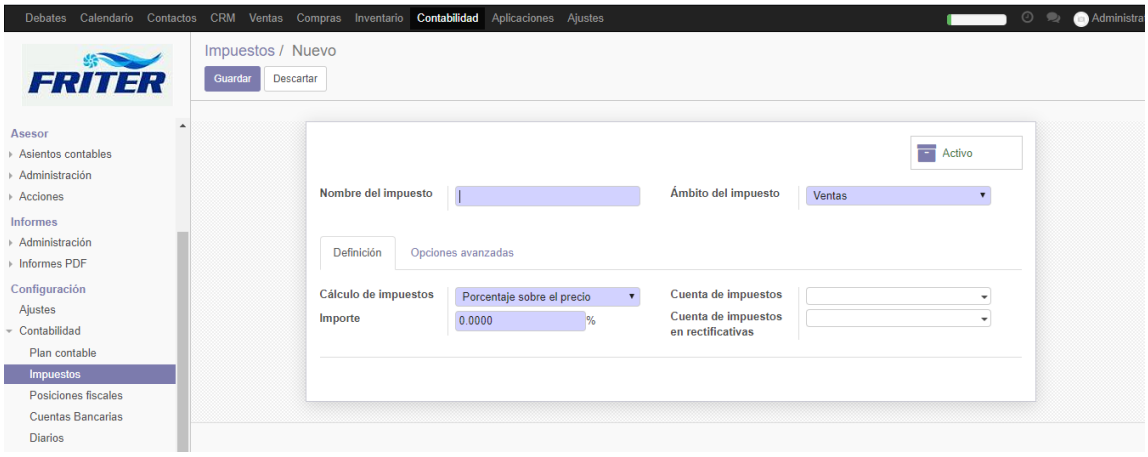


Ilustración 140 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Es importante completar toda la información, el nombre del impuesto, en ámbito del impuesto se debe seleccionar si es en venta, compra, el cálculo del impuesto si es porcentaje sobre el precio, o si es fijo, y el importe que hace referencia al porcentaje del impuesto o en el caso si es fijo el importe y también es importante completar las cuentas contables.

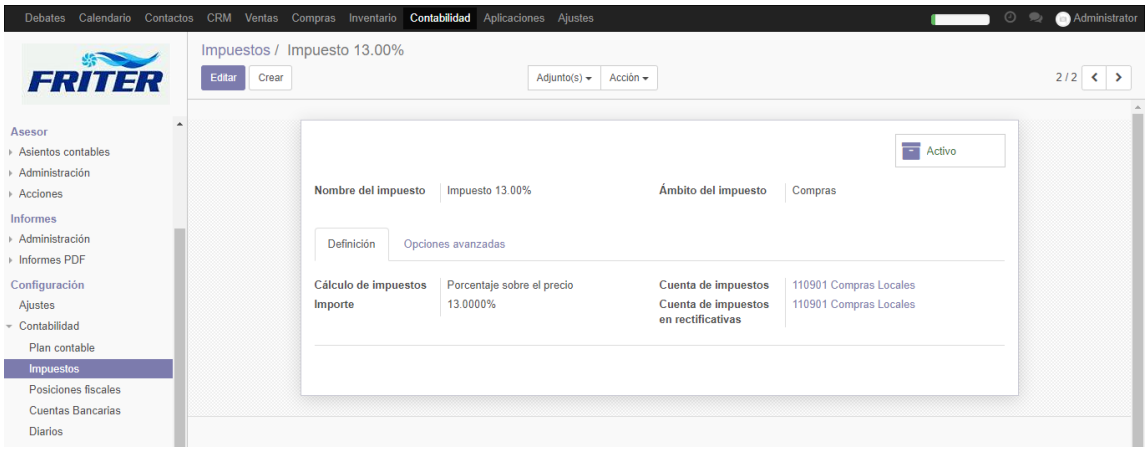


Ilustración 141 *Fuente: Elaboración propia del equipo consultor*

Para el caso de Frio Terrestre se han creado dos tipos de impuesto: IVA Crédito e IVA Debito

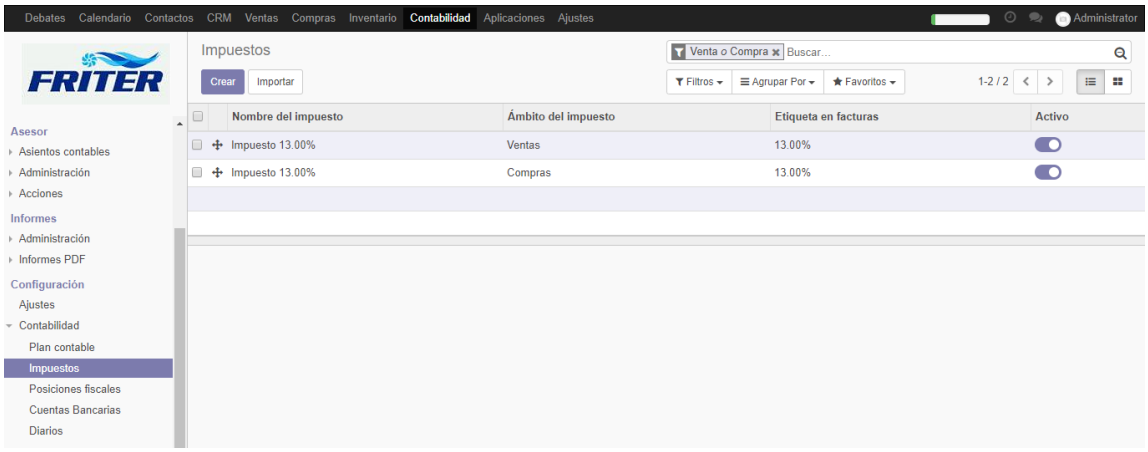


Ilustración 142 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

2.3.1.4 Implementación, Sensibilización e impacto económico de la Acción Clave de Éxito.

2.3.1.4.1 Implementación y sensibilización de la Acción Clave de Éxito.

En esta oportunidad tuvimos el gran honor de presentarnos como grupo consultor Dinamyc Group, y explicar el proceso de la Consultoría desde la realización del Diagnóstico, hasta llegar a la Acción Clave de Éxito. El día 18 de septiembre de 2019, fue el primer contacto que se tuvo con el Empresario Carlos Yúdice Kafie de la Empresa Frío Terrestre El Salvador. En esta oportunidad nos acompañó una representante de Centromype.



Ilustración 143 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

Posteriormente como grupo Consultor Dinamyc Group, se dio inicio con la etapa del diagnóstico a través de entrevistas con el propietario de la Empresa

Frío Terrestre El Salvador, y como primer punto se recopilo información de diferentes áreas para conocer la empresa y determinar la Acción Clave de Éxito.



Ilustración 144 *Fuente: Elaboración propia del consultor*



Ilustración 145 *Fuente: Elaboración propia del consultor*



Ilustración 146 *Fuente: Elaboración propia del consultor*



Ilustración 147 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

El día 31 de octubre nuevamente nos reunimos con el Empresario Carlos Yúdice Kafie, para la presentación del diagnóstico realizado así también las propuestas de solución para las áreas de oportunidad.

Posterior a la presentación, el empresario selecciono la Acción Clave de Éxito a desarrollar.



Ilustración 148 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

Como grupo consultor procedemos a la implementación

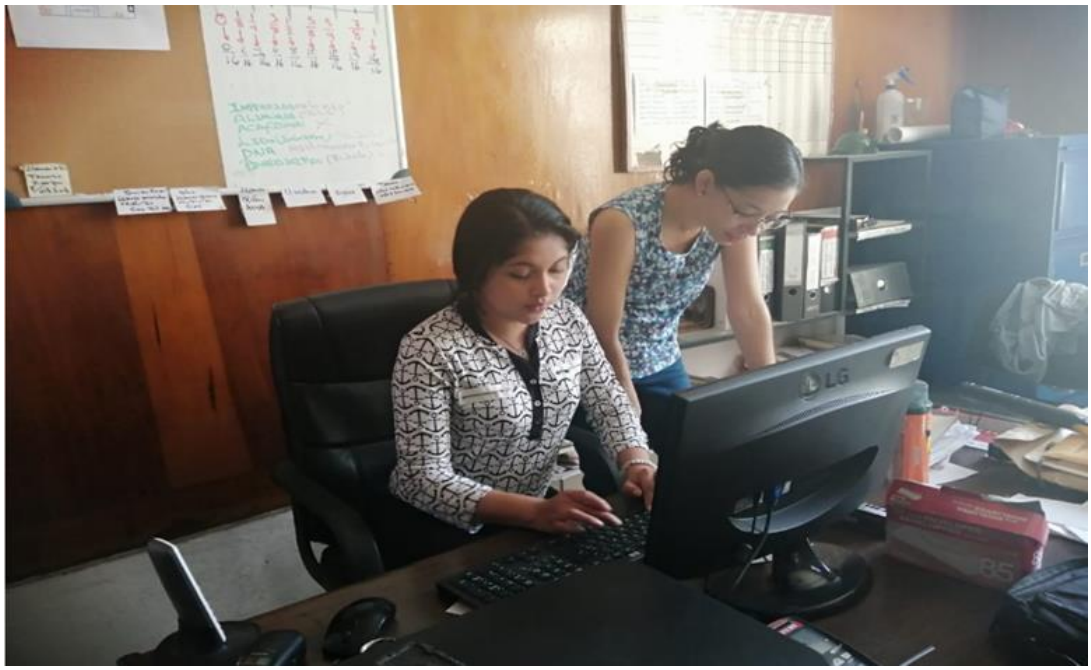


Ilustración 149 *Fuente: Elaboración propia del consultor*



Ilustración 150 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

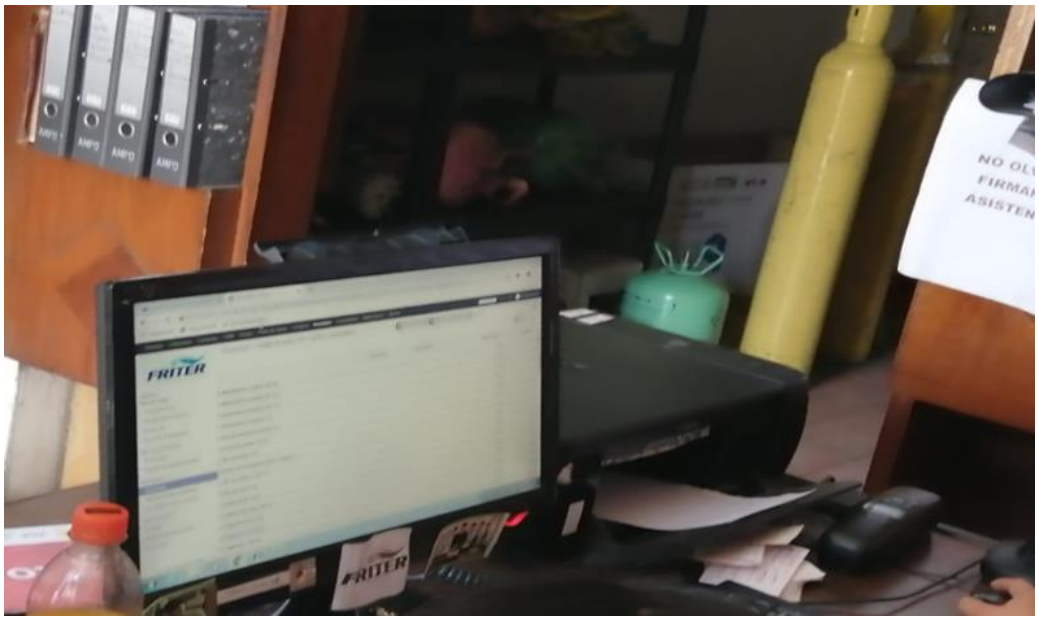


Ilustración 151 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

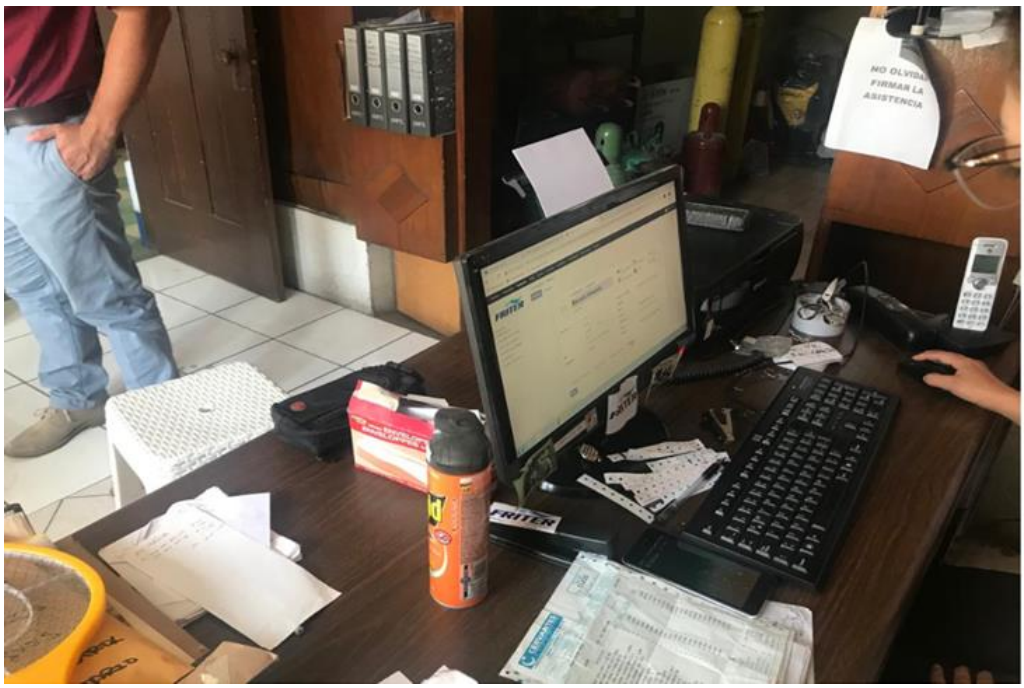


Ilustración 152 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

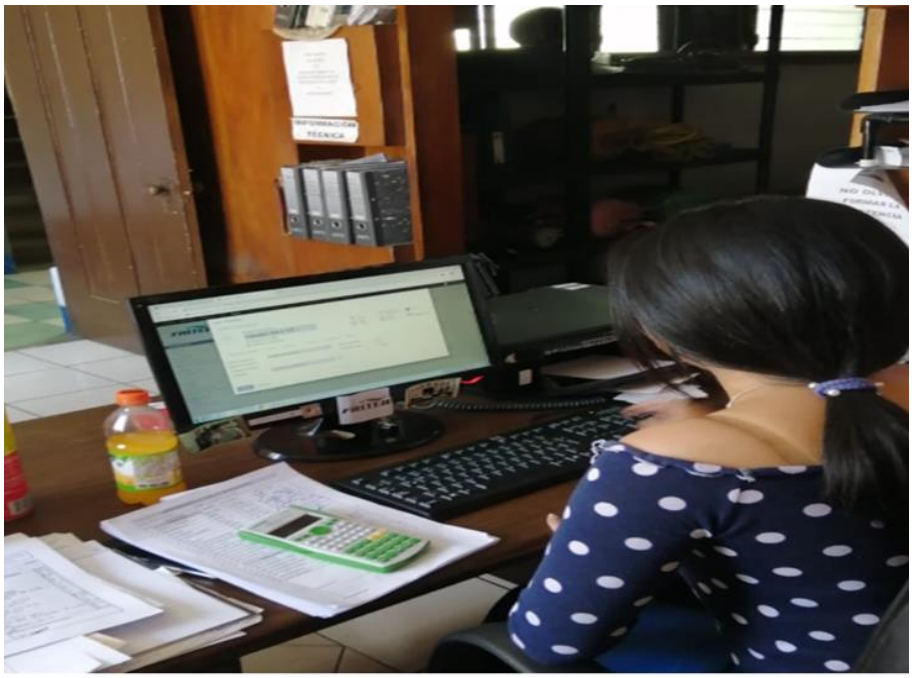


Ilustración 153 *Fuente: Elaboración propia del consultor*



Ilustración 154 *Fuente: Elaboración propia del consultor*

2.3.1.4.2 Impacto Económico de la acción clave de éxito

Es importante mencionar que el sistema Odoo permite obtener la información de cuentas contables que sirven de apoyo para cumplir con las obligaciones que exige la ley en la presentación de la información.

Según artículo 242 del código tributario “Constituyen incumplimientos con relación a las obligaciones de llevar Registros Contables, Registros Especiales y Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios:

a. Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros, registros, los sistemas manuales o computarizados de contabilidad, así como los Registros Especiales y Libros de Compras y de Ventas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Sanción: **Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;** b) Omitir registrar las operaciones y hacer o asentar anotaciones o datos falsos, inexactos o incompletos. **Sanción: Multa de nueve salarios mínimos mensuales”**

Es importante hacer énfasis que, al no llevar una contabilidad formal de acuerdo a las leyes del país, la empresa puede ser acreedores de sanciones o multas por parte de las entidades correspondientes.

2.4 Fundamentación teórica de la acción clave de éxito

A continuación, se presenta un breve marco teórico respecto a la acción clave de éxito desarrollada en Frío Terrestre El Salvador.

2.4.1 Concepto de ERP

Según European knowledge Center for Information Technology [EKCIT] (2020), “El término ERP se refiere a *Enterprise Resource Planning*, que significa “sistema de planificación de recursos empresariales”. Son sistemas de gestión de información que automatizan muchas prácticas asociadas a los aspectos operativos de una empresa, desde manufactura, distribución, finanzas o incluso recursos humanos”. Estos programas facilitan e integran la información entre diferentes áreas de la empresa.

El ERP permite realizar informes sobre el estado de la empresa, a traves de los datos del sistema ERP. Esto ofrece un nivel de conocimiento detallado y actualizado del estado de la empresa que resulta indispensable a la hora de analizar y mejorar procesos internos como el marketing y ventas, la organización u otros aspectos clave de una compañía.

Actualmente, tener un sistema ERP se ha convertido en un aspecto fundamental en la elaboración y gestión de una estrategia empresarial.

Implementar un ERP y automatizar los procesos ahorra costos y aumenta la productividad de la empresa, permitiendo centrar los esfuerzos en la gerencia y toma de decisiones.

2.4.2 Características principales de un ERP

- Base de datos centralizada

A traves de un ERP se puede almacenar toda la información en un solo sistema evitando tener bases de datos dispersas lo que puede genera confusión y perdida de información.

- Los componentes del ERP interactúan entre sí consolidando las operaciones.

Por medio de un ERP se puede consolidar la información ya que las operaciones están vinculadas y alimentan a los otros componentes del sistema lo que permite visualizar la información de una forma completa y consolidada.

- En un sistema ERP los datos se capturan y deben ser consistentes, completos y comunes, esto para que la información que se obtenga sea congruente y real.

- Las empresas que lo implementan suelen tener que modificar alguno de sus procesos para alinearlos con los del sistema ERP.

2.4.3 Objetivos de un ERP

Héctor (2018) menciona en el sitio innovadeluxe.com los siguientes objetivos principales de un ERP:

- Optimización de los procesos empresariales.

- Acceso a la información de forma oportuna e inmediata.
- Posibilidad de compartir información entre todos los componentes de la organización.
- Eliminación de datos y operaciones innecesarias que anteriormente se realizaban.

2.4.4 Ventajas de un ERP

- Automatización de procesos de la empresa, lo que permite un ahorro de tiempo en la elaboración de diferentes plantillas para todos los procesos.
- “Disponibilidad de la información de la empresa en una misma plataforma.” EKCIT (2020)
- Integración de las distintas bases de datos de una compañía en un solo programa, como son clientes, proveedores, productos.

2.4.5 Concepto de Sistema Odoo

Para entender Odoo es necesario conocer el concepto fundamental de este sistema operativo:

Odoo es un completo sistema de gestión empresarial (ERP) de código abierto y sin costo de licencias que cubre las necesidades de las áreas de:

Contabilidad, Finanzas, Ventas, RRHH, Compras, Proyectos, CRM y Fabricación entre otras.

Odoo es un ERP libre, gratuito y multiplataforma. Su arquitectura le permitirá adaptarlo fácilmente a las necesidades de la empresa, para optimizar la toma de decisiones.

En el sistema Odoo se pueden añadir aplicaciones dependiendo del crecimiento de la empresa, añadiendo las aplicaciones a medida que sus necesidades cambien y las ventas crezcan.

Con Odoo ya no se requieren interfaces entre software diferentes. Las aplicaciones de Odoo se integran perfectamente entre sí, lo que le permite automatizar por completo los procesos de la empresa. Odoo, (s.f.)

2.4.6 Ventajas de implementar Sistema Odoo

- Superioridad tecnológica porque todos los usuarios de los diferentes departamentos trabajan sobre ella, sin necesidad de acudir a aplicaciones externas, por lo tanto, la información como la ejecución de los diferentes procesos quedan reflejados allí de manera centralizada.

- Costos de implementación bajos.

- Sin gastos de licencias ya que la versión community está disponible de manera gratuita, y en ningún caso no se pagan licencias de adquisición por número de usuarios ni por renovaciones anuales.

- Seguridad con el sistema y mejor soporte.
- Uso de formatos estándar para la generación de informes.
- Integración, ya que todo funciona de forma fluida dentro de la misma plataforma. Permite añadir o eliminar funcionalidades, con los datos unificados y la misma interfaz. No es necesario salir de una aplicación y conectar con otra.

El sistema Oddo contiene diferentes aplicaciones que ayudan a la empresa en su gestión, por ejemplo, a través del CRM se pueden programar actividades en función de sus estrategias de venta: llamadas, reuniones, listas de correo y presupuestos. Por medio de la aplicación de ventas puede enviar presupuestos claros y completos a sus clientes prospectivos y lograr transformar presupuestos en órdenes de ventas con un solo “Click”

Además, puede realizar facturas para los clientes en función del tiempo y los materiales, registrar contratos y realizar el seguimiento de las etapas de facturación con facilidad. Factor Libre (s.f.)

2.4.7 Política de Inversión

Una política de inversión es una guía del proceso que se debe seguir para la adquisición de un bien, su registro, administración y las necesidades de liquidez.

Según Meigs, Williams, Haka, Bettner (2000) afirman que “el termino de activos fijos (o planta y equipo) describe los activos de larga vida adquiridos para ser utilizados en las operaciones del negocio y no para la venta a los clientes” (p.370)

Los Activos Fijos tangibles se clasifican en:

- Propiedad de planta sujeta a depreciación, en el cual se incluyen aquellos de vida útil limitada, como Edificios y equipo de oficina.
- Terrenos, el cual es el único activo fijo que no está sujeto a depreciación porque tiene un término ilimitado de existencia.

Durante la vida de un activo fijo se dan diferentes eventos los cuales se debe tener un control para una buena administración del activo, como es el momento de adquisición, la depreciación durante la vida útil del activo y su venta.

Es importante que al momento de adquirir un activo fijo se le asigne el costo de adquisición. Para Meigs et al. (2000) “el costo de un activo fijo incluye todas las erogaciones que son razonables y necesarias para utilizar el activo en el lugar deseado y dejarlo listo para su uso” (p. 371). Debido a esto es que en muchas ocasiones el costo es mayor que su valor de adquisición ya que se incluyen por ejemplo el impuesto de venta, así también costos que hubieren de despacho o de instalación o preparación.

Otro factor importante en la administración del activo fijo es la Depreciación, la cual según Meigs et al. (2000) “la depreciación es la asignación del costo de un activo fijo tangible al gasto en los periodos en los cuales se reciben los servicios del activo” (p.374)

Existen diferentes métodos para el cálculo de la depreciación, el más utilizado es el de Línea recta en el cual se reconoce una porción igual del costo del activo como gasto de depreciación en cada periodo de la vida útil del activo. Por lo que se calcula deduciendo el valor residual estimado del costo del activo y se divide el costo depreciable restante por los años de vida útil estimada.

Al momento que la empresa decide adquirir un bien, implica para la empresa una responsabilidad inmediata para desarrollar plenamente la capacidad que la inversión le otorgó. Para esto es importante analizar el apalancamiento operativo del negocio.

Se define el Apalancamiento Operativo según Buenaventura Vera (2012) como “la variación relativa en la utilidad operativa, causada por una variación relativa en el nivel de operaciones” (p.8), es decir para Buenaventura Vera “GAO representa el porcentaje en el que se incrementa (o disminuye) la utilidad operativa por cada 1% de incremento (o disminución) del volumen de operaciones” (p.9).

El incremento de costos fijos obedece generalmente a realizar proyectos de expansión, por lo que se incrementan las oportunidades de generación de

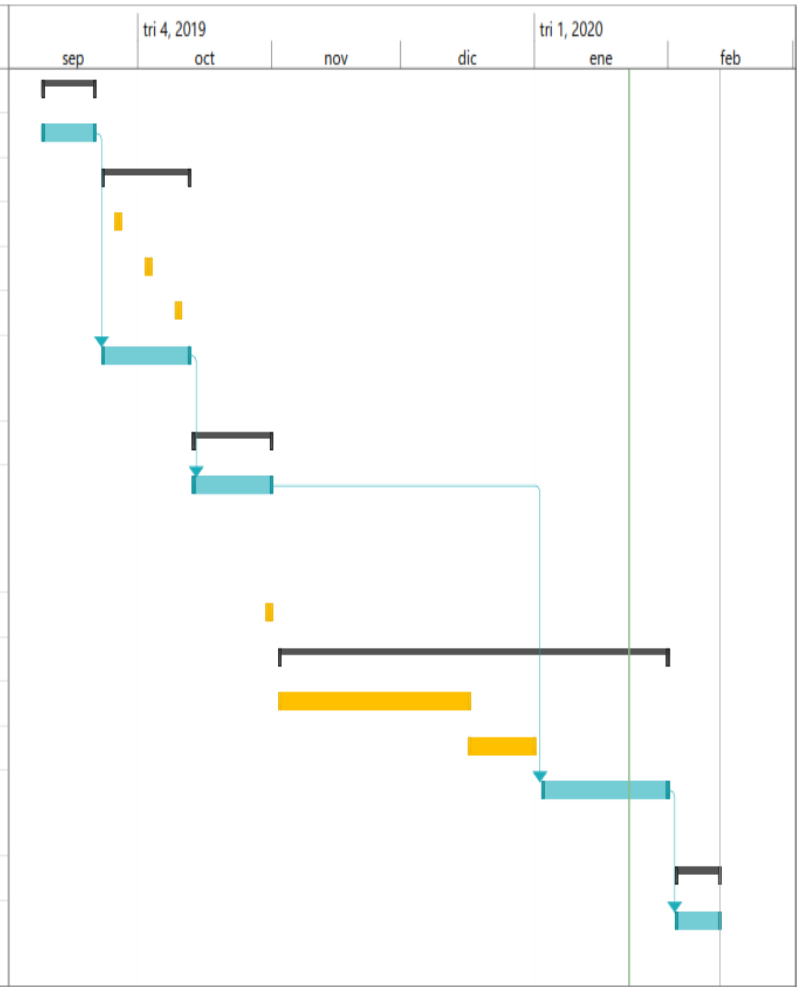
utilidades de la empresa, pero esto también conlleva a un riesgo debido a la dificultad de disminuir los costos fijos por decrecimiento en la demanda.

Entre mayor sea el GAO mayor es la oportunidad de generar buenos resultados con el incremento en el nivel de operaciones.

2.5 Plan de implantación de la acción clave de éxito

A continuación, se presenta el plan de acción que se utilizó como guía para el desarrollo de la Acción Clave de Éxito para la empresa Frío Terrestre El Salvador.

Id	Nombre de tarea	Duración
1	**Iniciacion**	**10 días**
2	Preparacion y presentacion de equipo consultor	
3	**Diagnostico**	**16 días**
4	Primera Reunion	1 día
5	Segunda Reunion	1 día
6	Tercera reunion	1 día
7	Recopilacion, analisis de informacion elaboracion y presentacion de informe	
8	**Planificacion**	**14 días**
9	Determinacion de fortalezas y oportunidades, desarroolo de accion clave de éxito y Presentacion de informe	
10	Presentacion	1 día
11	**Aplicación de propuesta**	**66 días**
12	Requerimiento de informacion	32 días
13	Desarrollo de sistema y pruebas	11 días
14	Implementacion de acciones claves de éxito, Acciones correctiva e Informe	
15	**Terminacion**	**8 días**
16	Evaluacion de resultados, Planes de seguimiento e Informe de resultados	



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 17 de noviembre del 2019 al 11 de enero del 2020.

3.1 Acción Clave de éxito: Elaboración e implementación de un ERP para la gestión financiera.

Área intervenida: Finanzas

Sub área intervenida: Registros contables/Análisis de costos/Administración Financiera

Tabla 6, Resultados obtenidos en la intervención

Antes de la intervención	Después de la intervención	Evidencias
La información contable no es inmediata ni oportuna, por lo que no se utiliza para la toma de decisiones del negocio.	Información contable es oportuna, se tendrá acceso inmediato a los informes financieros en Odoo, por lo que se	Se implementó un ERP en la nube en el cual se instaló el módulo de contabilidad, ventas, inventario y compras los cuales permiten visualizar

Cuando se le solicita información al Contador su respuesta requiere de un tiempo considerable.	podrá utilizar para la toma de decisiones y para el análisis de proyecciones.	informes contables, ingresos y egresos de la empresa de forma inmediata. Ver anexo N°1 Manual de usuario Odoo. Página: 279
Los registros de costos de los servicios que se brindan no son constantes, no existen análisis sobre costo/beneficio; afectando la toma de decisiones del negocio.	La empresa obtendrá un control de costo por venta realizada. Además, tendrá acceso a información oportuna para análisis de costo/beneficio, abonando a la toma de decisiones	En la aplicación de contabilidad se crearon cuentas analíticas, que permitirán control de ingresos y egresos en un periodo determinado. Además, informes contables que visualicen específicamente estas cuentas para análisis de costo/beneficio. Anexo N°5 Diagrama Flujo de Venta
No se lleva un control y registro formal de los presupuestos	Se ha creado y desarrollado los presupuestos donde se detallan	En la aplicación de Ventas se crean los presupuestos por servicio brindado, en el

para los servicios de mantenimiento e instalación.	de forma específica los productos y servicios que se ofrecen. Mediante los presupuestos el empresario llevará a evaluación el costo/beneficio de cada venta. Además, se creará un registro de los presupuestos para que estén accesibles y al alcance de cualquier consulta.	cual se puede visualizar de forma detallada los materiales y mano de obra a utilizar por servicio brindado. Por lo que tendrá información para el análisis de costo/ beneficio. Ver anexo 1: Manual de Usuario, página: 221
La empresa no cuenta con estados financieros actualizados.	Por medio de la herramienta de ERP se generarán informes de forma inmediata, los diferentes estados de financieros se	En la aplicación de contabilidad se detalla en el menú la parte de informes los cuales son descargables y pueden ser visualizados en formato PDF. En un rango de fecha que necesitemos

	obtendrán de acuerdo a fecha requerida	Ver Anexo 1: Manual de Usuario, página: 279
Carece de un control y registro oportuno de los productos o materiales que ingresa y salen de la bodega de almacenamiento	Actualmente, mediante el sistema se controla los productos o materiales que ingresan y salen de la bodega. Además nos muestra de forma rápida las cantidades de productos almacenados como también el valor de cada uno de ellos	Con la implementación de Odoo y la aplicación de inventarios podemos apreciar y valorar los productos o materiales, por medio de los informes donde se detalla el inventario, la valoración y los movimientos de los productos Ver Anexo 1: Manual de Usuario, página: 239
La empresa no cuenta con una base de datos formal de todos los productos que consume para la ejecución del servicio de	Se ha desarrollado una base de datos de todos los productos que consume la empresa. Donde se puede visualizar todos los	Por medio de la aplicación de compras se visualiza un catálogo con todos los productos que adquiere la compañía, detallando el precio de costo,

mantenimiento y instalación de aire acondicionado	proveedores que tiene relación con los productos como también los diferentes precios que estos ofrecen. Esto contribuirá en el desarrollo de las estrategia del negocio	precio de venta, proveedor, la disponibilidad de inventario y las cuentas contables a las cuales está asignada si esta es comprada y almacenada. Ver Anexo 1: Manual de Usuario, página: 234
En ocasiones se dificulta seguimiento de los clientes, trayendo como consecuencia el distanciamiento entre empresa - cliente	Se cuenta con una base de datos de todos los clientes a los cuales se le ha realizado el servicio, en esta data se almacena las cantidades de servicios ofertados, realizados y por realizar. Como también los montos que se han adquirido por el servicio. Además, esta base datos sirve de apoyo	El desarrollo de la aplicación de contactos muestra el almacenamiento de información del cliente registrando datos como nombre del contacto, nombre de la empresa teléfono, correo electrónico, cantidad facturada, oportunidades de ventas. La aplicación de CRM se desarrolla una gestión de seguimiento

	para el desarrollo del CRM que es una aplicación que permitirá una gestión efectiva cliente - empresa	donde se visualiza las posibles pérdidas y oportunidades de ventas. Ver Anexo 1: Manual de Usuario, página: 210

Conclusiones del Equipo Consultor

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

Frío Terrestre es una empresa que brinda servicios de mantenimiento, reparación, instalación y diseño de sistemas de enfriamiento, electricidad e infraestructura.

La empresa fue fundada en el año 2008 por el Ing. Carlos Yúdice Kafie debido a una motivación empresarial, la necesidad de trabajo, y la oportunidad de brindar soluciones en sistemas de aire acondicionado.

Al inicio el propietario se involucraba en las operaciones realizando labores de instalación y mantenimiento de equipo, a medida fue creciendo la empresa se dio a conocer en el mercado, adquiriendo clientes, mejorando su personal e infraestructura y equipo para la realización de sus servicios, por lo que fue adquiriendo proyectos grandes.

Actualmente la empresa pretende hacer innovaciones en áreas financieras para tener un mejor control de sus recursos.

Durante el diagnostico se identificaron las siguientes fortalezas:

Tabla 7, Fortalezas

Áreas de Fortaleza	
Área	**Sub Área**
Recursos Humanos	Politica de Personal
Gestión de la Información	Información
Estructura Organizacional	Poder de Decisión
Dirección y Liderazgo	Autonomía
Gestión de Calidad	Calidad del Producto

Fuente: Elaboración propia del equipo consultor

Como parte del diagnóstico se determinaron áreas de oportunidades, de las cuales se brindaron propuestas de solución para fortalecimiento de estas áreas:

Tabla 8, Oportunidades

Áreas de Oportunidad	
Área	**Sub Área**
Recursos Humanos	Desempeño de Personal
Producción y Operaciones	Planificación de la Producción
Mercadeo y Ventas	Relación con los clients
Mercadeo y Ventas	Gestión de Ventas
Finanzas	Registros Contables

Finanzas	Análisis de Costos
Finanzas	Administración Financiera

Fuente: Elaboración Propia del equipo consultor

De las siete áreas de oportunidad se propusieron cuatro soluciones, de las cuales el área seleccionada fue:

Finanzas: Registros Contable/Análisis Costos/ Administración Financiera

La solución propuesta:

Elaboración e implementación de un ERP para la Gestión Financiera por medio del sistema Odoo:

Esto consiste en alojar el ERP en un servidor en la nube el cual permitirá realizar una gestión financiera incluyendo módulos de contabilidad, ventas, inventario, compras.

El objetivo principal es generar registros contables oportunos, realizar análisis de costos y tener una administración financiera eficiente con información fidedigna y con un gran aporte para la toma de decisiones.

Otras acciones que se han desarrollado para la empresa Frío Terrestre, es:

Implementación de un CRM en Odoo, el cual se relaciona con los módulos de contactos y ventas.

Con esta implementación se mejorará el flujo de comunicación con el cliente, la fidelización con los clientes, seguimiento de los reclamos, mejoramiento del servicio y una eficiente gestión de ventas.

Además, se elaboró una política de inversión, el cual muestra los lineamientos básicos para la adquisición y registro del activo fijo de la compañía.

La ventaja competitiva que obtiene la empresa Frío Terrestre mediante la implementación y desarrollo de la acción clave del éxito es:

- Se obtendrá información oportuna para la toma decisiones favoreciendo a las estrategias potenciales del negocio.

- La empresa cuenta con registro financiero que le permitirá realizar proyecciones para la toma decisiones, desarrollos de objetivos y alcance de metas.
- La compañía contará con información oportuna de su flujo de efectivo, visualizando variaciones y movimientos en un periodo determinado.
- Se llevará un control en los costos de cada uno de los servicios, aportando así, al análisis del costo/beneficio para cada uno de los proyectos a ejecutar.

- La visualización de las cuentas contables abonará al control de los costos y los gastos que tenga la compañía. Dando como resultado un manejo óptimo de los recursos.
- Generar los estados financieros de manera oportuna, contribuye a visualizar la salud económica del negocio y la toma de decisiones.
- La compañía contará con un control en los ingresos y las posibles ventas, contribuyendo en el alcance de las metas propuestas.
- Se realizará una gestión de venta efectiva y eficiente donde la comunicación, el seguimiento y el control estarán en primer término, para lograr fidelización del cliente y el incremento en las ventas.

Mensaje Final

El Salvador es un país donde se muestran empresas dedicadas al servicio y la fabricación de nuevos productos, el rubro de los servicios es el que mejor se ha desarrollado; es por esta razón que los servicios de mantenimiento e instalación de aire acondicionado son una alternativa para emprender como negocio en nuestro país. La consultoría integral colaborativa es una metodología desarrollada por la UTEC y muy útil para poder dar respuesta a las consultorías profesionales a todo nivel de madurez de las empresas en El Salvador, dado que las 12 áreas y sus respectivas sub-áreas logran cubrir todas las peculiaridades y necesidades de las empresas, de tal forma que se puedan realizar los respectivos

diagnósticos, elaboración e implementación de soluciones a la medida de la empresa solicitante, siendo factibles y de impacto.

Existen muchas alternativas para poder implementar soluciones que sirvan como herramientas para las empresas, de tal manera cubrir una necesidad puntual e importante de acuerdo a la condición de la misma; en éste caso, y dada la condición económica del país, es de suma importancia tomar en cuenta como alternativa de solución el uso de software libre, ya que tiene la ventaja de no requerir un costo adicional para su descarga y utilización; por éste motivo, es una opción ideal para las pequeñas empresas, las cuales necesitan tener información oportuna, disminuir costos, control de sus activos e incrementar ventas para controlar sus recursos y generar utilidades.

La empresa Frío terrestre, tiene trascendencia histórica y posee muchas posibilidades de crecimiento en el territorio nacional, como equipo consultor deseamos que la intervención realizada contribuya en este crecimiento gracias a las soluciones y herramientas implementadas durante este trabajo de consultoría, la cual se desarrolló con el apoyo del Gerente y personal administrativo de la empresa.

Recomendaciones del Equipo Consultor

- Para una eficiente y efectiva gestión financiera, se recomienda un alto seguimiento al ingreso de la información en la plataforma Odoo. Además, la información a ingresar debe ser constante y acorde a la fecha en que se está evaluando, esto para obtener resultados favorables para el negocio.
- Se sugiere mantener actualizada la base de datos de los clientes con la finalidad de fidelizar y captar nueva cartera. Apoyándonos con la herramienta CRM, nos permitirá de forma dinámica dar un seguimiento de atención pre y post venta
- Sensibilizar al personal técnico para la entrega de información oportuna y real hacia el área administrativa para que ésta sea ingresada al sistema y obtener información para la toma de decisiones.
- Se recomienda realizar capacitaciones técnicas de manera constante al personal técnico, con el objetivo de brindar servicios de calidad y más sofisticados.
- En base a los registros de ingreso que se van almacenando, se recomienda realizar pronósticos de ventas cada año, con el propósito de establecer metas que ayuden al crecimiento de la empresa.
- A la empresa se le sugiere incrementar la fuerza de ventas con el objetivo de incrementar la demanda, genera más ingreso e incrementar las utilidades.

- Se recomienda por seguridad interna utilizar la dirección para el respaldo de la información ingresada a Odoo, y evitar pérdida de información importante y confidencial.

Referencias

Buenaventura Vera, G. (enero-marzo, 2002). El estudio de apalancamientos como metodología de análisis de la gestión en la empresa. *Estudios Gerenciales,*(82), 65-92. Recuperado de https://www.icesi.edu.co/revistas/index.php/estudios_gerenciales/article/view/74

European Knowledge Center for Information Technology (EKCIT). (2020). *¿Qué es un sistema ERP y para qué sirve?.* Recuperado de https://www.ticportal.es/temas/enterprise-resource-planning/que-es-sistema-erp

Factor Libre. (s. f.). *Odoo: Mucho más que un ERP libre de gestión empresarial.* Recuperado de https://factorlibre.com/odoo/

Héctor. (2018). *¿Qué es un ERP y para qué sirve?.* Recuperado de https://www.innovadeluxe.com/que-es-un-erp-y-para-que-sirve/

Meigs, R. F., Williams, J. R., Haka, S. F. y Bettner, M. S. (2000). *Contabilidad: La base para decisiones gerenciales* (11ª ed.). México D. F., México: McGraw-Hill.

Odoo. (s. f.). *Empleados increíbles merecen un software increíble.* Recuperado de https://www.odoo.com/es_ES/?utm_s006Furce=adwords&utm_medium=cpc&utm_campaign=enadworsdcpcbrand&gclid=EAIaIQobChMIyP_LkY6Q5wIVDpSzCh339ASrEAAYAiAAEgIszvD_BwE

Anexo 1: Manual de Usuario Odoo

Manual de Usuario

2020



odoo

FRITER

ERP

Enterprise Resource Planning

Sistemas de información que permite la integración de varias operaciones de una empresa, trata de conseguir que todos los datos de la compañía estén integrados y conectados

Nos permite manejar Información gerencial en los negocios asociados con las operaciones de compra, ventas, almacenamiento, producción, distribución, recurso humano, contabilidad y finanzas de una empresa.

Odoo

Es un software de ERP integrado, llamado anteriormente OpenERP, Cuenta con una versión "comunitaria" de código abierto, enfocándose en beneficios prácticos y haciendo referencia al término “libre”, por tal razón podemos mencionar que es un software que se adquiere de manera gratuita.

Ventaja de utilizar Odoo

- No requiere ningún pago de licencias para ser utilizado.
- Todo en la herramienta se trabaja de manera integrada, su funcionamiento es fluido dentro de la misma plataforma.
- Es posible tener informes de manera ágil, flexible, con posibilidad de agrupar y realizar filtros avanzados.

Odoo es un software de gestión empresarial, con el que las empresas (o los empresarios) pueden gestionar desde sus contactos con clientes, la logística en almacenes, pedidos, facturas, ventas, contabilidad y/o el inventario.

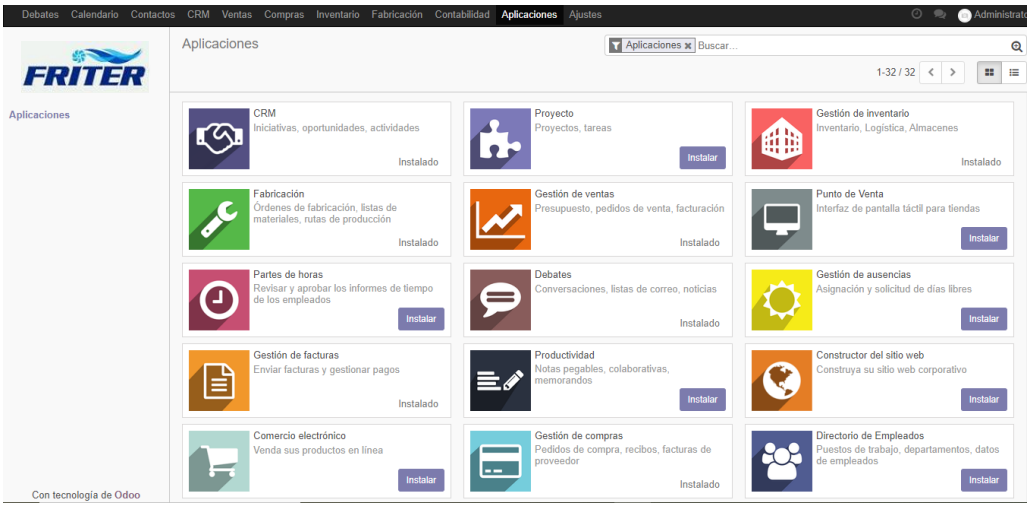
Especificaciones Técnicas	
Desarrollador	Odoo S.A
Versión	11.0 – 2019 1111 Community
Genero	ERP y CRM
Programación	JavaScript, Python Extensible Markup language
Plataforma de alojamiento	AWS
Idioma	Español

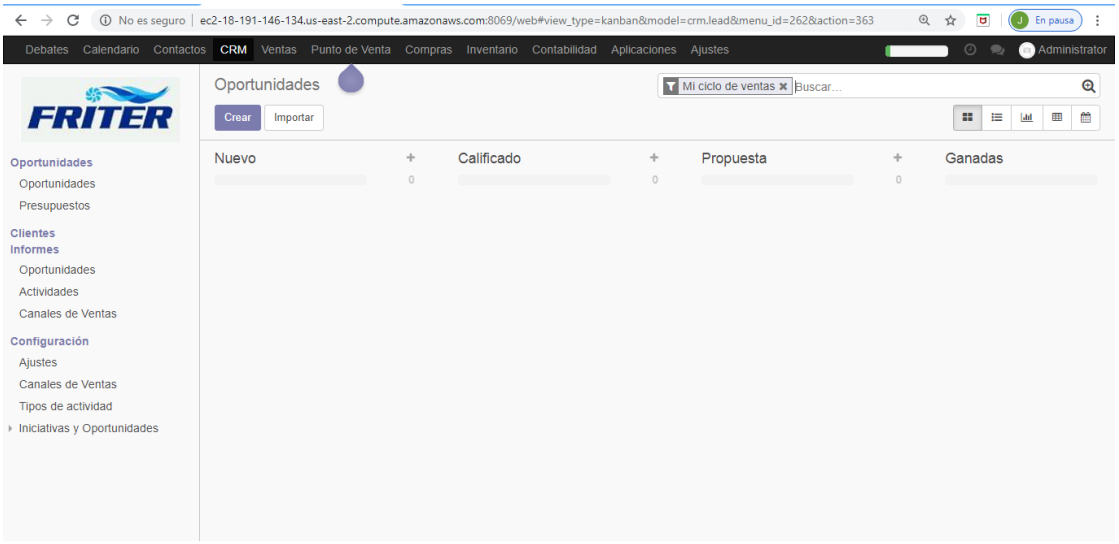
Al ingresar al sistema de Odoo a través del siguiente link, se debe colocar la información de acceso:

http://ec2-18-191-146-134.us-east_2.compute.amazonaws.com:8069/web/login



Odoo está compuesto por módulos los cuales se instalan de acuerdo a las necesidades del negocio.





Los módulos que se han instalado para Frio terrestre SA son los siguientes:

Definiciones Generales

1. Módulo de CRM

   Nos ayudan a gestionar las relaciones con sus clientes de una manera organizada de manera eficiente y eficaz

2. Gestión de Inventarios

   Permite la administración adecuada por medio de registros de los ingresos y salida de los productos de la empresa

3. Gestión de ventas

   Conjunto de fases sucesivas que la nos permiten la administración de la venta de un producto desde su presupuesto hasta su facturación.

4. Debates

Canales de información oportuna para la administración de mensajes de entrada y salida.

5. Gestión de Facturas

   Aplicación implícita en los módulos de ventas y facturas, mostrando en formato de documento las especificaciones técnicas y los montos.

6. Gestión de compras

   Es la administración y control de todos los productos que ingresan en la compañía.

7. Directorio de contactos

   Nos proporciona una vista rápida de su los contactos, proveedores y clientes

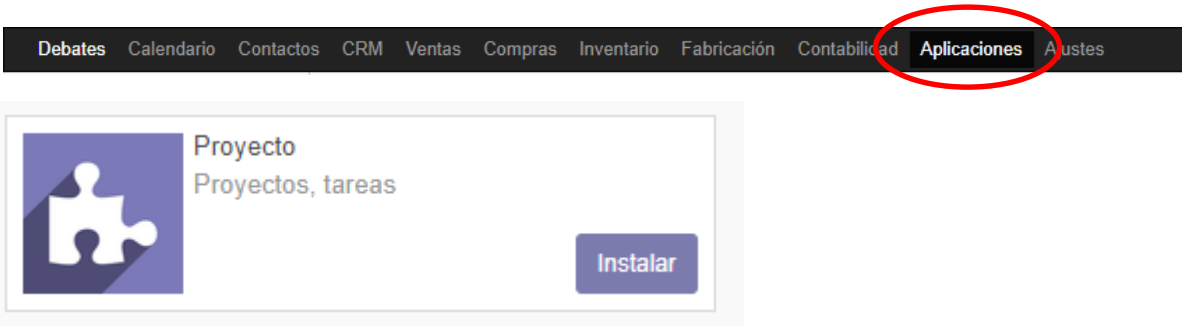
8. Calendario

   Nos permite agendar nuestras actividades de forma diaria, tomando como referencia las horas, los días, los meses y los años

9. Contabilidad

   Módulo que nos permite la valoración, análisis y control de los recursos económicos de la empresa.

En la actualidad Odoo cuenta con más 46 módulos que están relacionado en la administración de los recursos y operaciones de la empresa, en cualquier momento se pueden instalar otras aplicaciones si la necesidad del negocio así lo requiere. Solamente se debe seleccionar en Aplicaciones el módulo y dar click en instalar.

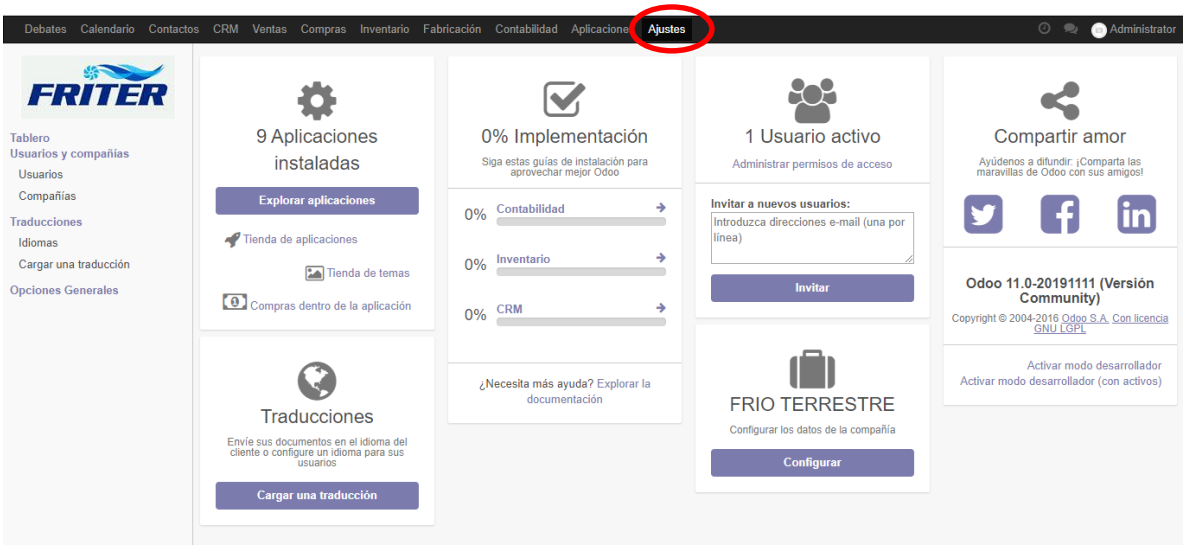


Cuando está instalada la aplicación la podemos observar en el menú que está en la parte superior y podemos seleccionar cada una y a la vez se nos desplegará un menú en la parte izquierda donde podemos seleccionar la acción que vamos a realizar.

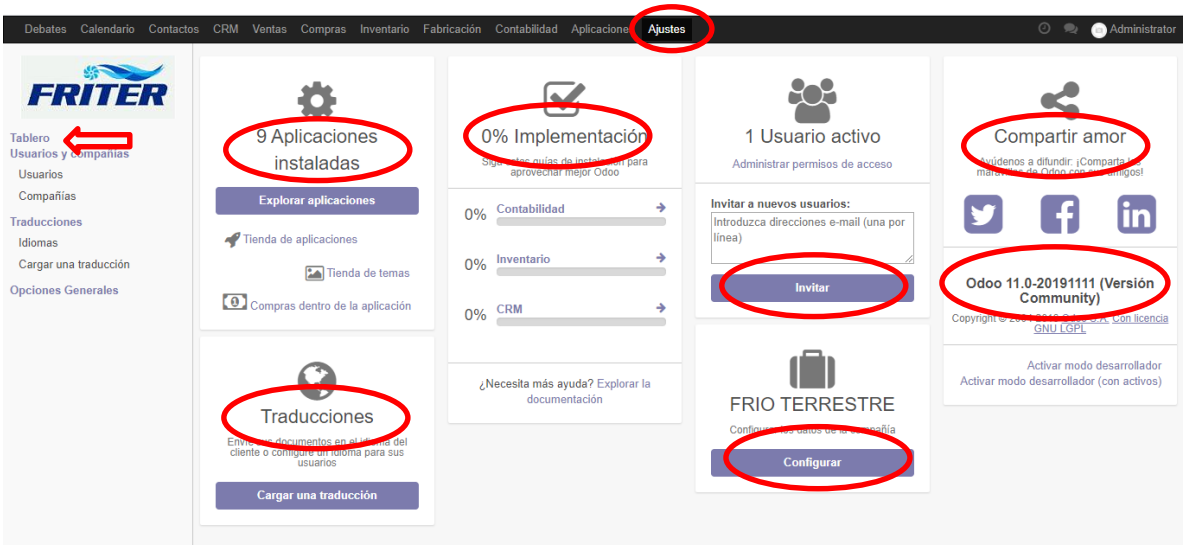
De esta forma podemos continuar navegando en las diferentes aplicaciones que están instaladas en Odoo.



En la parte de ajustes, se puede visualizar un panel con información importante para el administrador:



Primeramente, tenemos el tablero, es una visión general de cómo está la administración general Odoo.

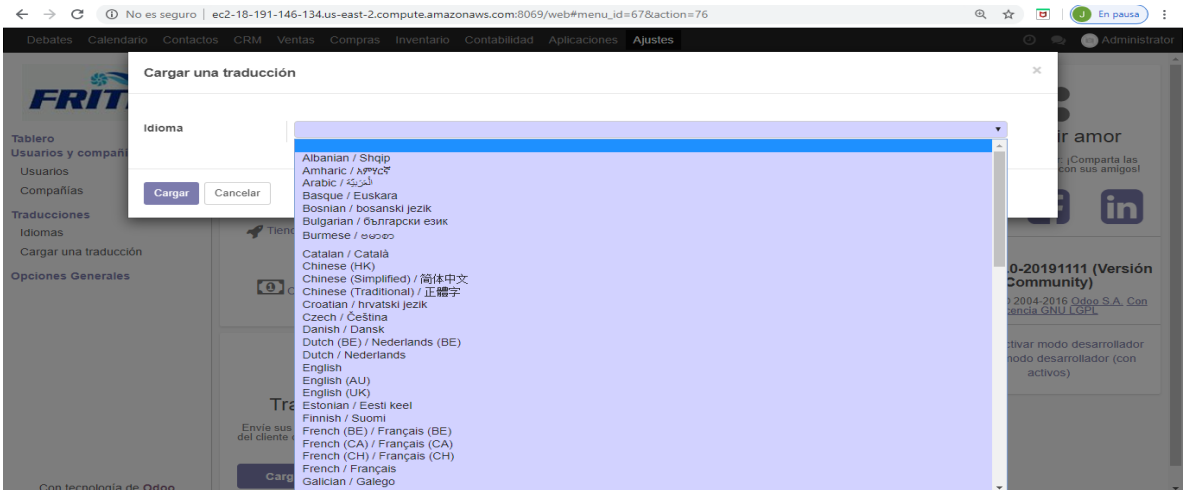


Aplicaciones instaladas

En este se muestran la cantidad de aplicaciones instaladas como también nos permite explorar un cuadro de mando donde se encuentran todas las aplicaciones.

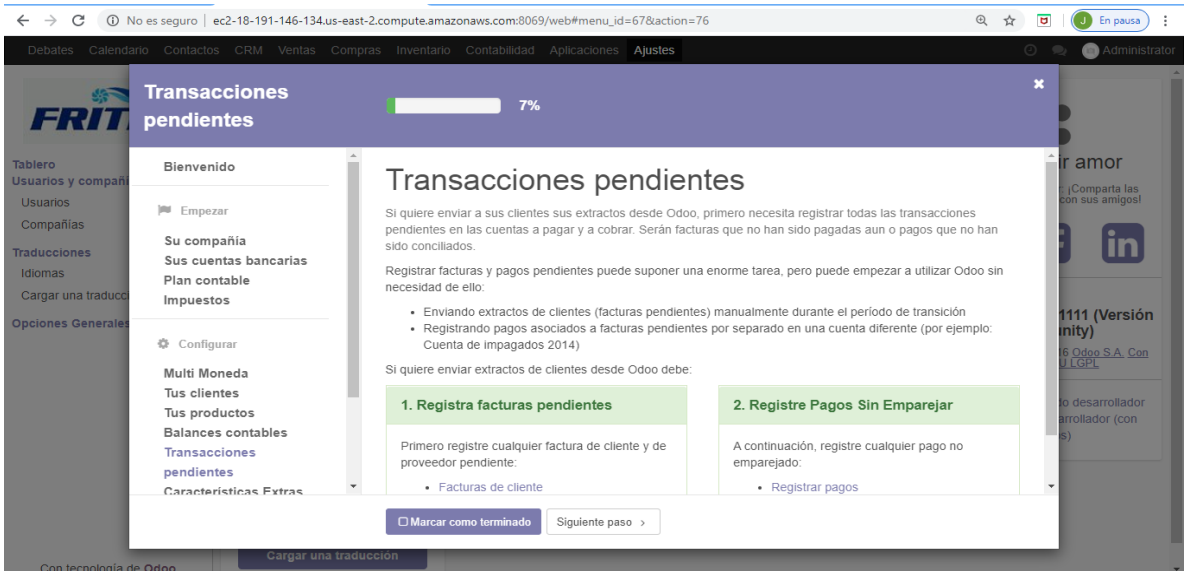
Traducciones

Carga el idioma con el cual se está trabajando en la aplicación



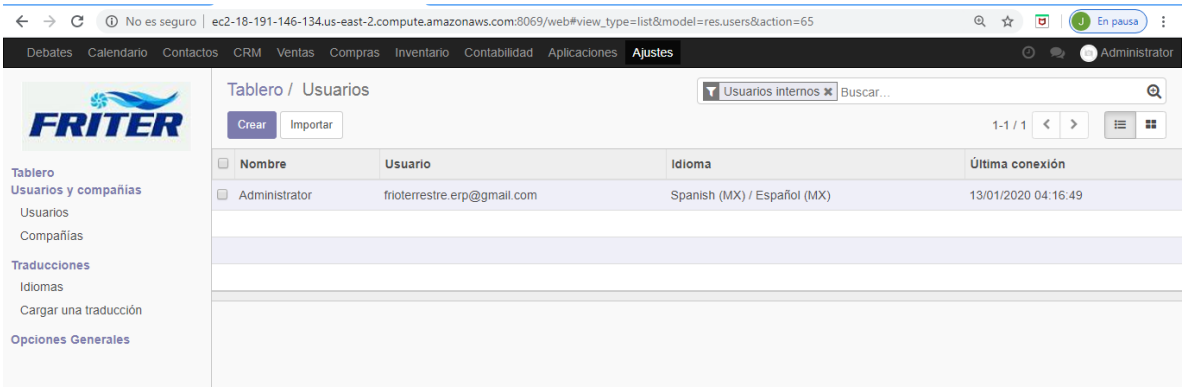
Porcentaje Implementación

Permite verificar el porcentaje de implementación de módulos, que tanto se han desarrollado.



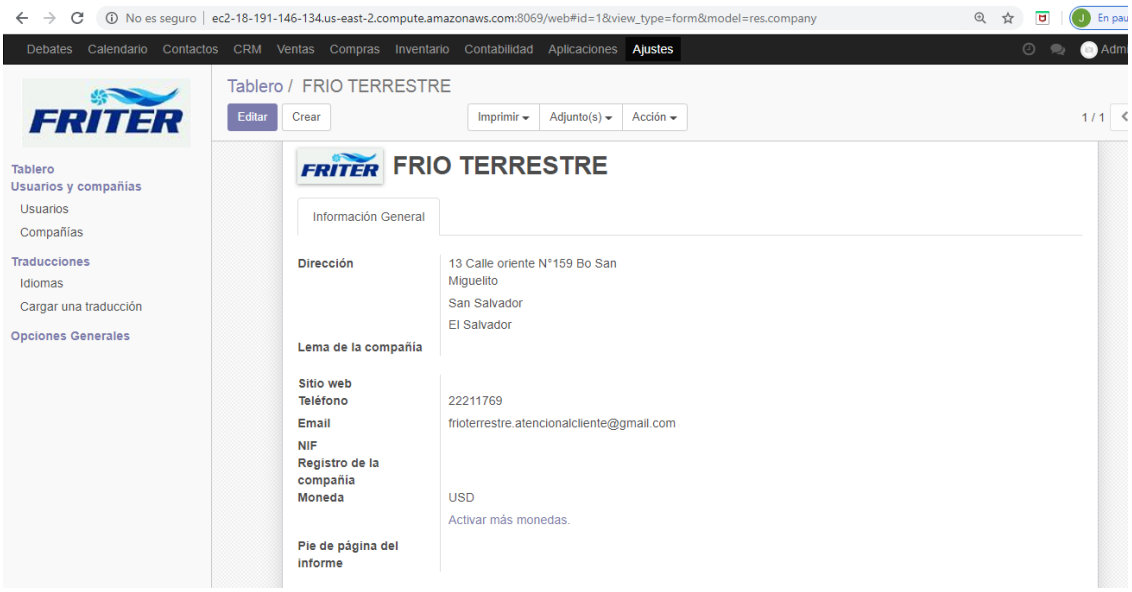
Usuario

Detallan el nombre de las cuentas a la cual está vinculado el Odoo, como la administración de estas.



Configuración

En este se ingresa la información general de la compañía



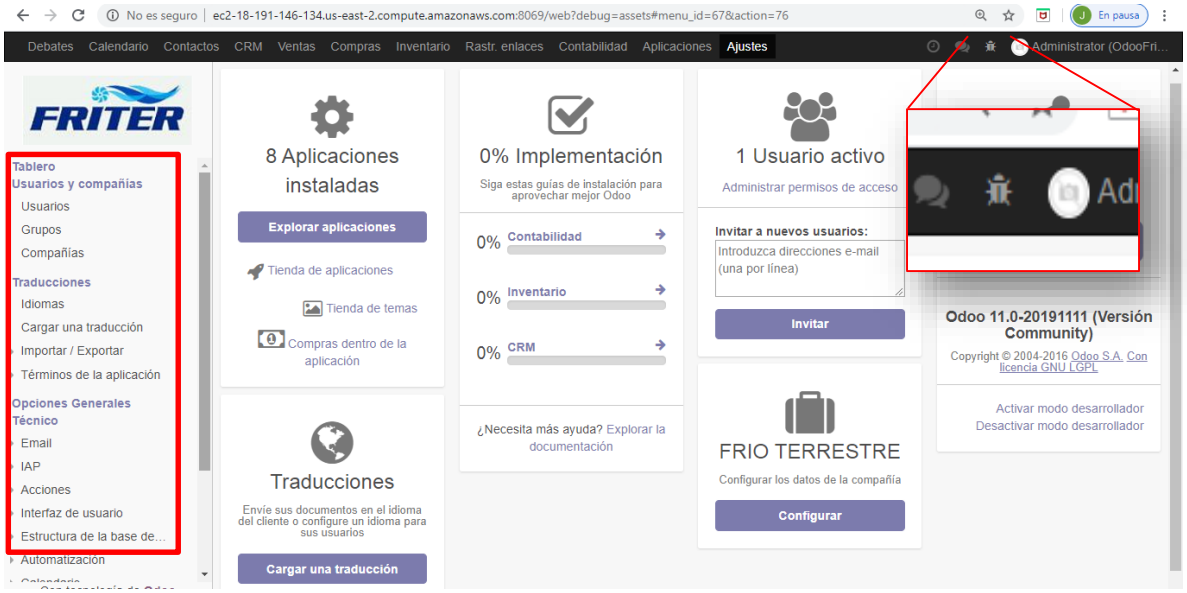
Compartir en redes sociales

Utiliza las redes sociales como Twiter, Facebook e Instagram para publicar la factibilidad Odoo en las empresas

Configuración Modo desarrollador

Al activar modo desarrollador, se muestra un menú más amplio de configuraciones, el cual lo podemos visualizar al lado izquierdo de nuestra pantalla.

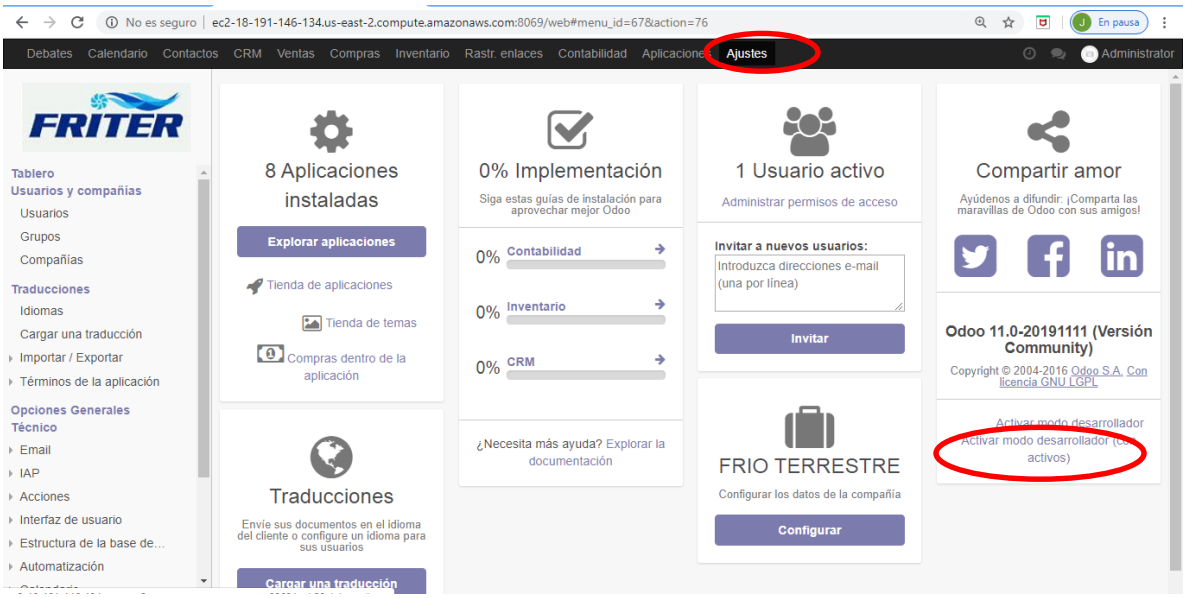
Este modo desarrollador se utiliza para realizar configuraciones adicionales de usuarios y compañías, traducciones, opciones generales y técnicas



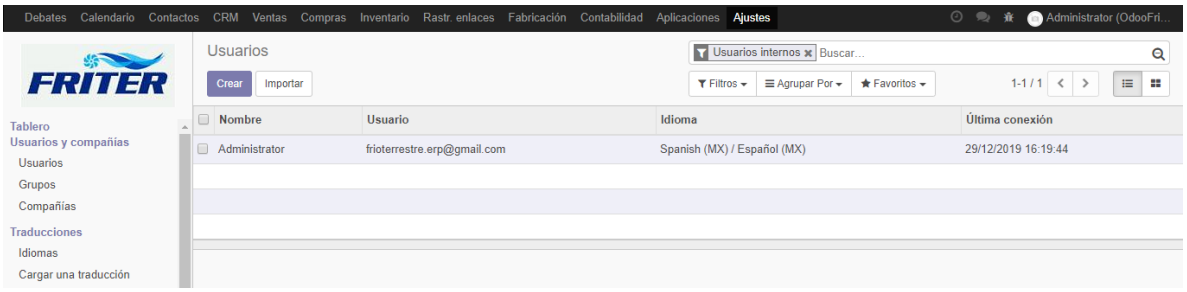
Cuando se tiene activado el modo desarrollador se puede visualizar un icono en forma de araña en la parte superior derecha según muestra la imagen anterior

A continuación, se detallará un ejemplo de modo desarrollador para la creación de usuarios y brindarles los respectivos accesos:

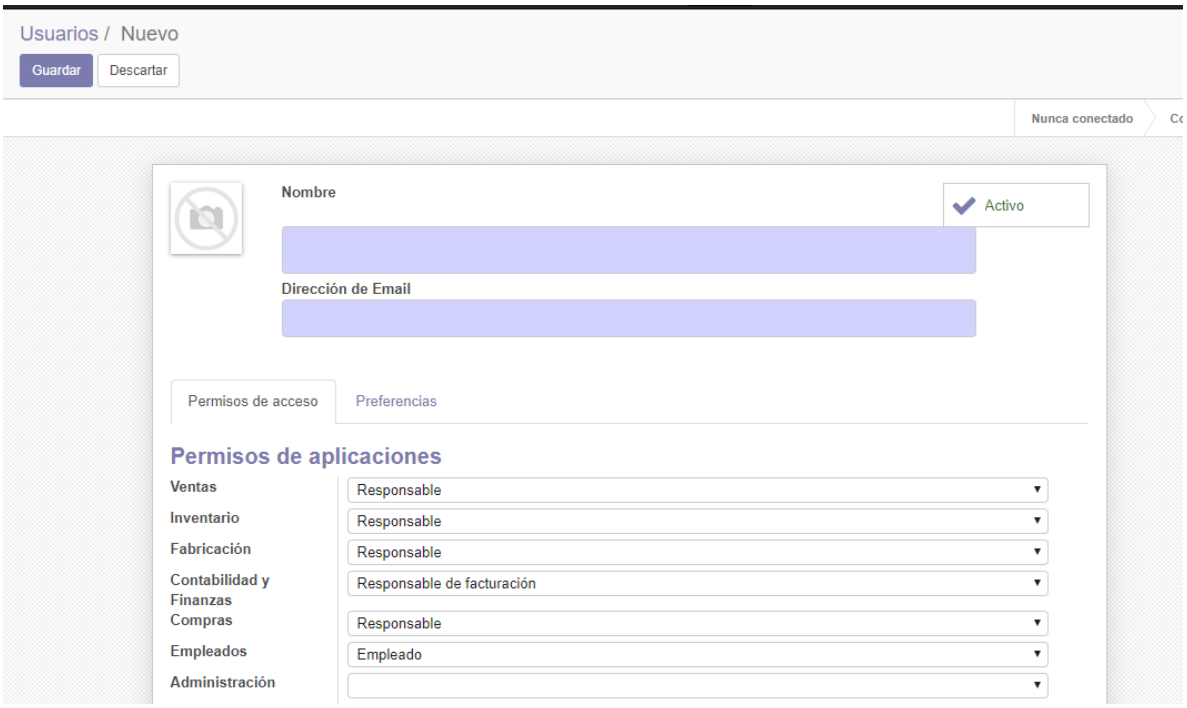
En primer lugar, seleccionamos ajustes y modo desarrollador

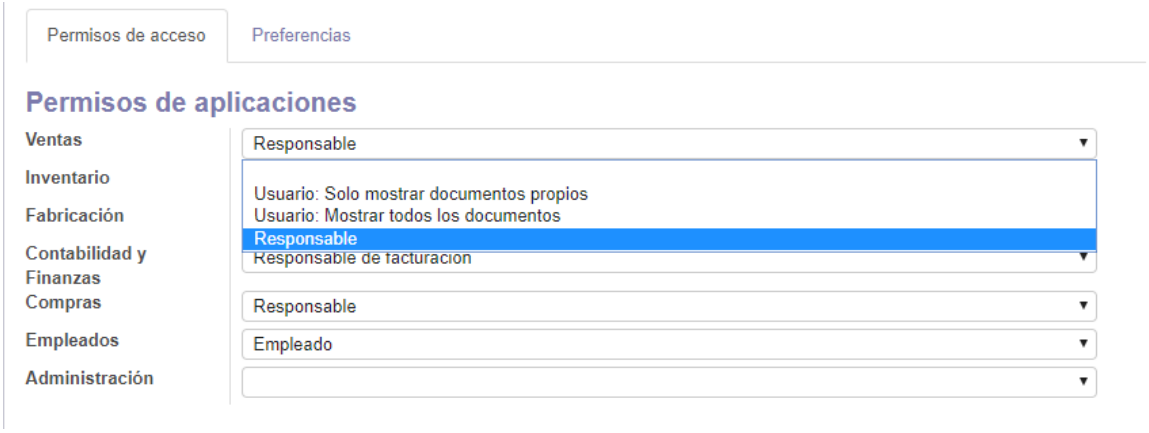


Luego en el menú izquierdo donde dice “Usuarios” seleccionamos y después luego escogemos el botón crear:



Se despliega el siguiente cuadro, donde se debe llenar la información del usuario y colocarle los debidos permisos en el cual se requiere que tenga acceso y el nivel de responsabilidad:

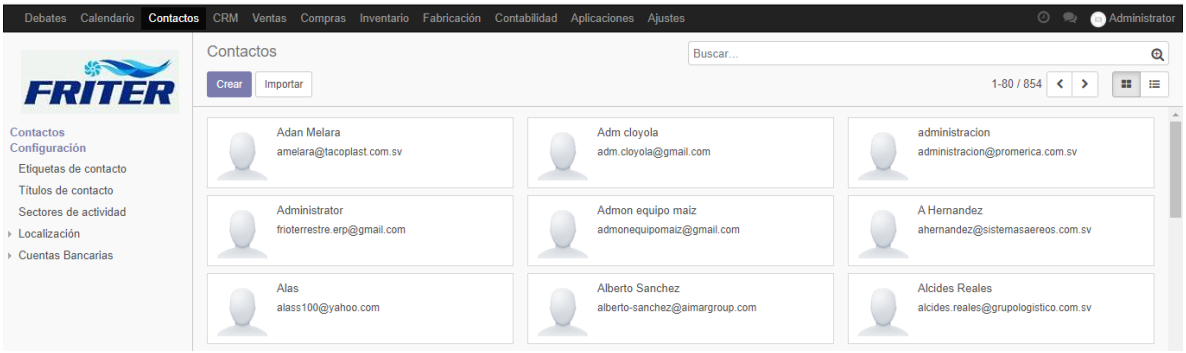

Usuarios / Nuevo
Guardar
Descartar
Nunca conectado
Nombre
Activo
Dirección de Email
Permisos de acceso
Preferencias
Permisos de aplicaciones
Ventas
Responsable
Inventario
Responsable
Fabricación
Responsable
Contabilidad y Finanzas
Responsable de facturación
Compras
Responsable
Empleados
Empleado
Administración


Permisos de acceso
Preferencias
Permisos de aplicaciones
Ventas
Responsable
Inventario
Usuario: Solo mostrar documentos propios
Usuario: Mostrar todos los documentos
Responsable
Fabricación
Contabilidad y Finanzas
Responsable de facturación
Compras
Responsable
Empleados
Empleado
Administración

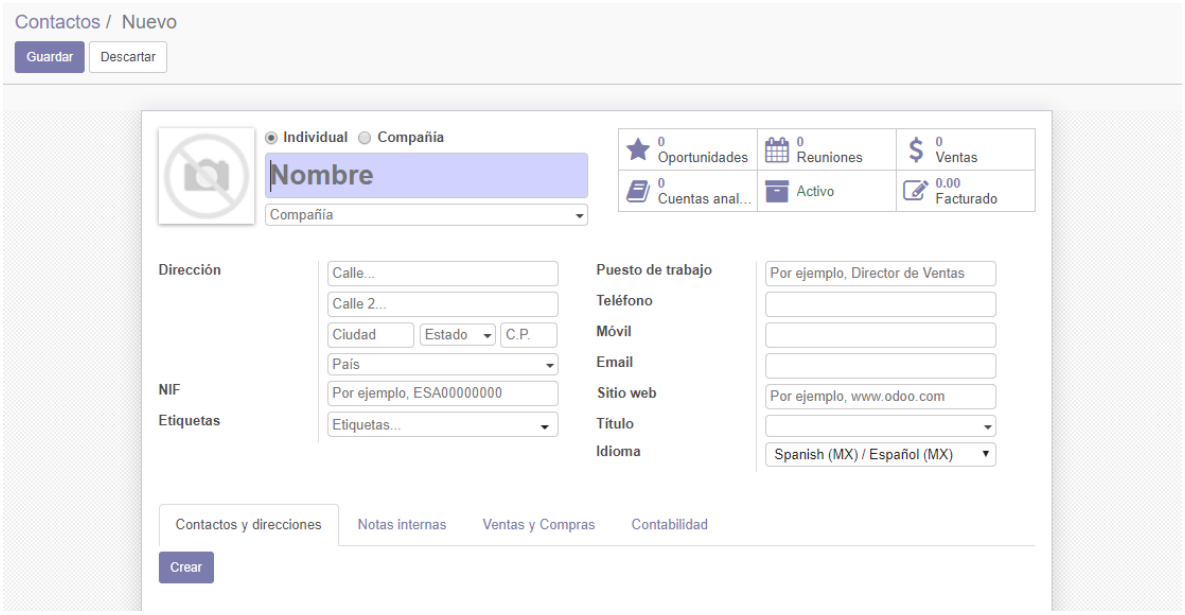
Crear clientes en Odoo

Para iniciar con la aplicación de CRM es necesario la creación de clientes, en la pestaña de clientes tendrás la oportunidad de agrupar editar o crear un nuevo cliente o proveedor para tu empresa.

Situarse en el menú superior y seleccionar Contactos, después crear:

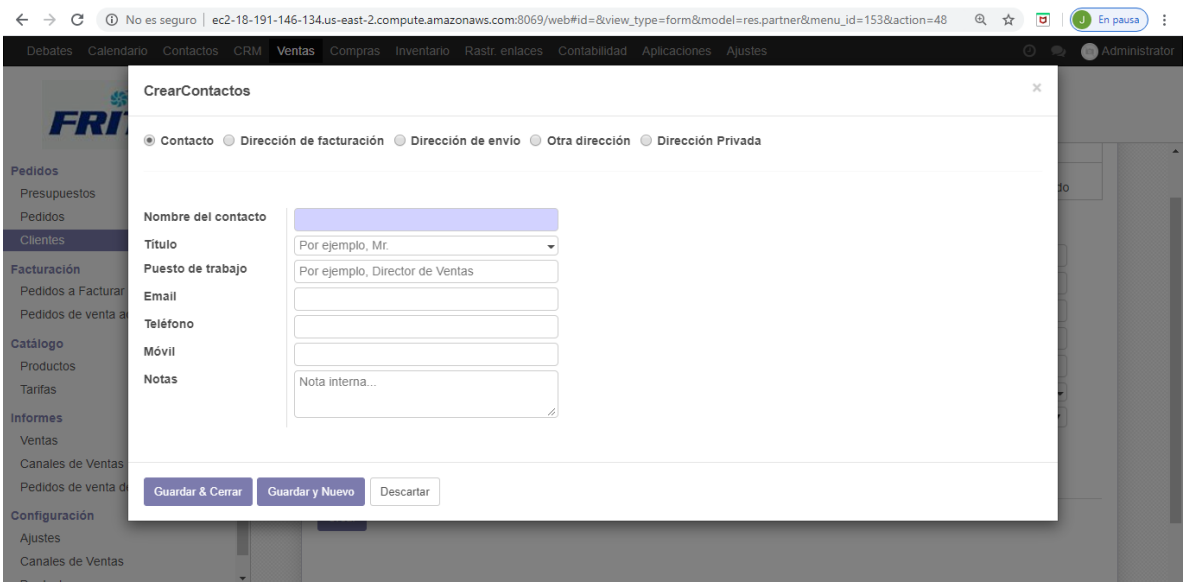


Se debe llenar el formulario del contacto con su información principal, entre más información se tenga del cliente es mejor ya que la comunicación será más personalizada y fluida.

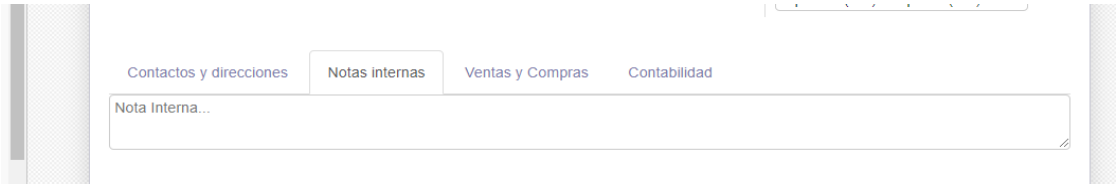


En la parte inferior de la ficha existe una serie de pestañas que se deben de revisar:

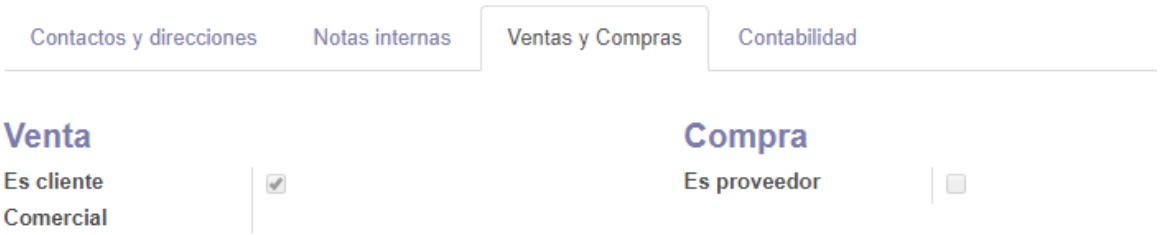
Contactos y direcciones: se detalla información adicional y especifica del contacto en base a su dirección facturación de envió o privada



Notas Internas: son comentarios adicionales que son característicos del cliente.



En la pestaña de ventas y compras se debe seleccionar si el contacto que hemos creado corresponde a un Cliente.



En la pestaña de Contabilidad se debe colocar las cuentas a cobrar y pagar para los Asientos Contables, las cuentas a utilizar según el catalogo contable es el siguiente:



Si existen una gran cantidad de clientes se puede optar por la opción de importar esos contactos a través de una base de datos en Excel.

Dentro de la ficha del cliente, se puede observar las oportunidades y las ventas que se han realizado. Si hablamos de un proveedor, entonces en su ficha constarán las compras realizadas. También aparecen todos los datos

referentes a los siguientes apartados de iniciativas y oportunidades, quedando anotadas las llamadas realizadas, las ventas potenciales o el calendario de reuniones con los futuros clientes.

Es importante destacar que Odoo permite la integración con el correo electrónico, existiendo la posibilidad de organizar y filtrar automáticamente los correos entrantes enfocados hacia las oportunidades.

Modulo CRM (Customer Relationship Management)

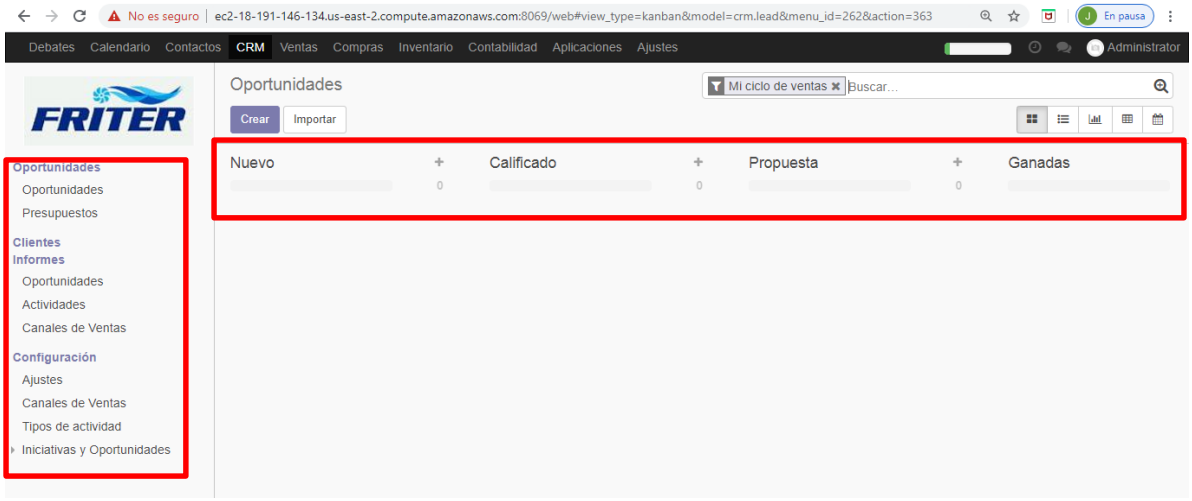
CRM es una aplicación para la gestión de las interacciones o relaciones de la empresa con los clientes actuales y futuros.

El CRM de Odoo es una herramienta de gran alcance para lograr los objetivos de nuestras ventas con actividades estructuradas, panel de rendimiento, próximas actividades. Otras de las ventajas que presenta el CRM de Odoo es la integración de ventas para crear citas en línea o PDF y así convertirlos en órdenes de venta, además utiliza el correo de electrónico para hacer campañas publicidad a sus clientes y prospectos.

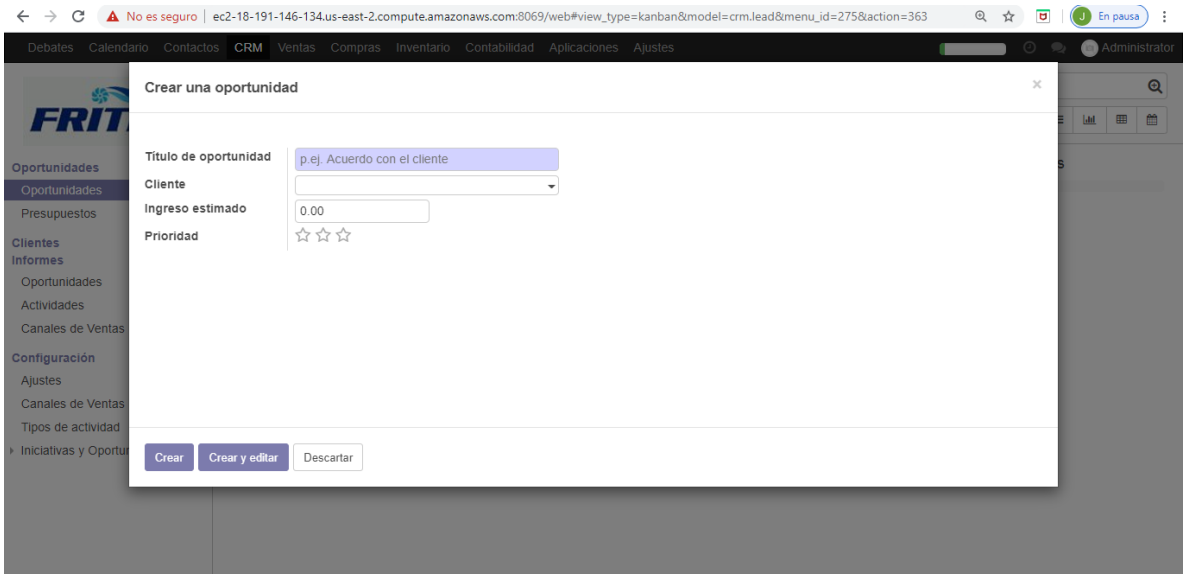
Cuando hablamos de CRM nos referimos a la estrategia de negocios que la empresa utiliza para conseguir la fidelización del cliente, a través de información, reuniendo el mayor número de datos posibles sobre los clientes para tener un mayor conocimiento sobre sus gustos y necesidades y así aumentar su grado de satisfacción y generar una relación a largo plazo con ellos.

La aplicación de CRM de Odoo se subdivide a su vez en distintas funciones que facilitan su gestión: oportunidades, los clientes, informe y las configuraciones.

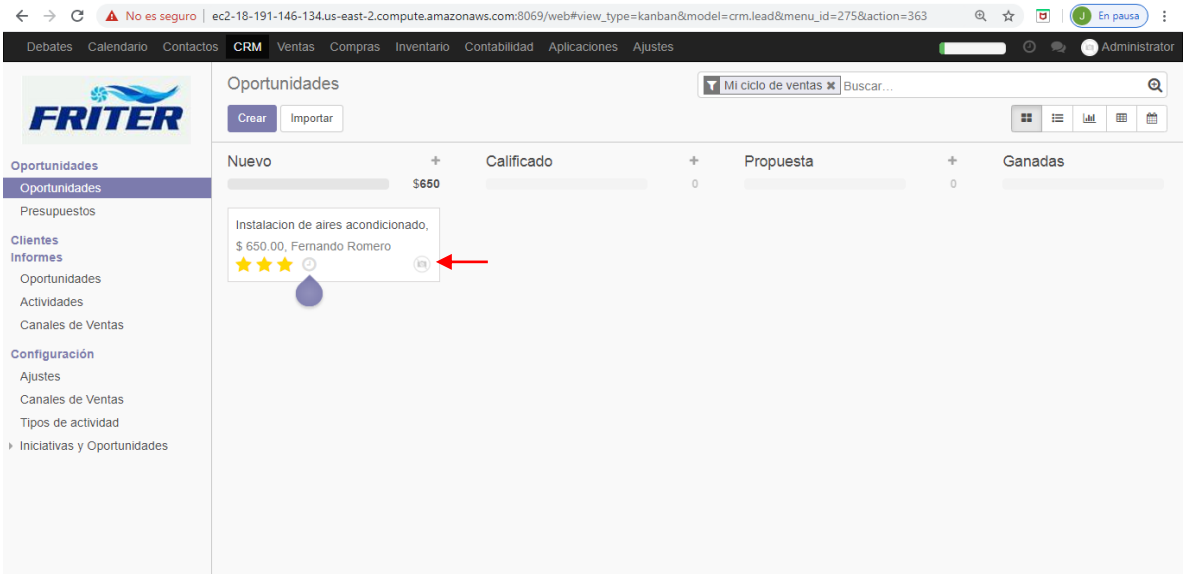
La aplicación inicia con las oportunidades (Requerimientos) donde inicialmente la creamos y colocamos el título de la oportunidad, el cliente, ingreso estimado y la prioridad.



La oportunidad puede ser iniciada con una llamada telefónica, una visita o un correo electrónico. Para el seguimiento de los clientes en Odoo, este presenta un tablero dinámico que en este caso está dividido en cuadro etapas: nuevo, calificado, propuesta, ganado o perdido. Odoo proporciona la facilidad de crea o eliminar etapas como cambiarles los nombres.

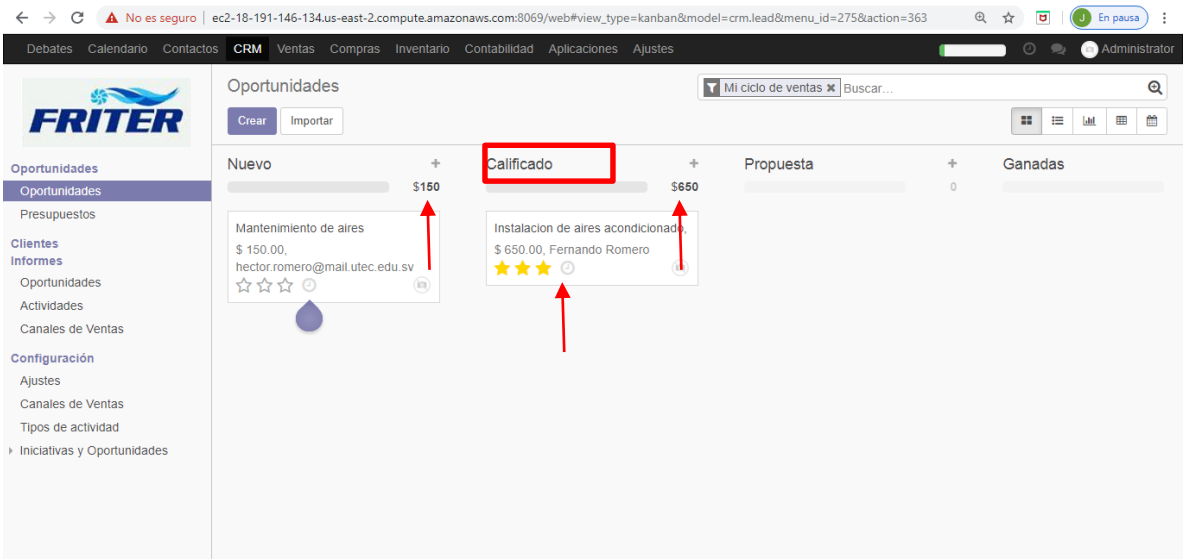


Una vez llenado los campos, se crea la oportunidad y estamos listo para pasar a la fase del envío del presupuesto, le damos click en icono de administrador y se nos genera un cuadro con las especificaciones del cliente.

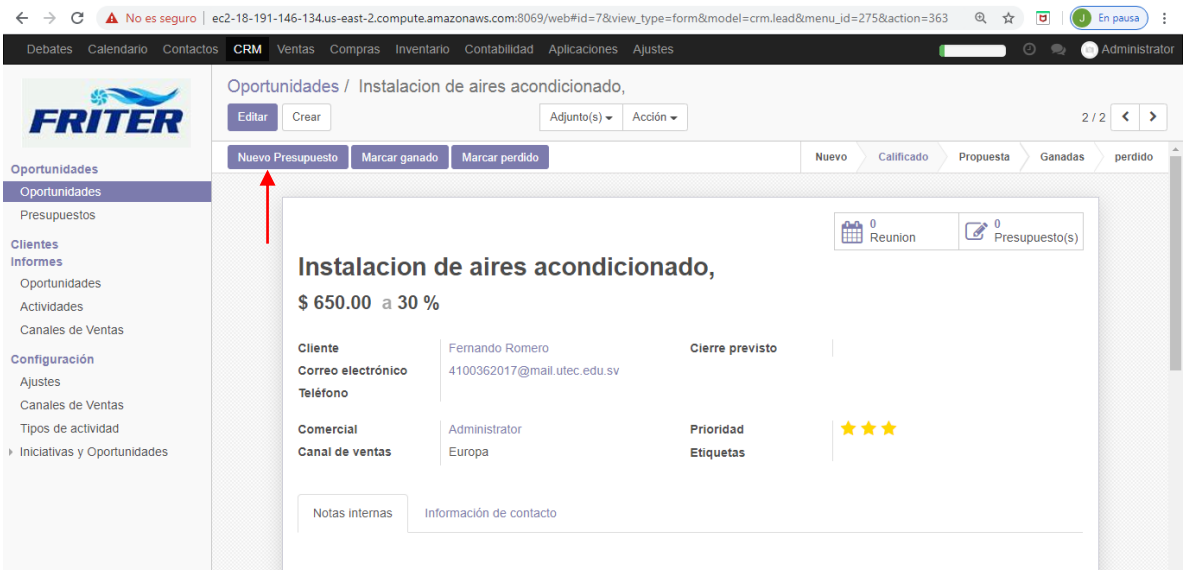


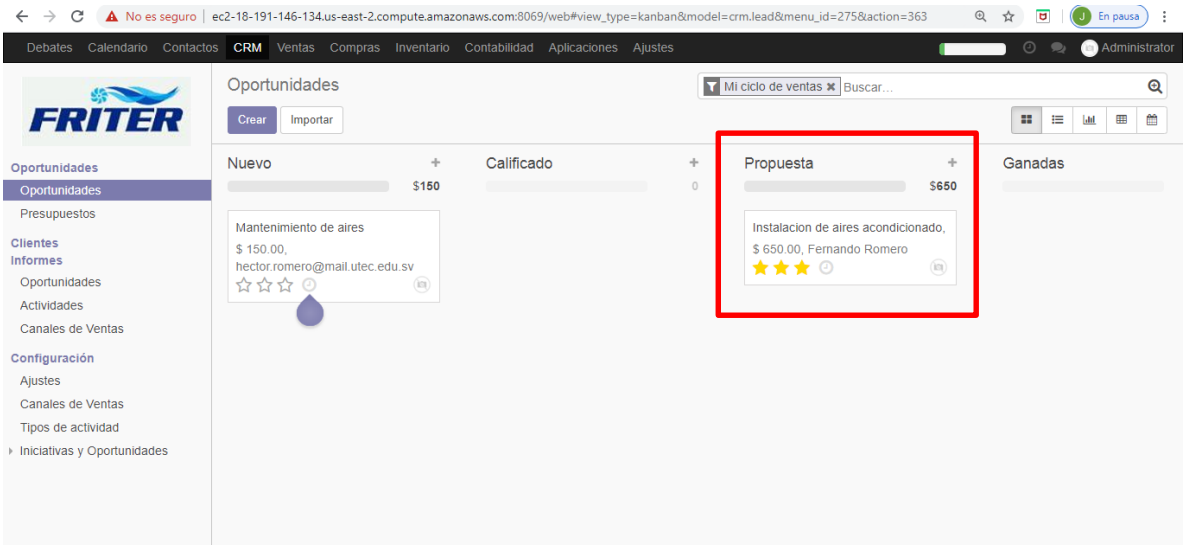


La siguiente etapa, es la clasificacion, cuando se tenga varias oportunidades es importante que las clasifiquemos y esto estara realacionado con las espectativas de ingreso que queramos como empresa, adeamas en esta etapa podemos crear una planificacion de actividades con el cliente

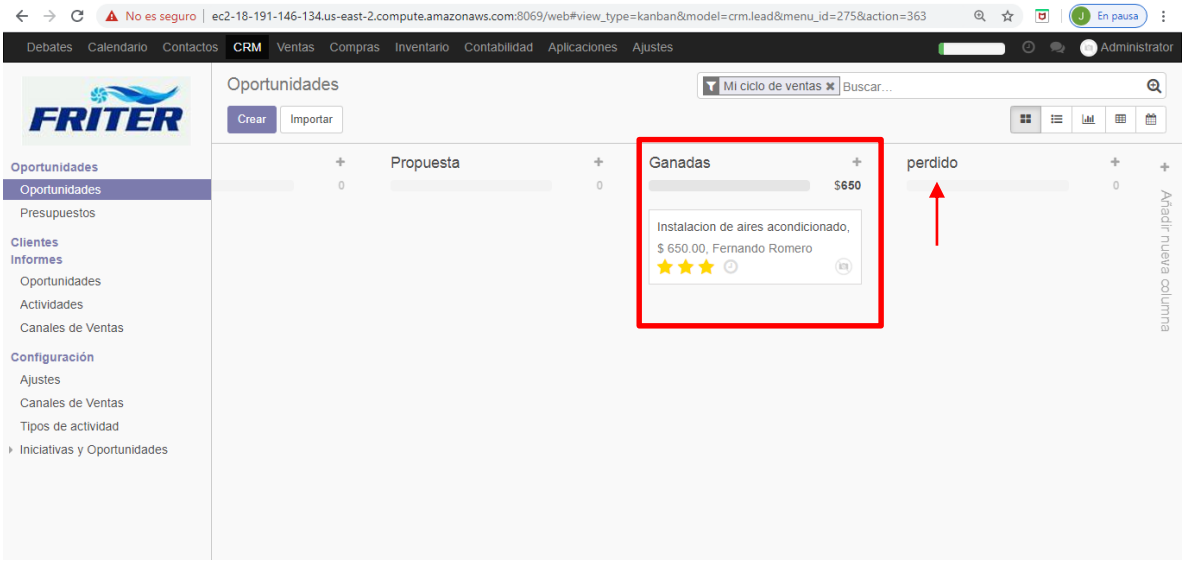


precionando click en el icono de planificacion, Odoo permite ver los montos acumulativos en cada una de las etapas, la siguiete etapa es la propuesta, se crea el presupuesto de acuerdo a la solicitud del cliente y luego es enviado esperando la aprobacion correspondiente.





Una vez acepta la propuesta pasamos a la etapa final que puede ser ganado o perdido, en donde se determinan los ingresos que son seguros para la empresa, para este caso fue ganado.

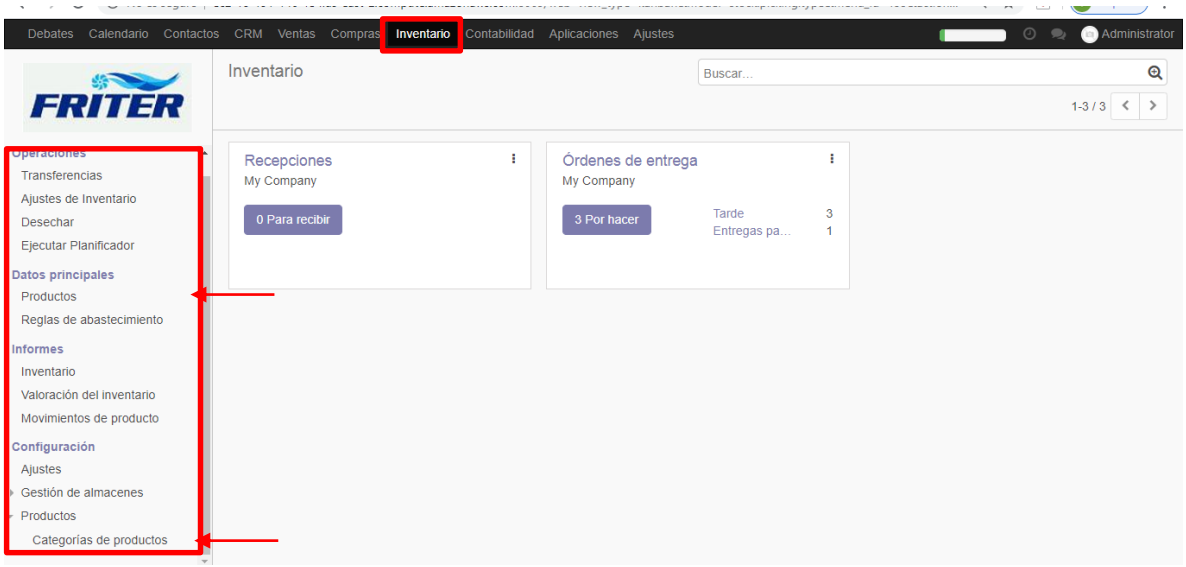


Creación de productos en Odoo

Crear categorías de productos

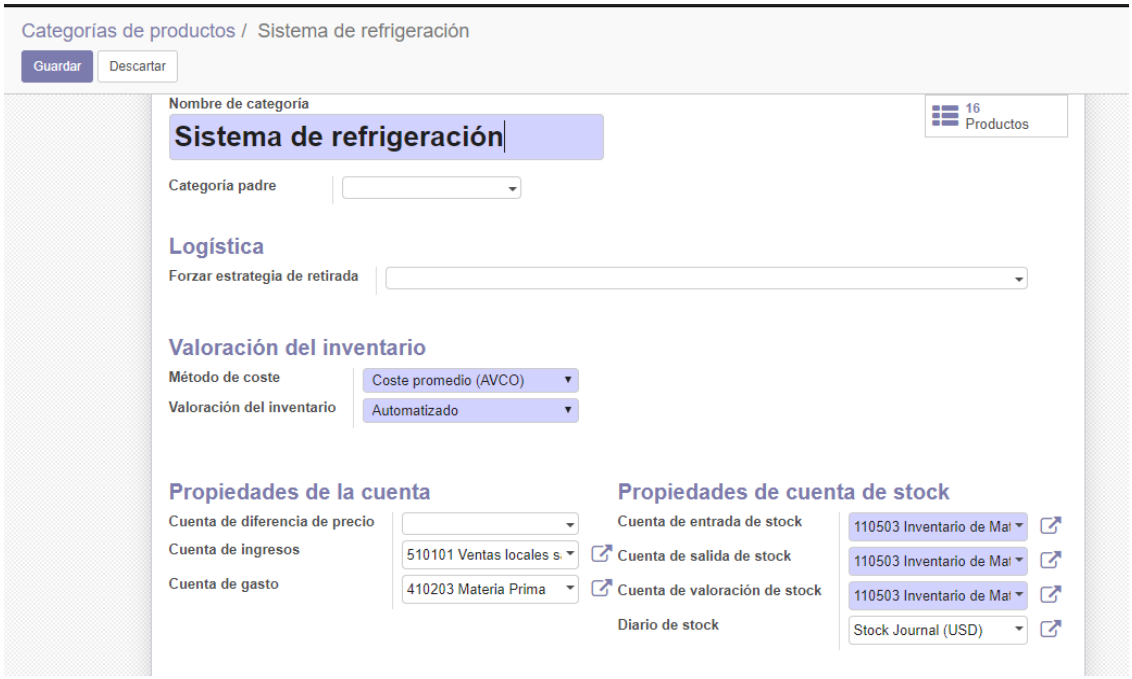
Para iniciar el ingreso de los productos en Odoo primero iniciamos con la creación de categorías, esta nos ayuda en agrupar una serie productos a una categoría en específico esto con el objetivo para facilitar la búsqueda, valorar el inventario y las cuentas contable a las que estarán sujetas.

El proceso para la creación del producto está en la aplicación de inventario, donde tomaremos como puntos importantes en el menú la configuración y producto.



Iniciamos haciendo click en categoría de productos para luego presionar el botón “crear”, colocamos el nombre de la categoría, logística, la valoración del inventario y todas las cuentas contables.

Es de tomar en cuenta que entre mayor información fidedigna le ingresemos al sistema mayor control tendremos del recurso.

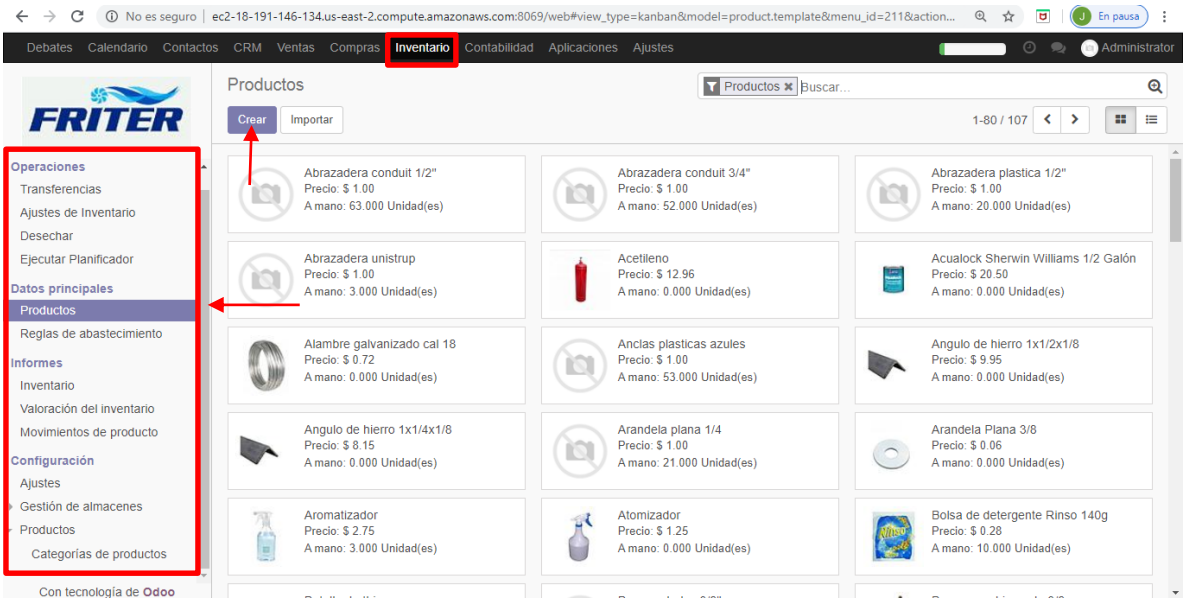


Crear Productos

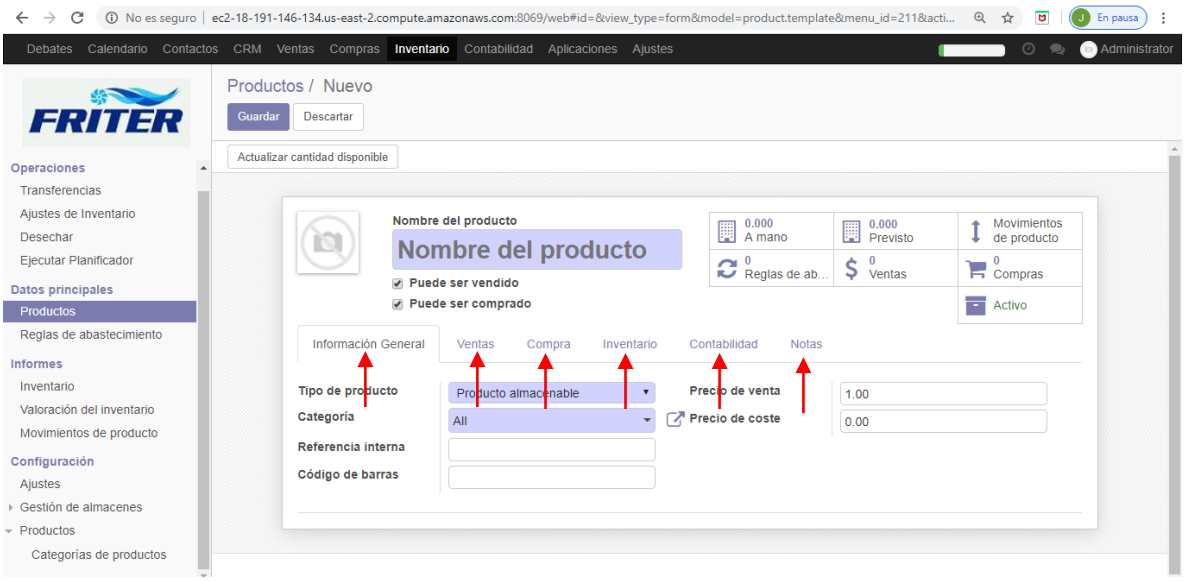
El producto hace referencia al material tangible o un servicio que se va a vender.

Odoo cuenta con una base de datos donde se almacenan todos los productos que ofrece la compañía.

Para la creación iniciamos en la aplicación de Inventario y haciendo click en “producto” para luego hacer click en “crear”



Luego de presionar la opción “crear” se despliega el siguiente cuadro, donde se estarán llenado las pestañas de información general, ventas, inventario, contabilidad y notas.



Los productos configurados como Almacenables o Consumibles le permitirán realizar un seguimiento de sus niveles de inventario. Estas opciones implican gestión de existencias y permitirán recibir este tipo de productos.

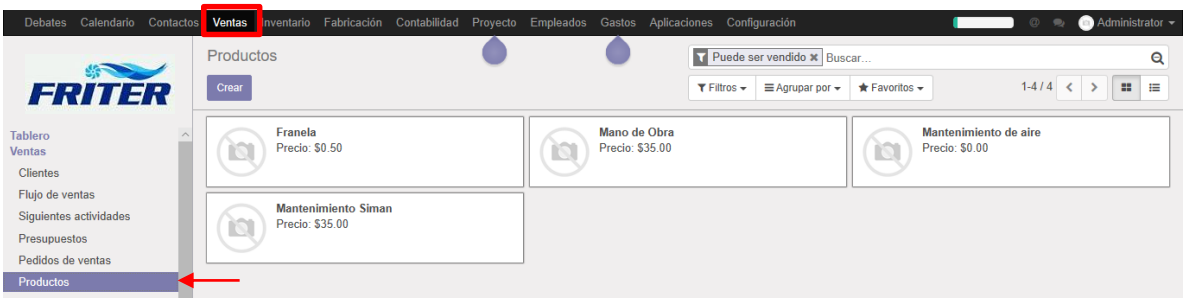
Por el contrario, los productos que se configuran como un Servicio o Producto Digital no implicarán la gestión de existencias, simplemente debido al hecho de que no hay inventario para gestionar. No podrá recibir productos bajo ninguna de estas designaciones.



De esta misma forma se crean los demás productos que se incluyen en esta categoría.

Otra forma de crear un producto es la siguiente:

Dirigirse al módulo de ventas y luego en producto y crear:



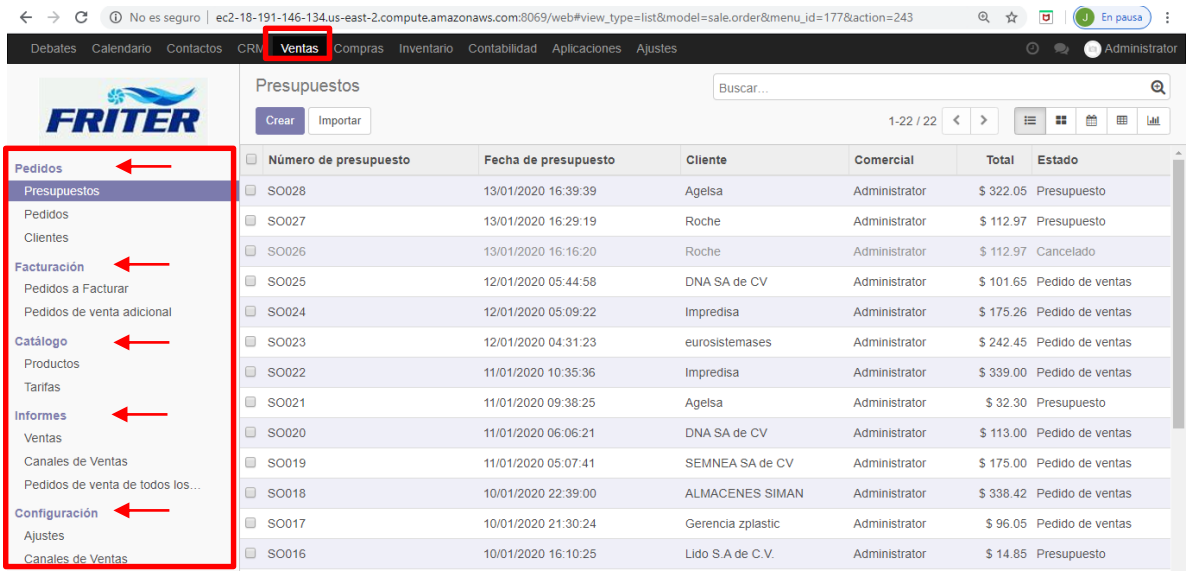
También los productos se pueden crear desde la categoría: haciendo click en productos dentro de la categoría:



Aplicación de venta: Venta de producto o servicio

Se parte de brindar un presupuesto al cliente quien ha solicitado un servicio de mantenimiento o instalación de aire acondicionado. Este presupuesto puede ser enviado por correo electrónico al cliente para confirmar la venta.

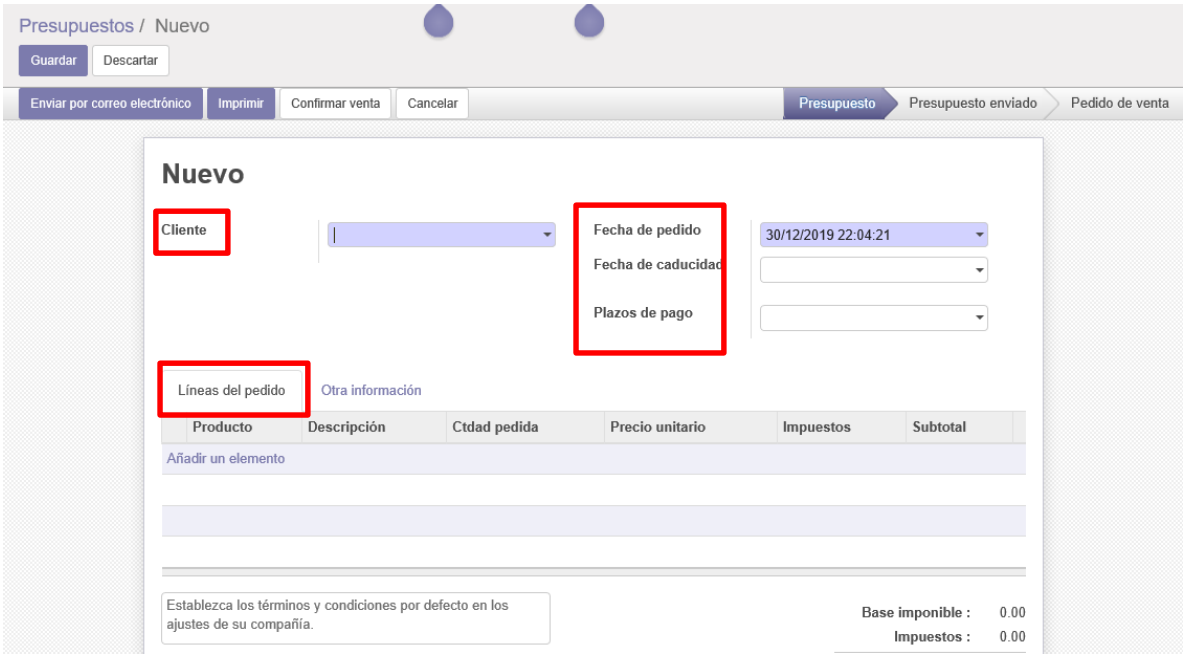
En primer lugar, en el módulo de ventas, está dividido en pedidos, facturación, catalogo, informes y configuración.



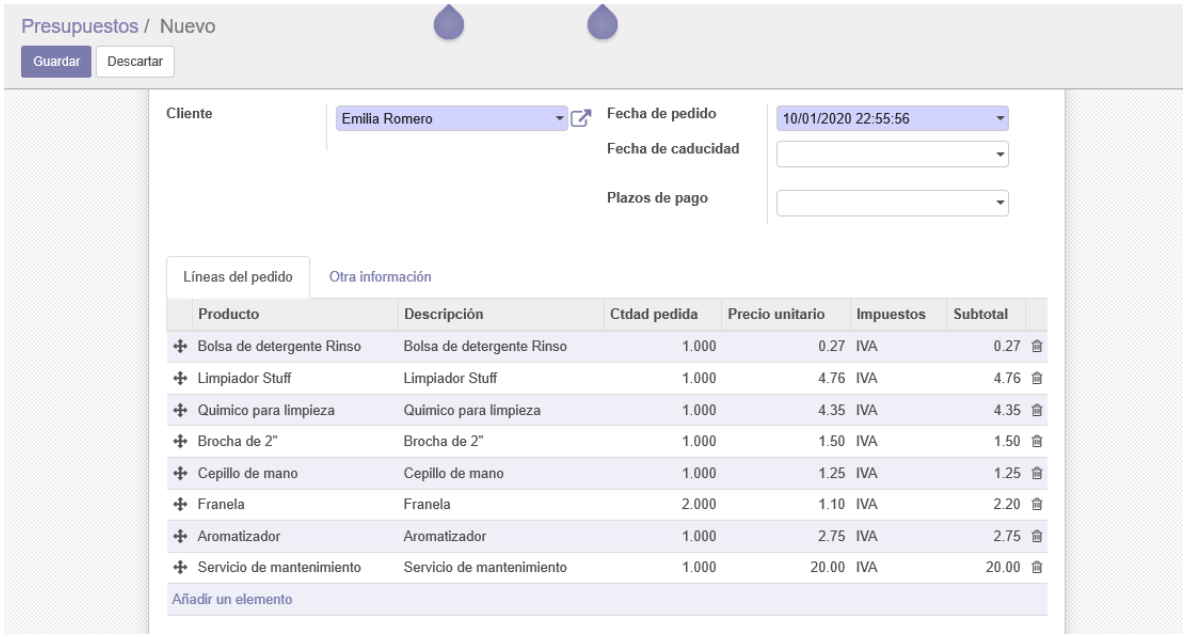
Hacemos click en “presupuesto” y luego en el icono “crear”

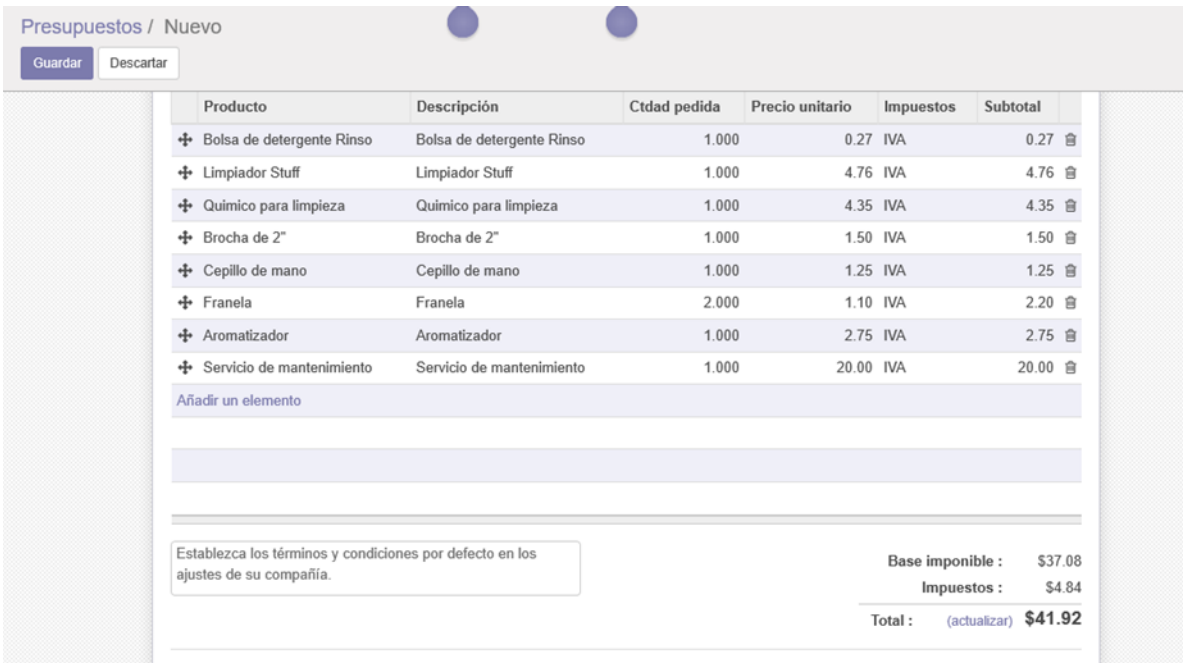


Se despliega el siguiente cuadro, donde se ingresan los campos de cliente, fechas, tipos de pago, líneas de pedido.

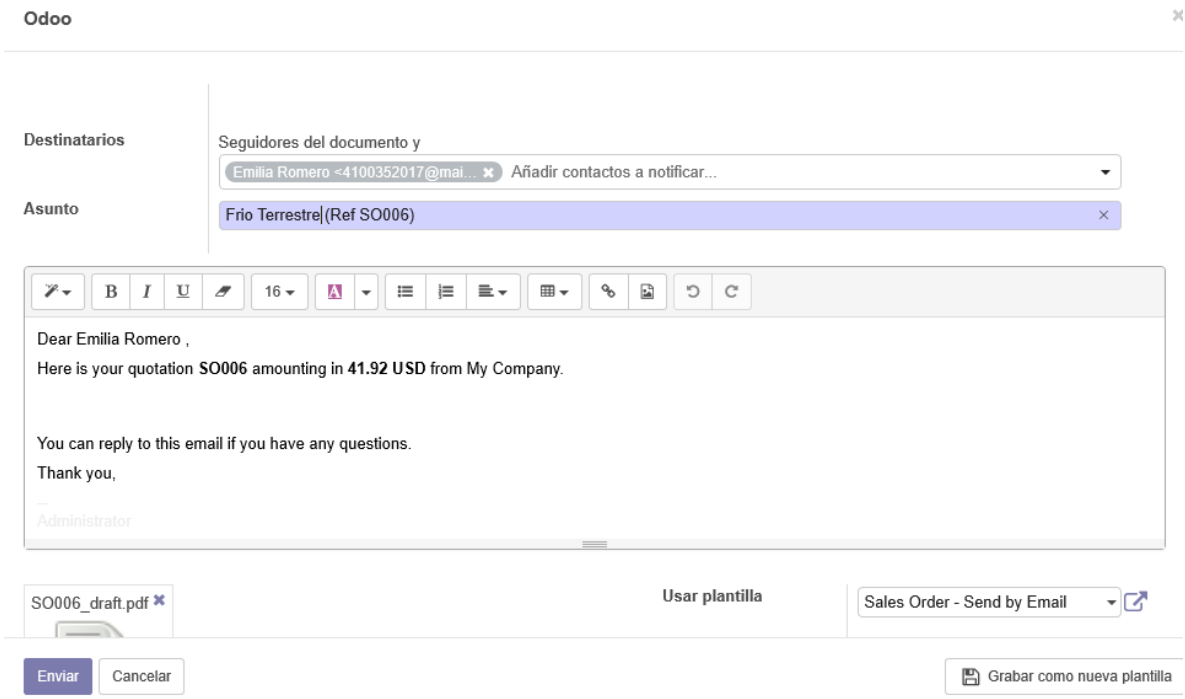


En el campo de “líneas de pedido”, se van haciendo la lista de todos los productos que se van a ofertar con su precio, que en este caso sería el servicio de mantenimiento y productos a utilizar

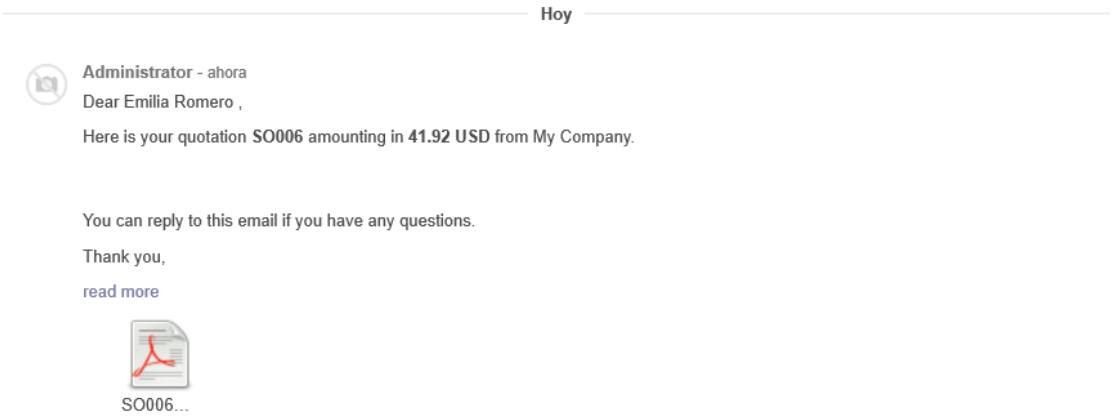

Presupuestos / Nuevo
Guardar
Descartar
Cliente
Emilia Romero
Fecha de pedido
10/01/2020 22:55:56
Fecha de caducidad
Plazos de pago
Líneas del pedido
Otra información
Producto
Descripción
Ctdad pedida
Precio unitario
Impuestos
Subtotal
Bolsa de detergente Rinso 1.000 0.27 IVA 0.27
Limpiador Stuff 1.000 4.76 IVA 4.76
Quimico para limpieza 1.000 4.35 IVA 4.35
Brocha de 2" 1.000 1.50 IVA 1.50
Cepillo de mano 1.000 1.25 IVA 1.25
Franela 2.000 1.10 IVA 2.20
Aromatizador 1.000 2.75 IVA 2.75
Servicio de mantenimiento 1.000 20.00 IVA 20.00
Añadir un elemento


Presupuestos / Nuevo
Guardar
Descartar
Producto
Descripción
Ctdad pedida
Precio unitario
Impuestos
Subtotal
Bolsa de detergente Rinso 1.000 0.27 IVA 0.27
Limpiador Stuff 1.000 4.76 IVA 4.76
Quimico para limpieza 1.000 4.35 IVA 4.35
Brocha de 2" 1.000 1.50 IVA 1.50
Cepillo de mano 1.000 1.25 IVA 1.25
Franela 2.000 1.10 IVA 2.20
Aromatizador 1.000 2.75 IVA 2.75
Servicio de mantenimiento 1.000 20.00 IVA 20.00
Añadir un elemento
Establezca los términos y condiciones por defecto en los ajustes de su compañía.
Base imponible : $37.08
Impuestos : $4.84
Total : (actualizar) $41.92

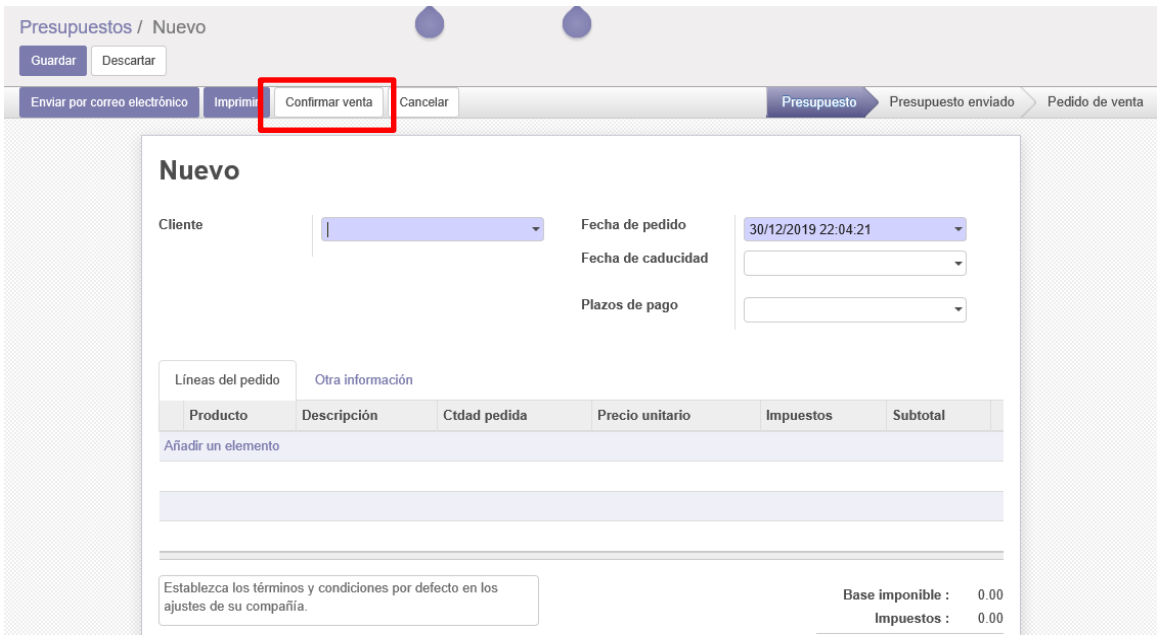
Después de llenar todos los campos podemos visualizar el total del presupuesto incluyendo el IVA, posteriormente se selecciona guardar y se nos habilita la opción de enviar por correo electrónico, lo seleccionamos y se habilita la siguiente pantalla:

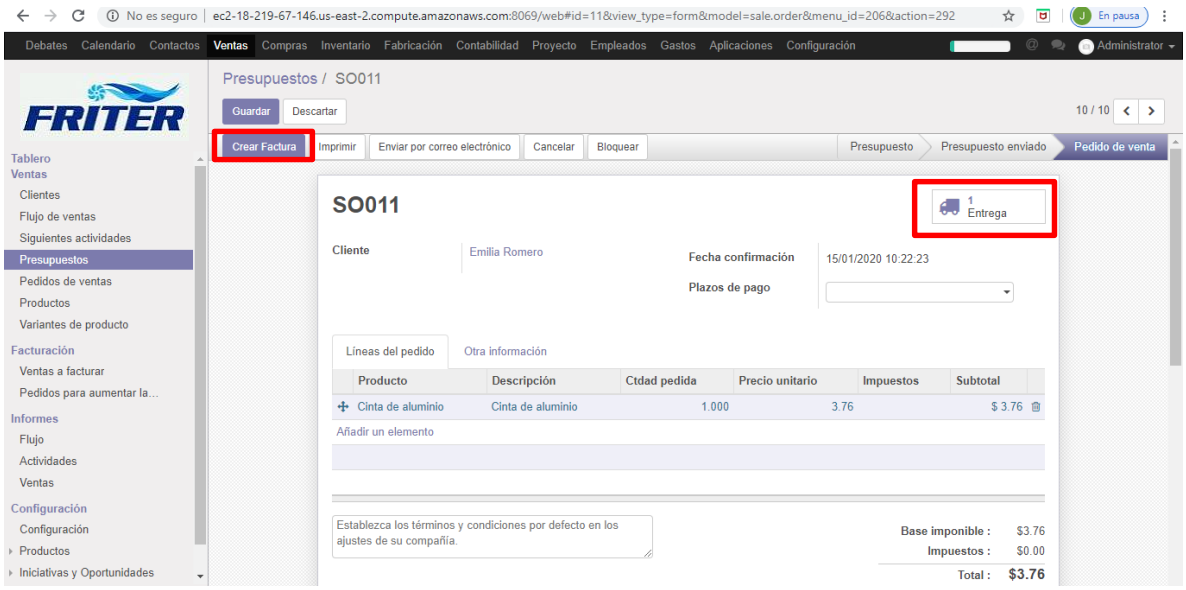


El presupuesto se adjunta en PDF y se selecciona enviar, luego se puede visualizar al pie de la hoja del presupuesto el correo que se ha enviado:

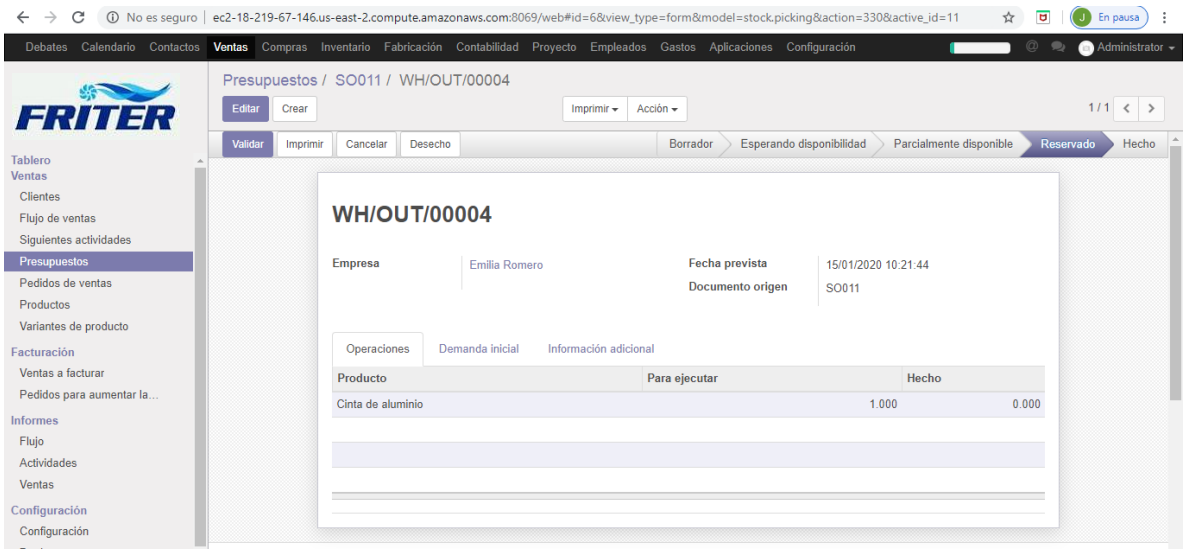


Después de obtener la confirmación por parte del cliente del servicio a brindar, se procede a seleccionar la opción “Confirmar Venta” que se encuentra en la parte superior del presupuesto y posterior se nos habilita la opción de crear factura para luego validar la entrega.



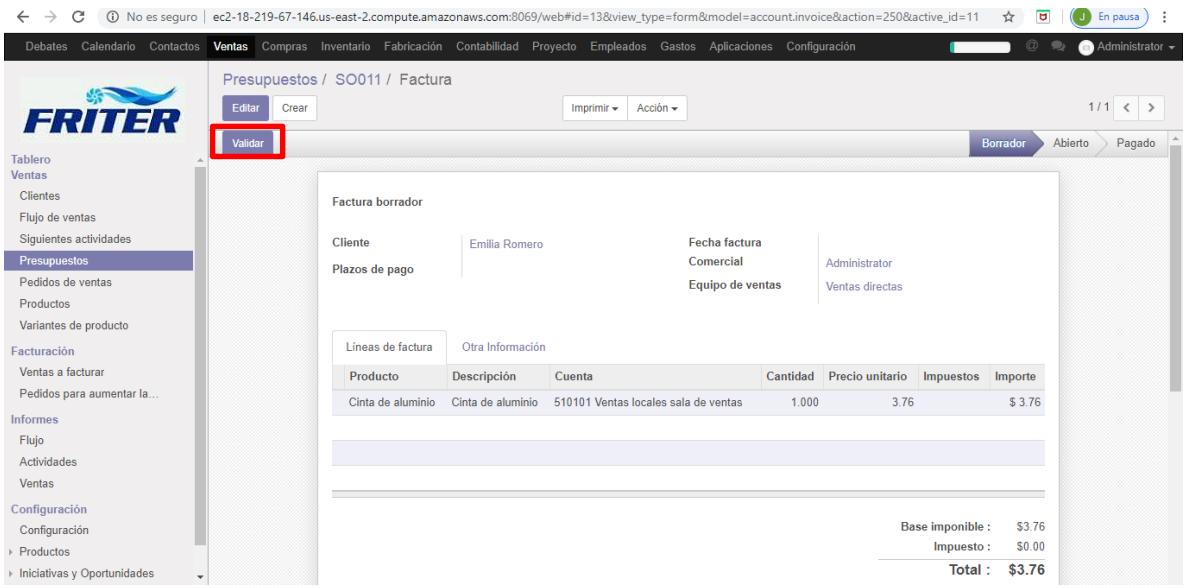


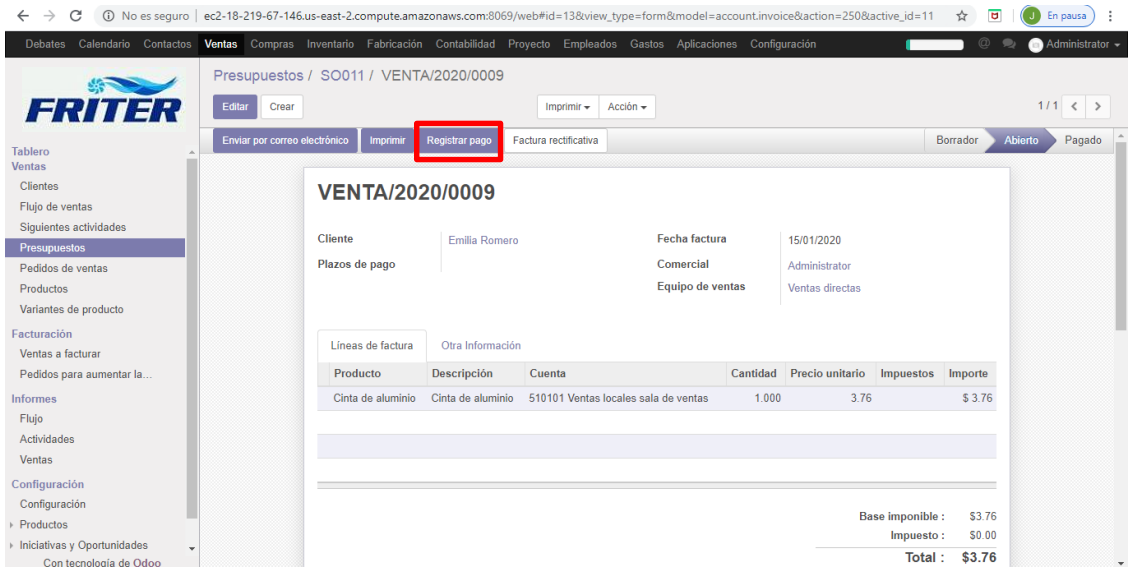
Con validar la entrega, estamos haciendo la descarga en el inventario de producto en el almacén, la validación se muestra cuando en el campo “hecho” se visualiza la cantidad de unidad que estaba en el campo “para ejecutar”



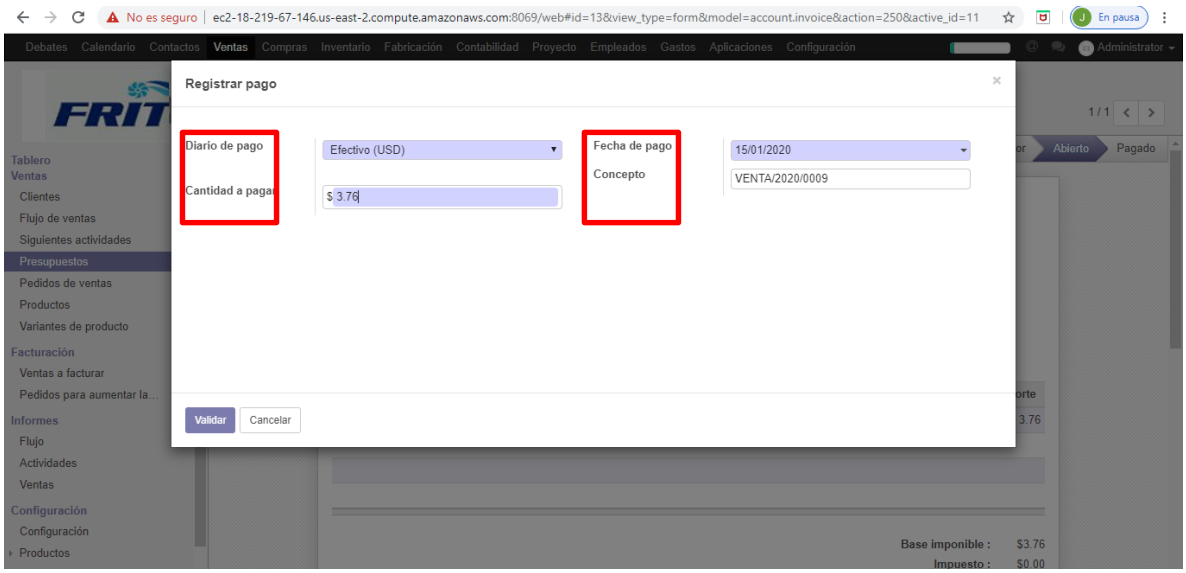
En un escenario de cuenta por cobrar, después de que se ha brindado el servicio, se emitirá una factura, se validad para luego hacer el registro de pago

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

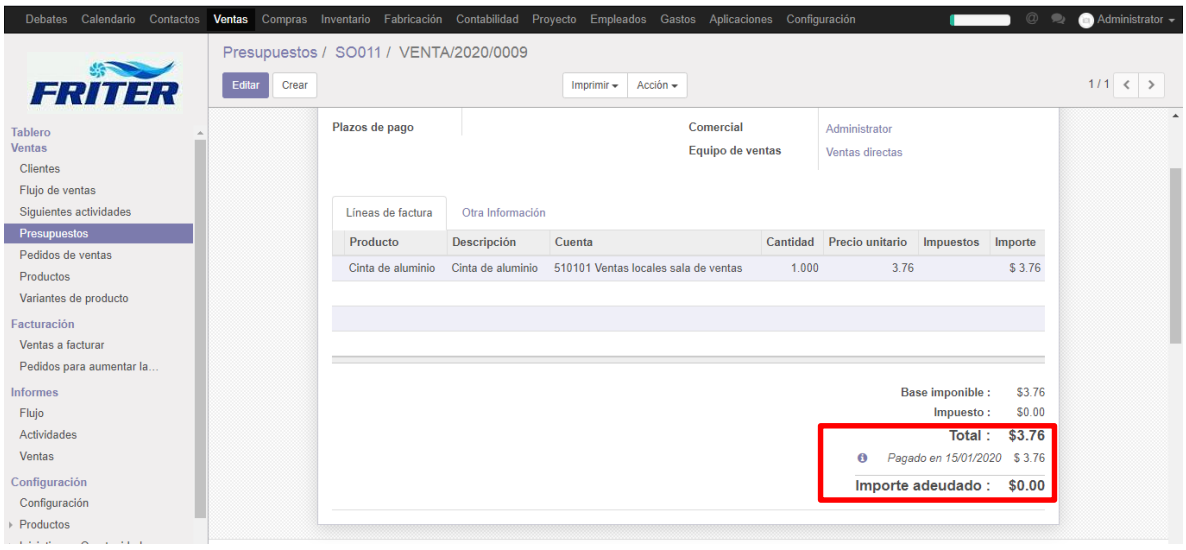




Al registrar el pago se muestra un cuadro donde se muestra la forma de cómo se recibirá; efectivo, depositar en el banco o en cheque, además la fecha de pago y concepto.



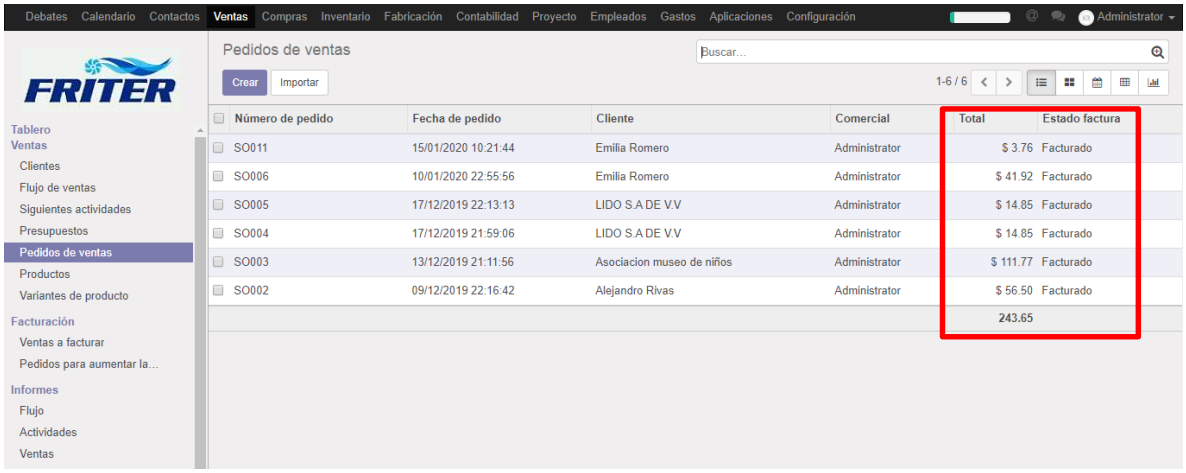
Una vez realizado la operación de pago, el sistema valida la información de “pagado” en el formato de factura.



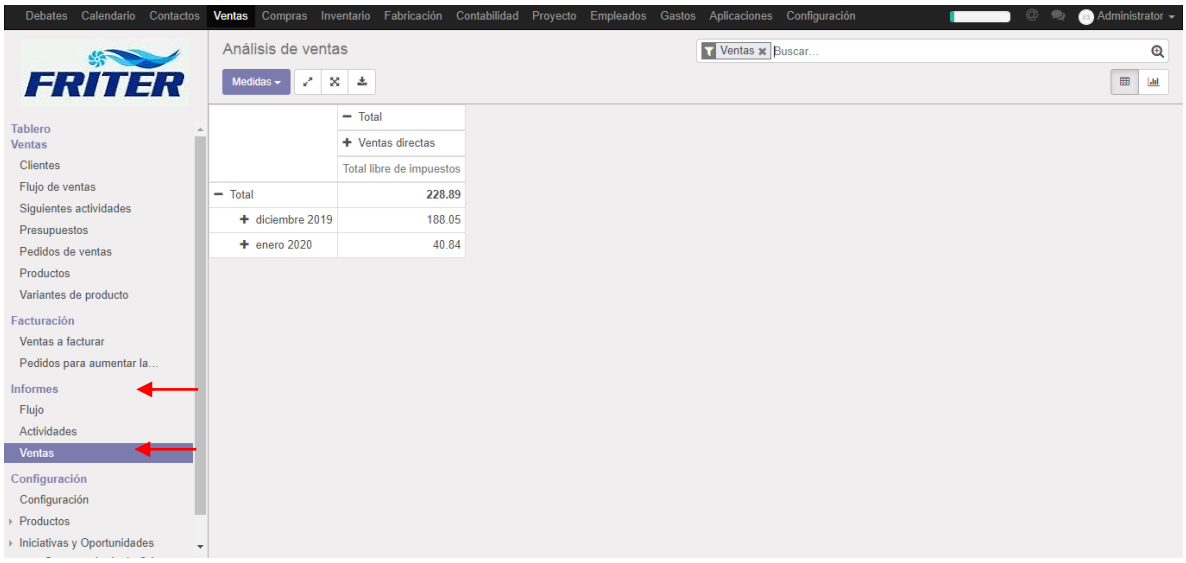
Para asegurarse de que la factura del cliente esté cerrada, hacemos click en pedidos de ventas, revisamos el estado de la factura, “Facturado” o “No facturado”. Además, podemos visualizar los ingresos.

Las entradas contables correspondientes a esta factura se generan automáticamente cuando valida la factura.

En Odoo, se considera que una factura se paga cuando la entrada contable asociada se ha conciliado con las entradas de pago. Si no ha habido una conciliación, la factura permanecerá en estado Abierto hasta que haya ingresado el pago.

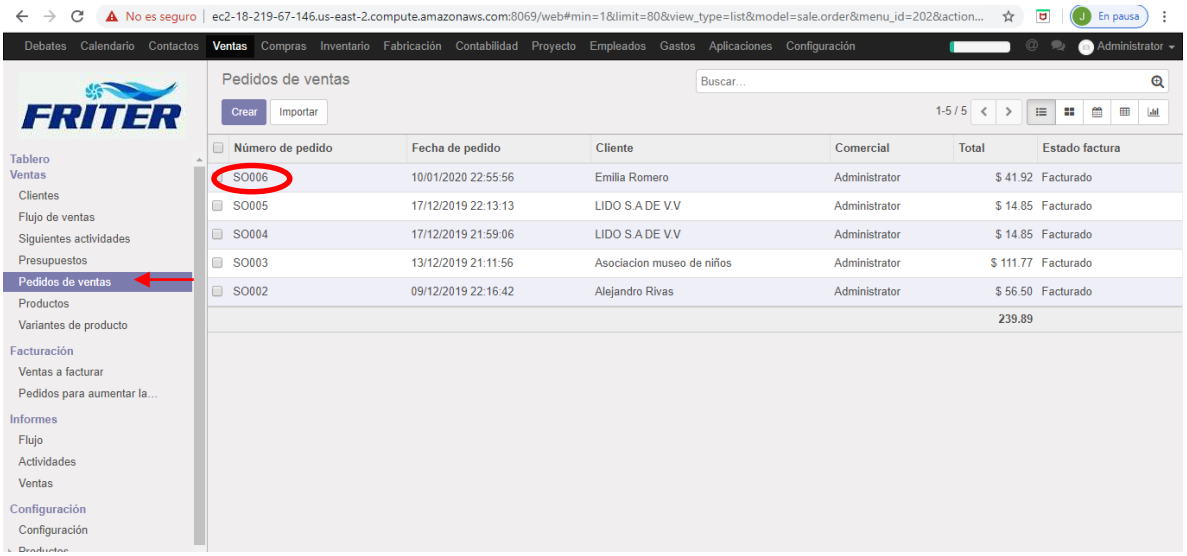


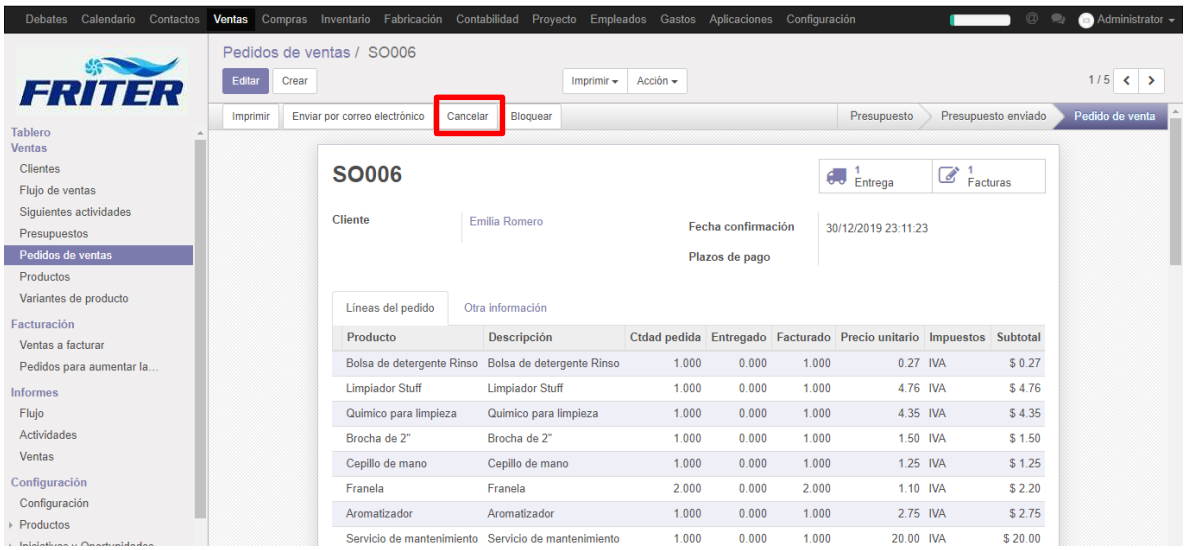
Otra forma de ver los ingresos es mediante los informes de ventas donde se muestran los ingresos totales.



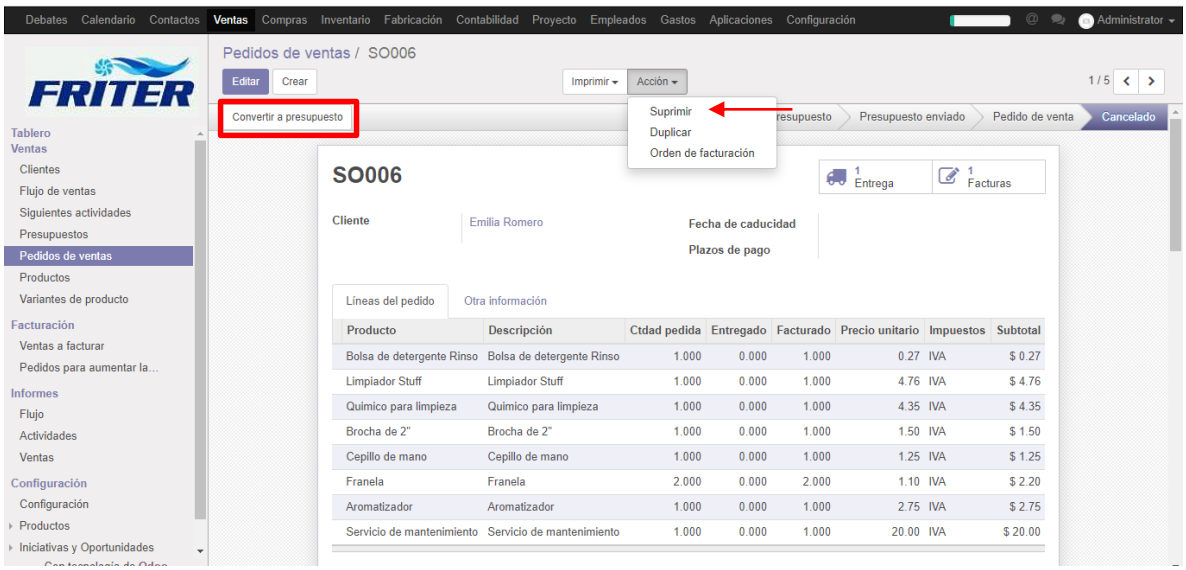
Suprimir factura

Cuando se ha tenido algún error en la factura con confirmación de facturación y se quiere modificar primeramente se va a la opción “Pedidos de ventas” y se selecciona la factura a corregir y se realiza la cancelación respectiva.





Luego se tiene dos opciones: la convertimos en presupuesto nuevamente y se hacen las correcciones o se suprime.



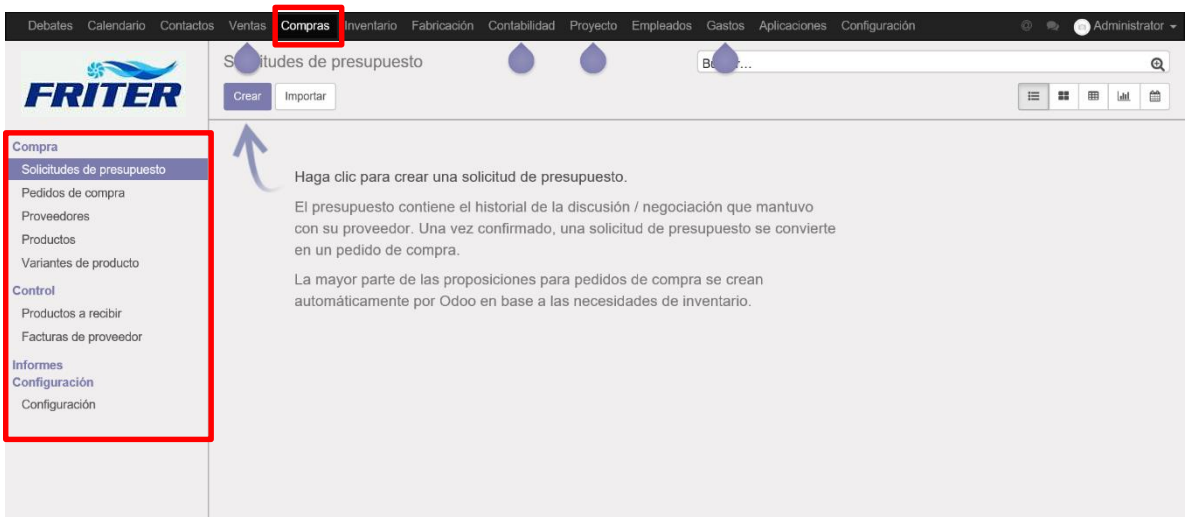
Aplicación de compras, Gestión de compras

La aplicación de compra le permite administrar sus pedidos de compra, productos entrantes y facturas de proveedores.

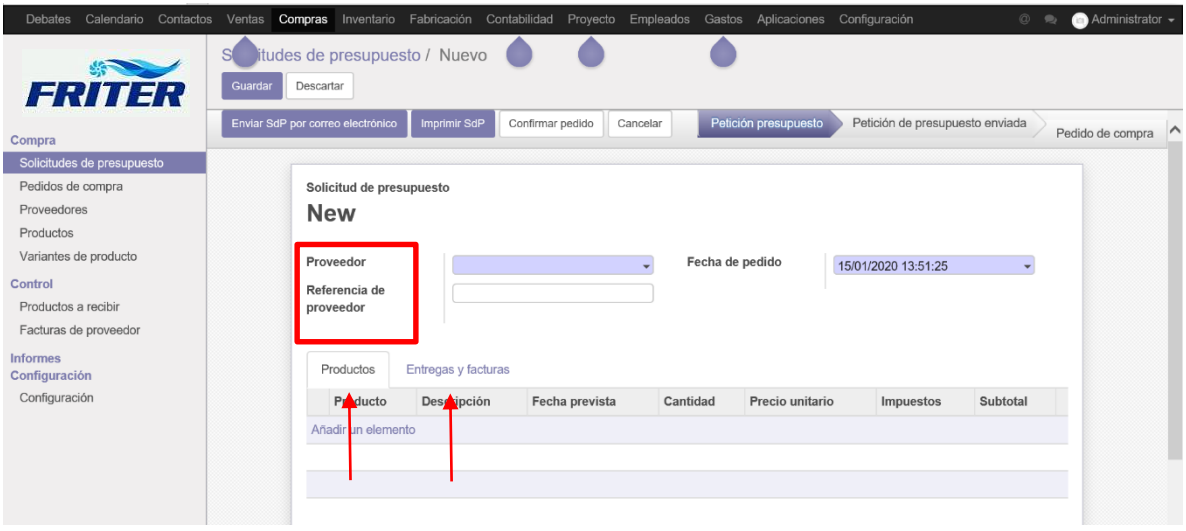
Es de suma importancia la creación de productos en Odoo para realizar las operaciones de compra correspondientes, anteriormente se mostró el procedimiento para el ingreso de producto.

Desde la aplicación de compra, puede crear una orden de compra con tantos productos lo necesite. Si el proveedor le envía una confirmación o una cotización para un pedido, puede registrar el número de referencia.

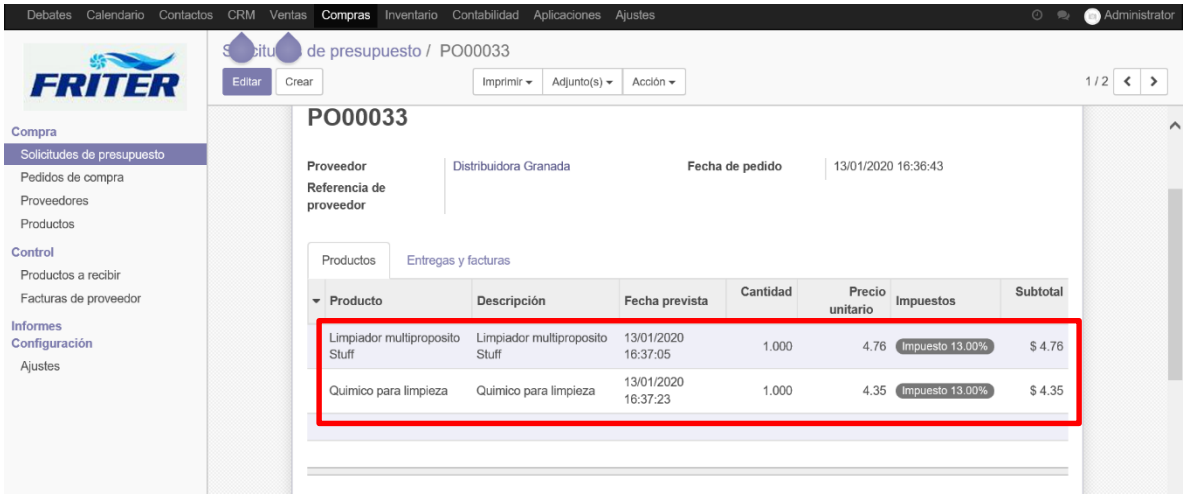
Se inicia ingresando a la aplicación de compras y simultáneamente se extiende el menú

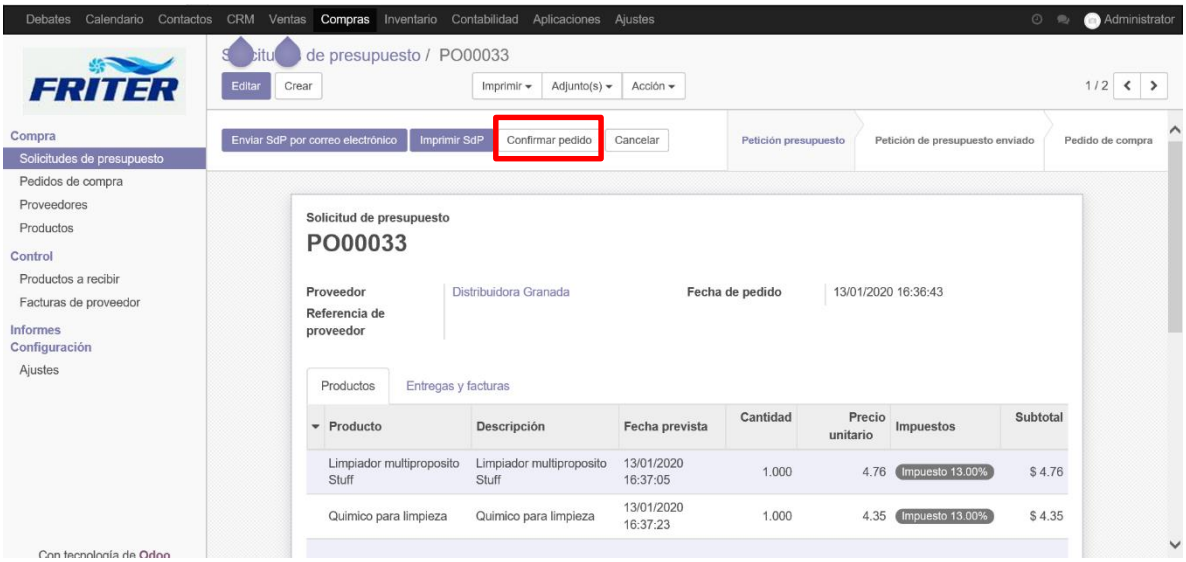


Proceso de compras comienza creando la “Solicitud de presupuesto” colocando los campos de proveedor, referencia de proveedor, fecha de pedido, la especificación de producto, fecha de entrega y facturas.

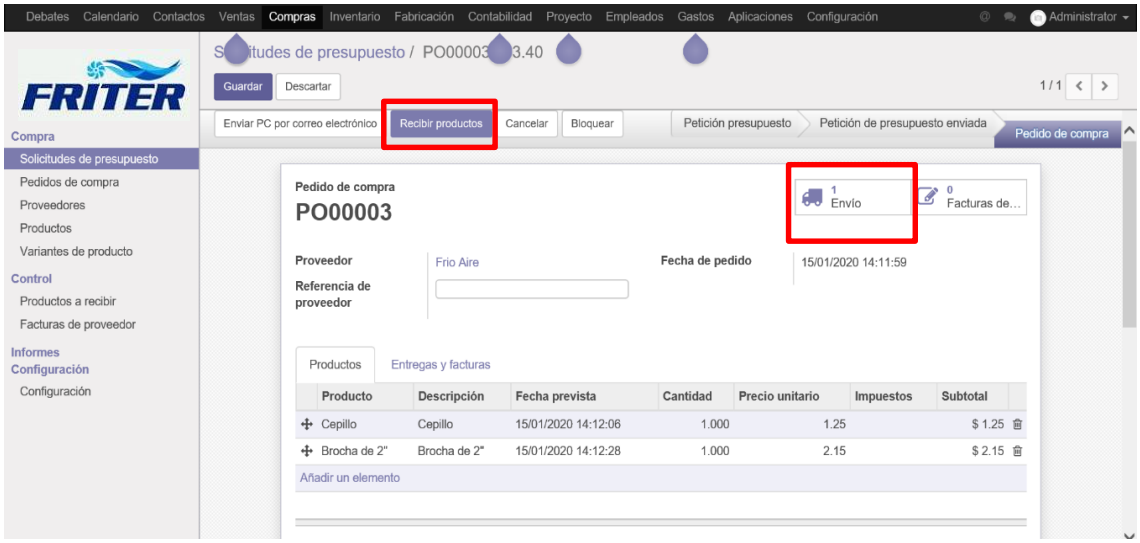


Se ingresan los productos a requerir, con sus cantidades, precio, impuesto y el subtotal, para luego confirmar el pedido.



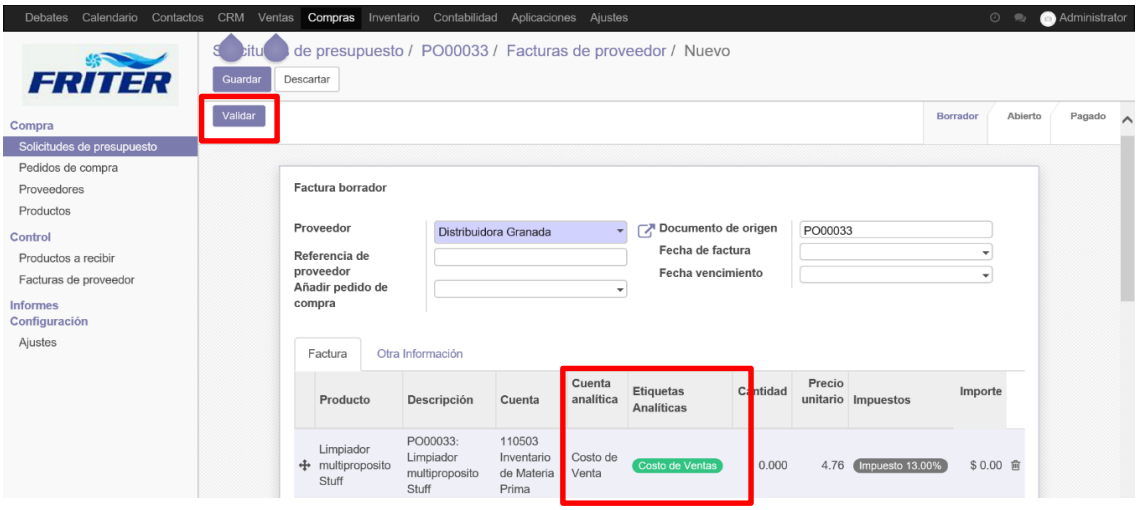


Una vez confirmado el presupuesto, procedemos recibir el producto, validamos la recepción de productos para el ingreso en el inventario, es de verificar que el en parámetro hecho tenga la cantidad solicitada.

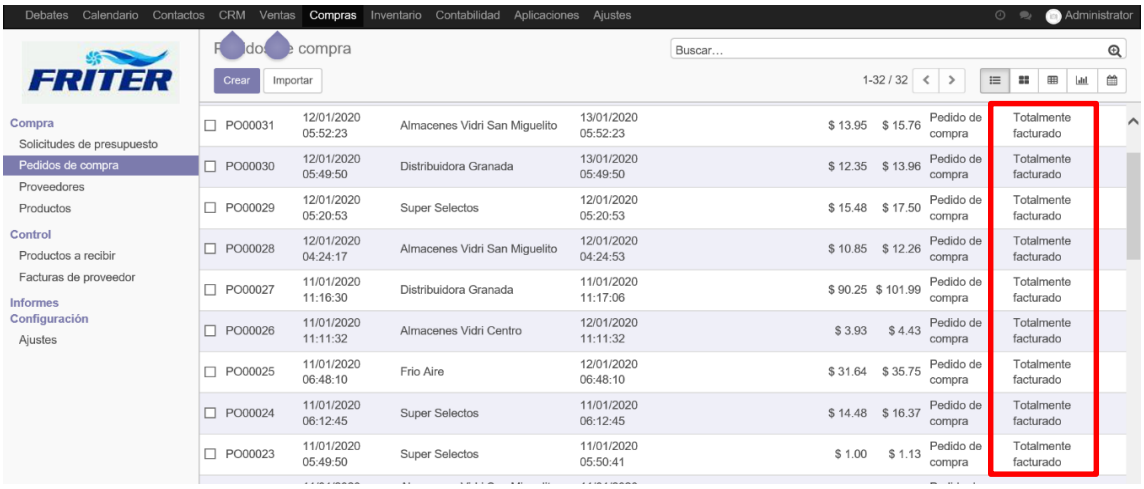




Una vez confirmado la recepción del producto, procedemos al generar la facturación esto con el objetivo de colocar las etiquetas analíticas para que nos registre el costo por venta, validamos la factura y procedemos al tipo pago que sería en efectivo, banco o crédito.

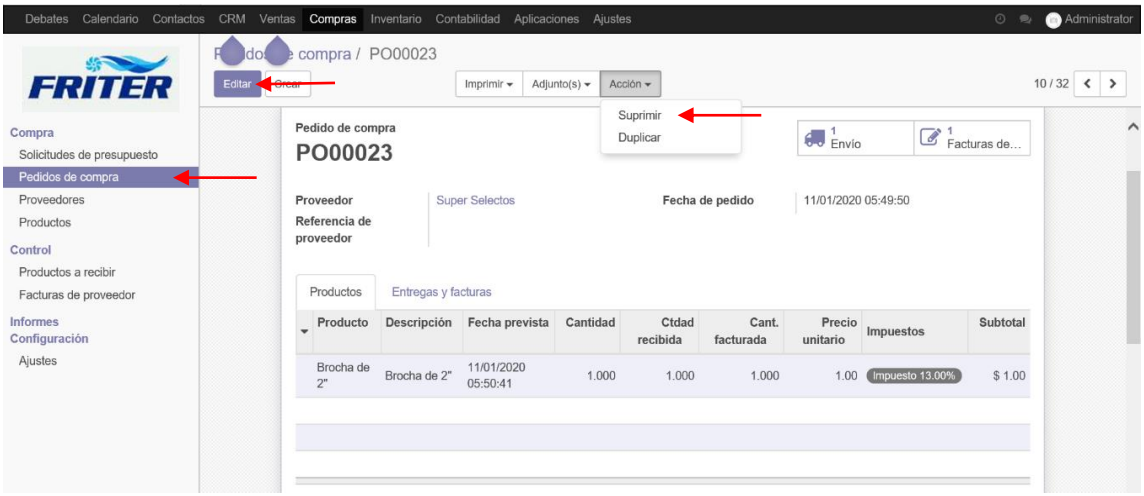


Una vez registrado el pago, verificamos la base de datos donde se detalla el estatus de “Totalmente facturado”



Eliminación o cambio en el requerimiento de compras

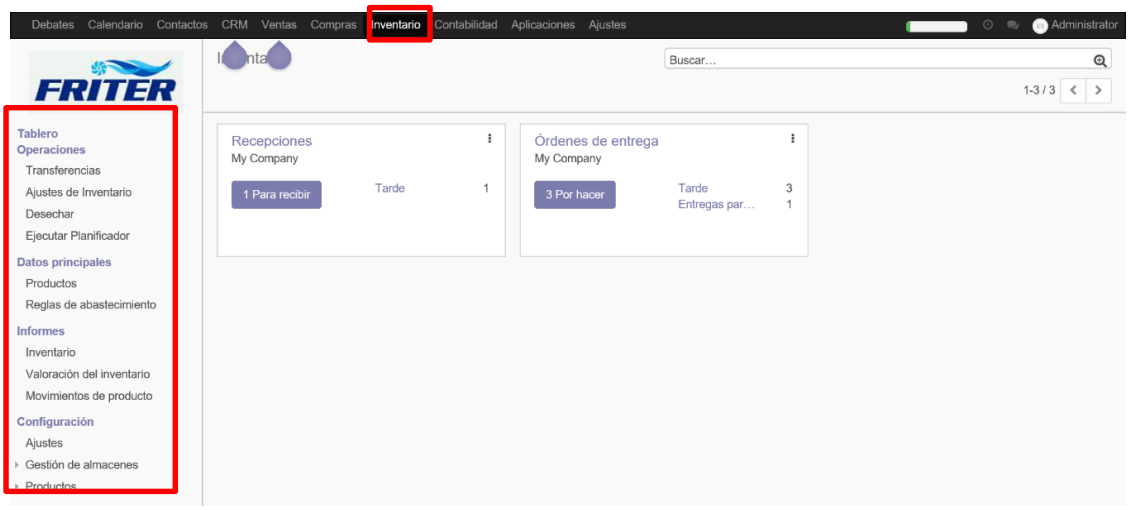
Para la eliminación o corrección de una orden de compra procedemos a verificar el registro de los pedidos de compra, seleccionamos el pedido y seleccionamos la acción “suprimir” o “editar”



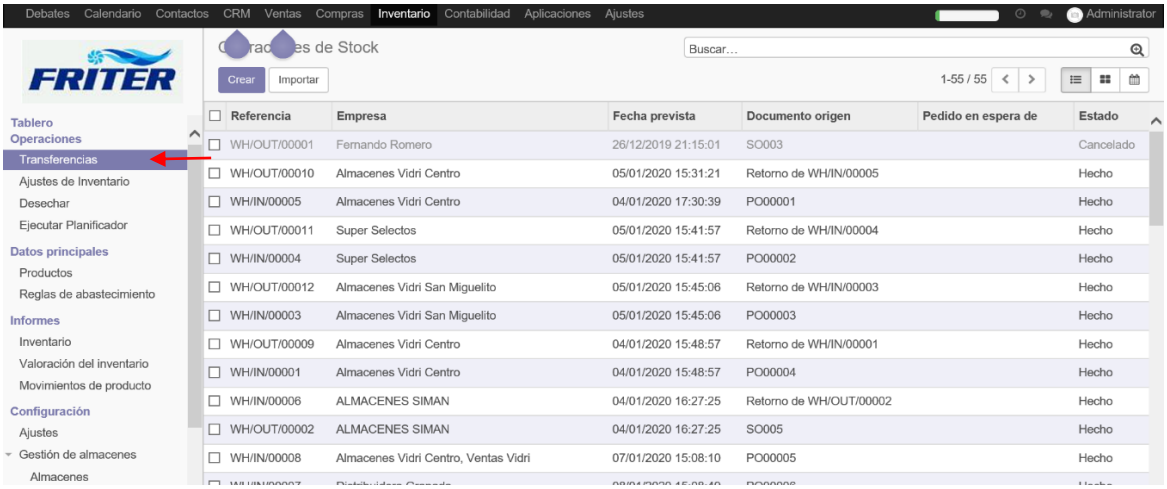
Aplicación de inventario.

En esta aplicación es de gran apoyo para la verificación y valoración de nuestros activos almacenados, la aplicación consta de un menú donde se puede realizar la gestión correspondiente para un buen manejo del inventario.

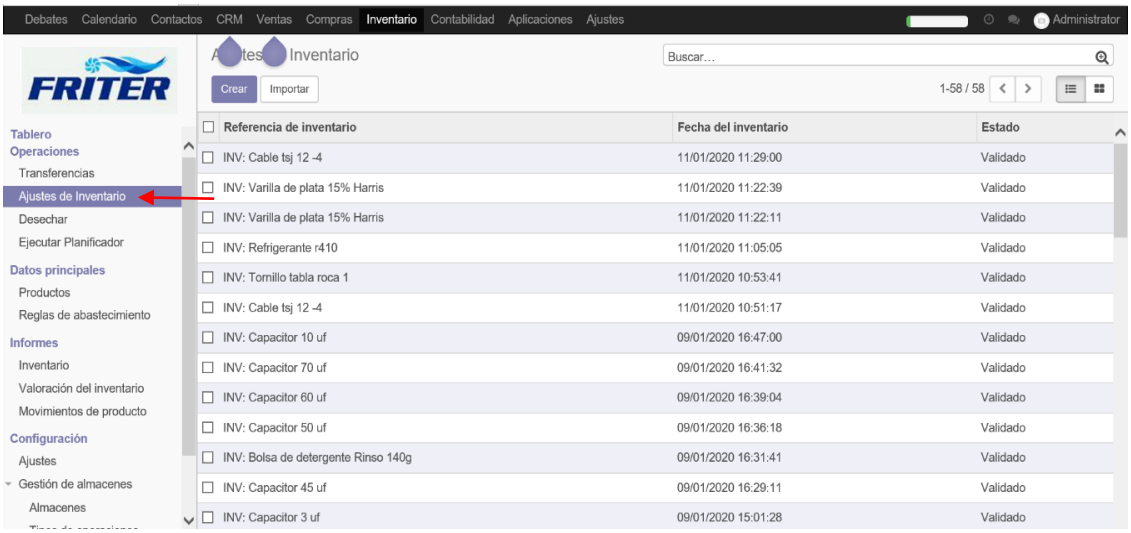
Ingresamos a la aplicación inventario procedemos hacer las gestiones correspondientes:



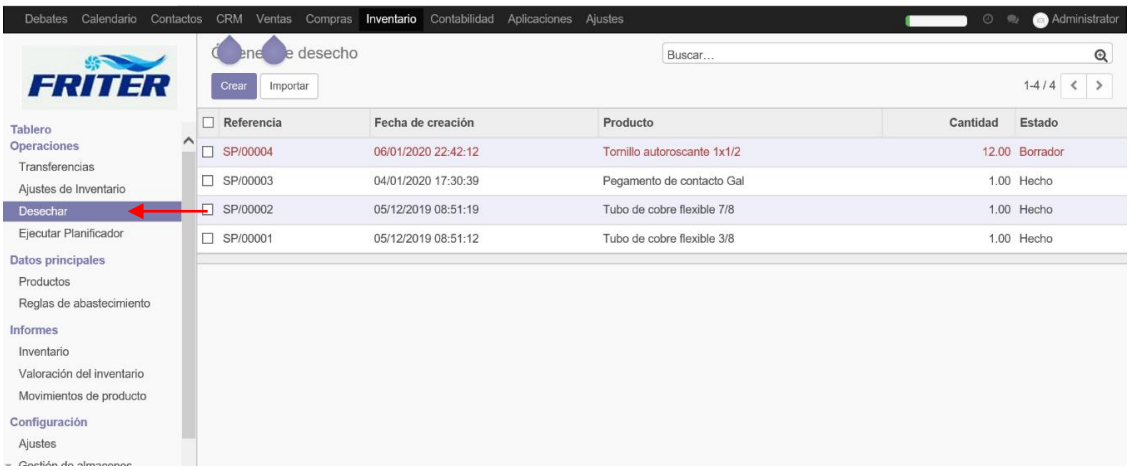
Transferencia: Verificación de los ingreso y egreso en una fecha específica.



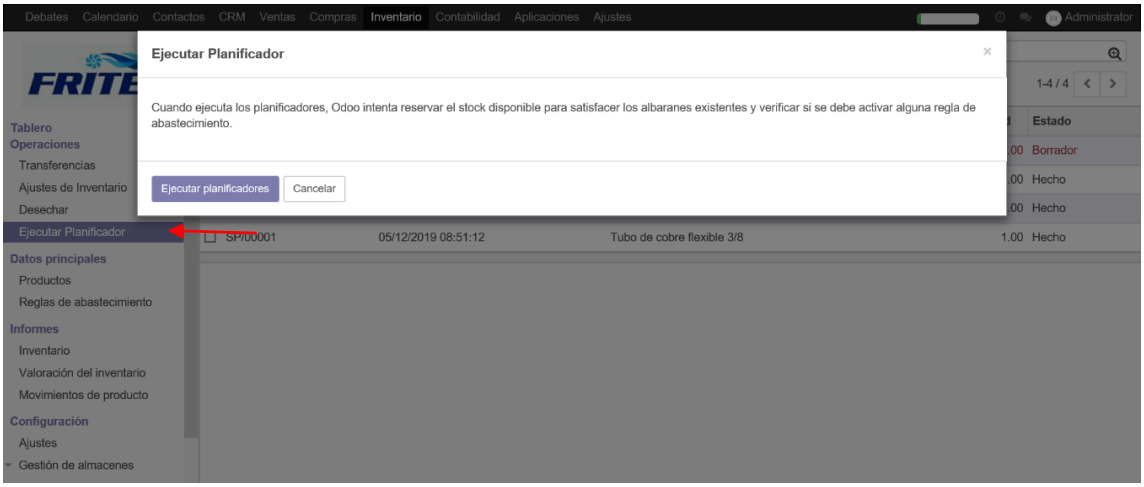
Ajuste: en base a un inventario físico de productos se ajusta el inventario teórico de acuerdo a las cantidades obtenidas



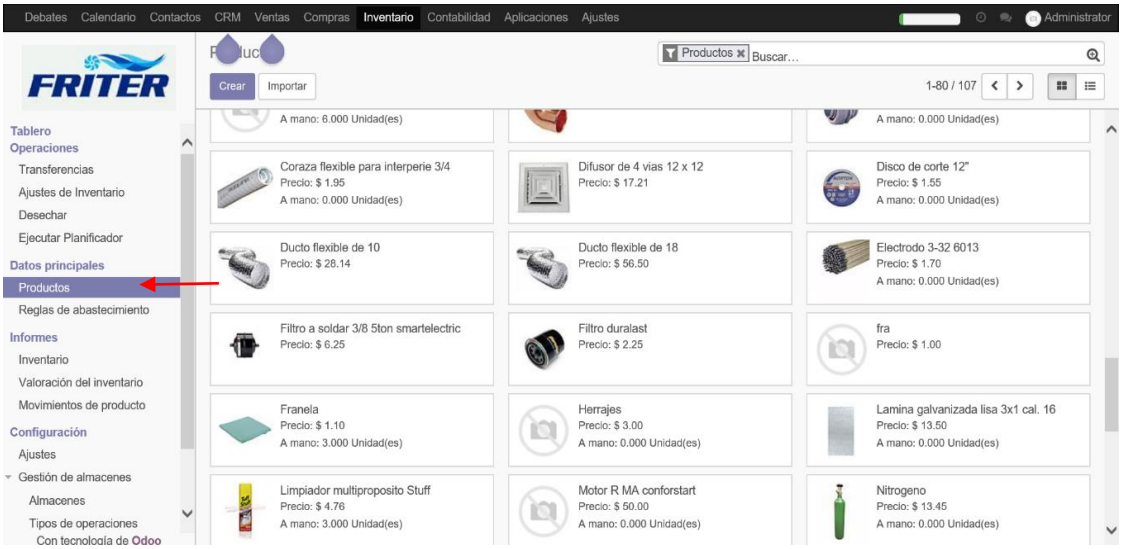
Desechar: Suprimimos aquellos productos que no están de acuerdo al inventario físico.



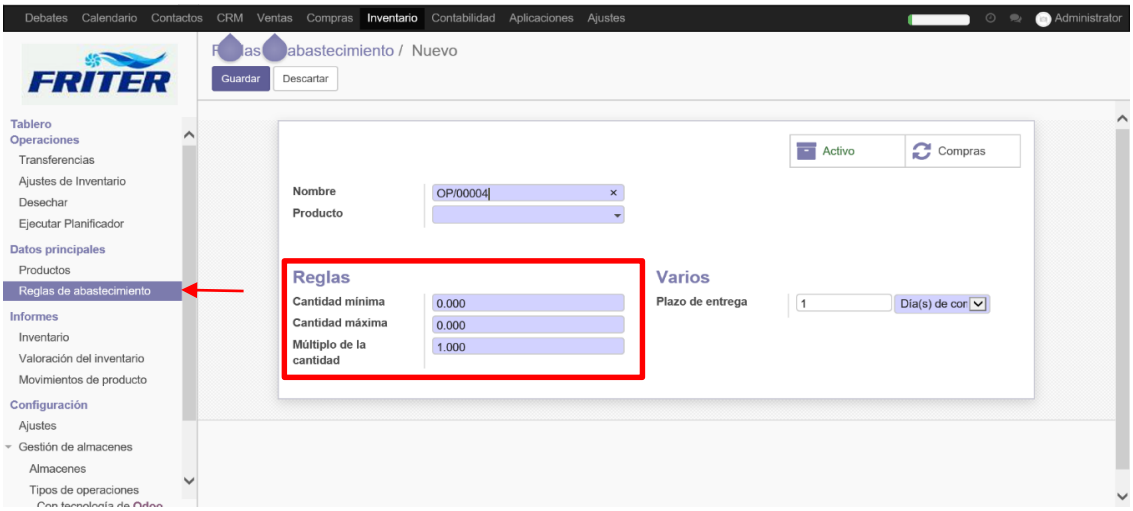
Ejecutar planificación: Determina la reserva de stock para cualquier proyecto planificado.



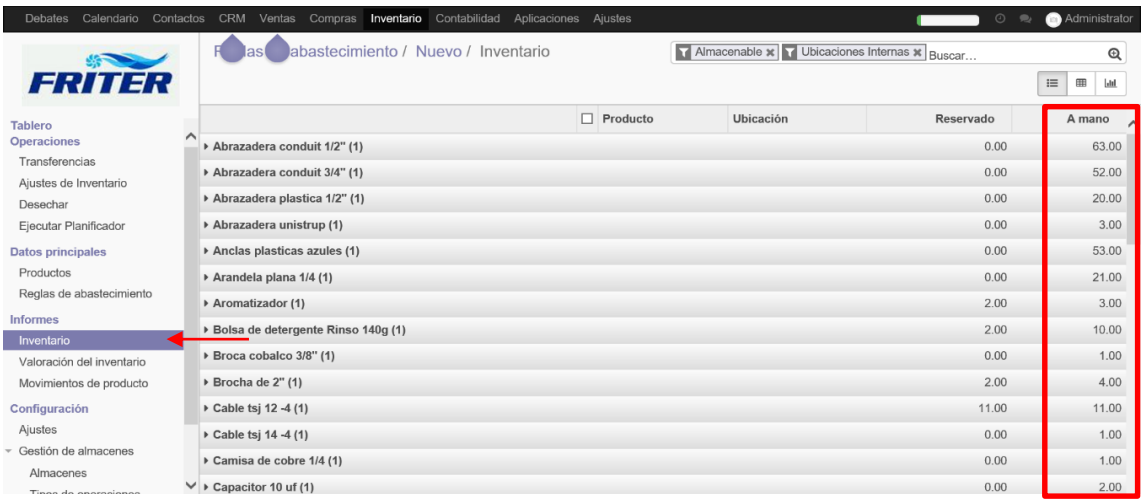
Productos: Lista todos los productos que están en inventario



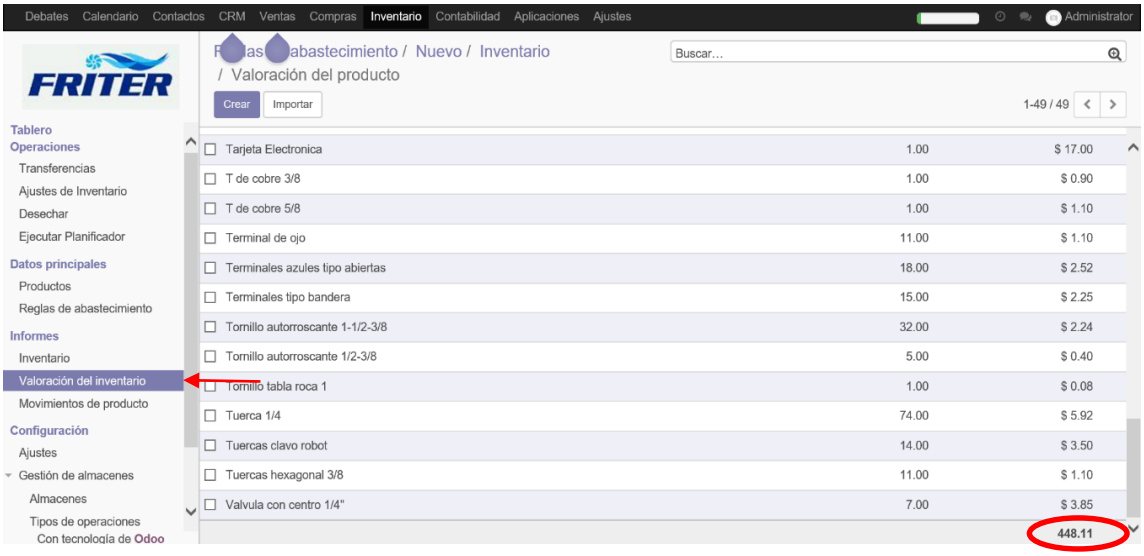
Reglas de abastecimiento: Determina la forma de administrar las cantidades máximas o mínimas de un producto en el almacén.



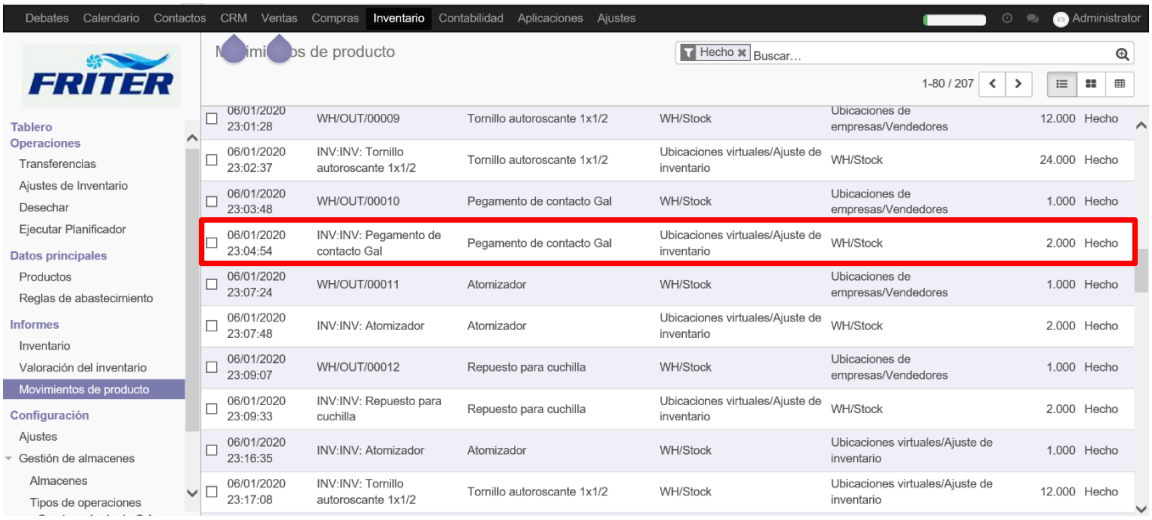
Inventario: Muestra las cantidades de los productos que se tienen en el almacén



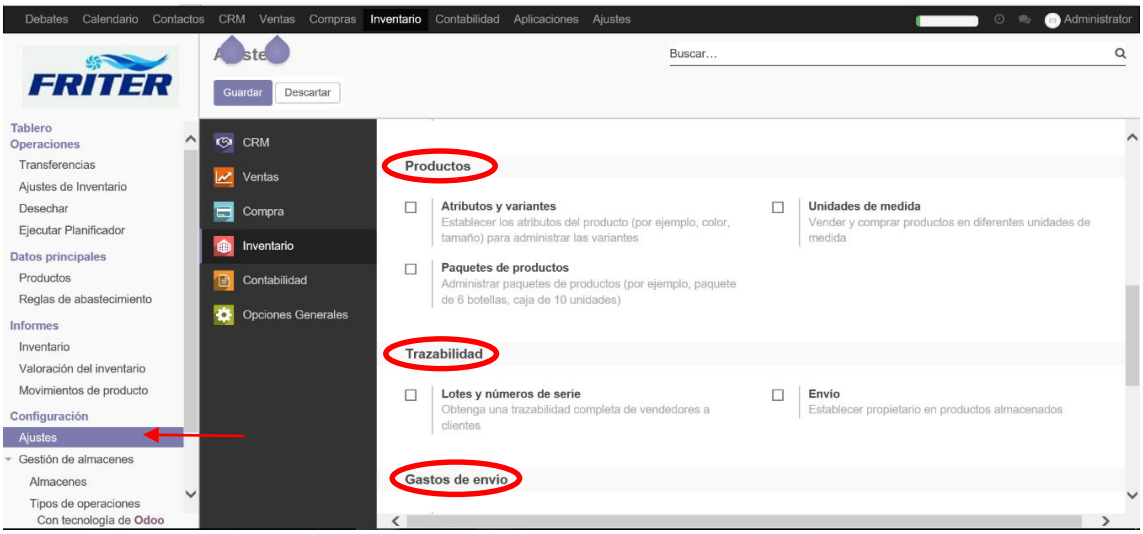
Valoración del inventario: detalla el valor en dinero de los productos que se tienen en almacenamiento.

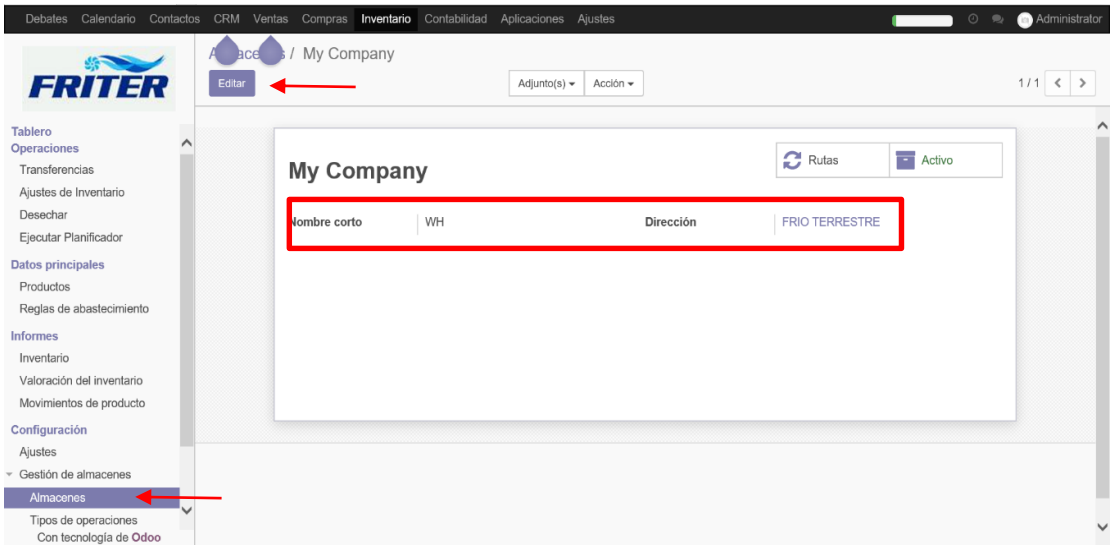


Movimiento del producto: muestra los movimientos de entrada y salida del producto en bodega.



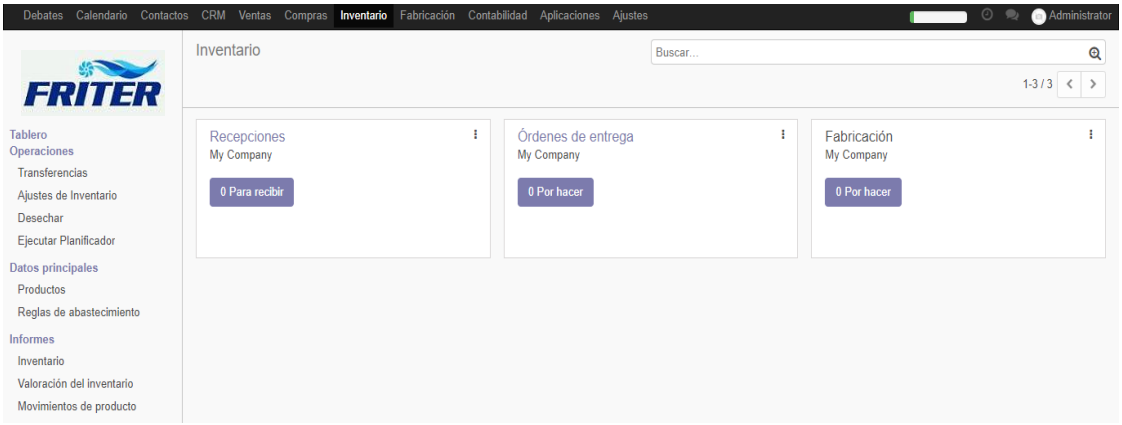
Configuración: se detallan los ajustes en lo que respecta a operaciones, envíos, productos, trazabilidad, almacén, programación avanzada. Además, se detalla el nombre del almacén y los tipos de operaciones.


Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Contabilidad Aplicaciones Ajustes Administrator
FRITER
Guardar Descartar
Buscar...
Tablero
Operaciones
Transferencias
Ajustes de Inventario
Desechar
Ejecutar Planificador
Datos principales
Productos
Reglas de abastecimiento
Informes
Inventario
Valoración del inventario
Movimientos de producto
Configuración
Ajustes
Gestión de almacenes
Almacenes
Tipos de operaciones
Con tecnología de Odoo
CRM
Ventas
Compra
Inventario
Contabilidad
Opciones Generales
Productos
Atributos y variantes
Establecer los atributos del producto (por ejemplo, color, tamaño) para administrar las variantes
Unidades de medida
Vender y comprar productos en diferentes unidades de medida
Paquetes de productos
Administrar paquetes de productos (por ejemplo, paquete de 6 botellas, caja de 10 unidades)
Trazabilidad
Lotes y números de serie
Obtenga una trazabilidad completa de vendedores a clientes
Envío
Establecer propietario en productos almacenados
Gastos de envío


Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Contabilidad Aplicaciones Ajustes Administrator
FRITER
/ My Company
Editar
Adjunto(s)
Acción
1 / 1
Tablero
Operaciones
Transferencias
Ajustes de Inventario
Desechar
Ejecutar Planificador
Datos principales
Productos
Reglas de abastecimiento
Informes
Inventario
Valoración del inventario
Movimientos de producto
Configuración
Ajustes
Gestión de almacenes
Almacenes
Tipos de operaciones
Con tecnología de Odoo
My Company
Rutas
Activo
Nombre corto
WH
Dirección
FRIO TERRESTRE

Recepción de producto

Si compró cualquier producto almacenable del que administra el inventario, deberá recibir los productos de la aplicación Inventario después de confirmar una orden de compra. Desde el panel de Inventario, debería ver un botón que lo vincula directamente a la transferencia de productos.



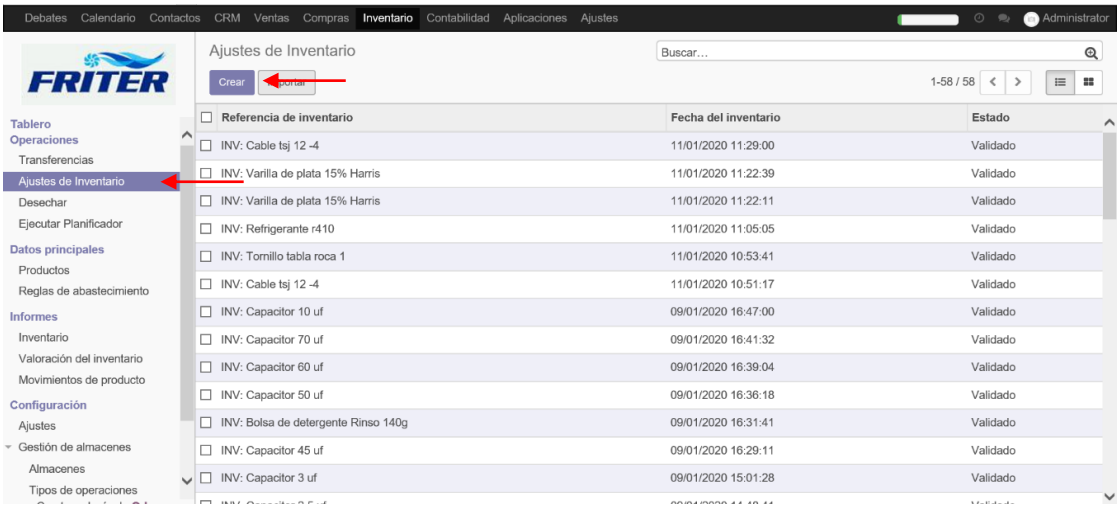
Si tiene muchas órdenes en espera, aplique un filtro usando la barra de búsqueda en la esquina superior derecha. Con esta barra de búsqueda, puede filtrar según el proveedor (socio), el producto o el documento que necesite, también conocido como la referencia de su orden de compra.

Inventario Inicial

Odoo nos permite colocar las existencias reales al momento de comenzar en vivo la aplicación de igual forma ajustar inventarios en determinado periodo.

Realizadas las configuraciones de Categorías de productos y creación de productos, procedemos a efectuar el proceso de “Inventario Inicial".

Iniciamos ingresando al módulo "Inventario", desplazándonos en el menú principal, ahí encontraremos la opción "Control de Inventario", y luego a la opción "Ajustes de inventario", damos click y nos muestra la pantalla principal, nos mostrará las opciones de "Crear" o "importar", dando un click en la opción "Crear", nos mostrará la pantalla principal en la que nos solicitara el nombre del Inventario que estamos creando o ajustando, seleccionamos la opción "Todos los artículos" e "Incluir productos agotados".

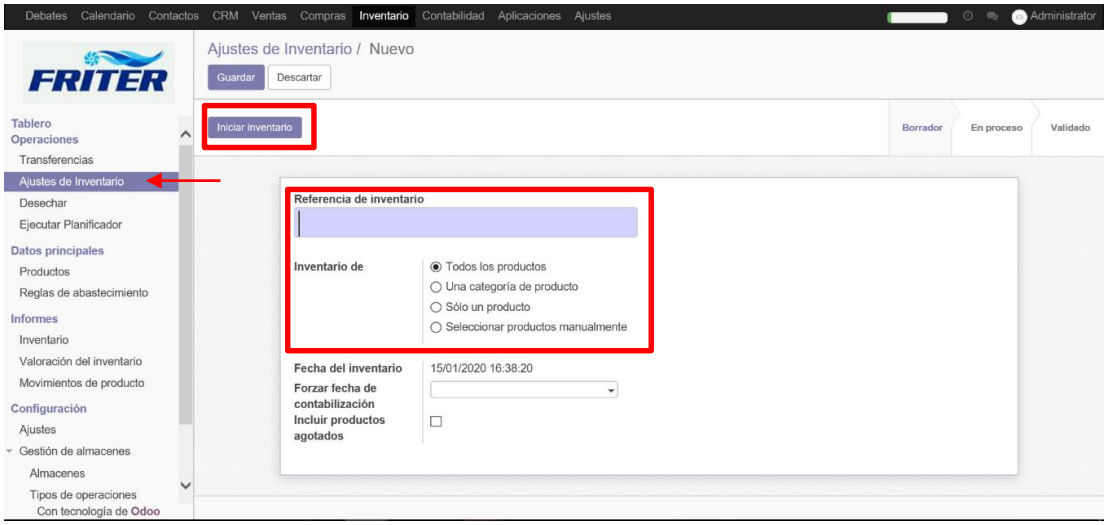


Damos un click en "Iniciar Inventario" y de forma automática nos mostrará todos los artículos que previamente creamos y parametrizamos, así como las descripciones, cantidad teórica y cantidad real.

Aplicación contabilidad

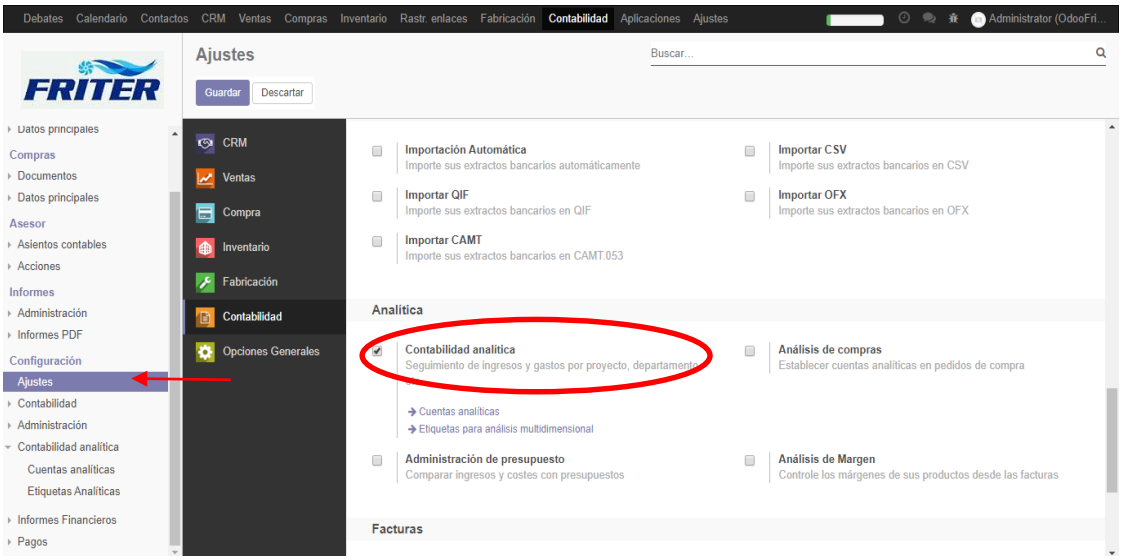
Menú cuentas analíticas

La contabilidad analítica se puede utilizar para varios propósitos:



- Analizar los costos de una empresa
- Reenviar el tiempo a un cliente
- Analizar el desempeño de un servicio o proyecto

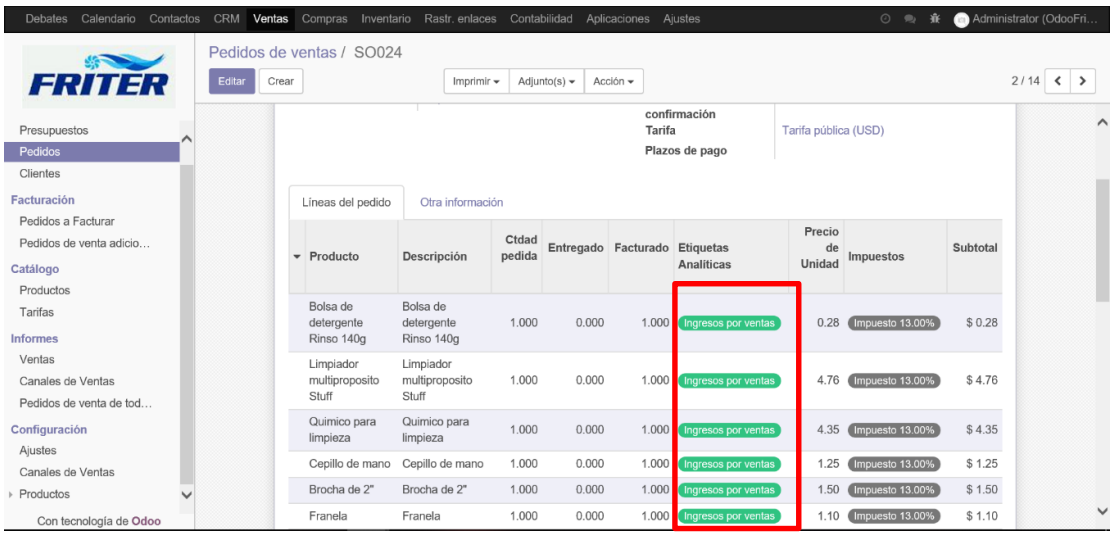
Para administrar la contabilidad analítica, debe activarla en **Contabilidad ▸ Ajustes**



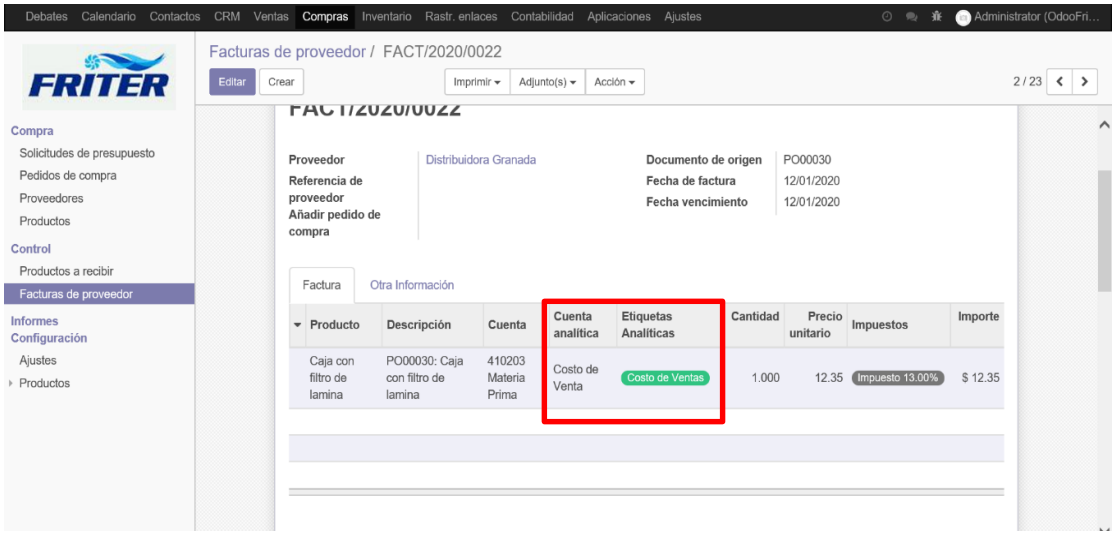
La contabilidad analítica ayuda a analizar los costos e ingresos sea cual sea el caso de uso. Puede vender o comprar servicios, realizar un seguimiento del tiempo o analizar el rendimiento de la producción.

Para el caso de la Empresa Frío Terrestre, se ha asignado cuentas analíticas a proceso de ventas en la facturación cuenta analítica “Ingreso por venta” y para las compras también se ha asignado la cuenta analítica “Costo por venta”

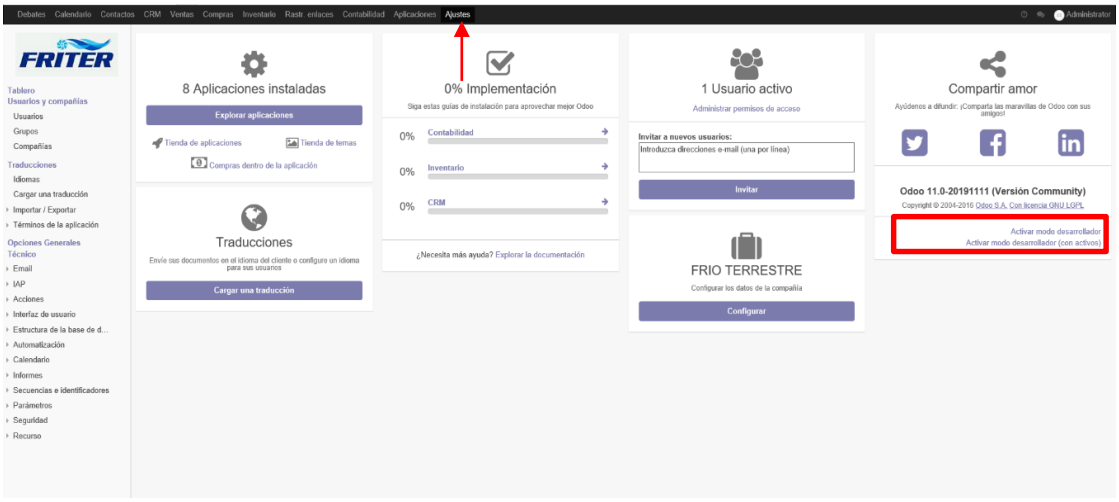
Proceso de facturación

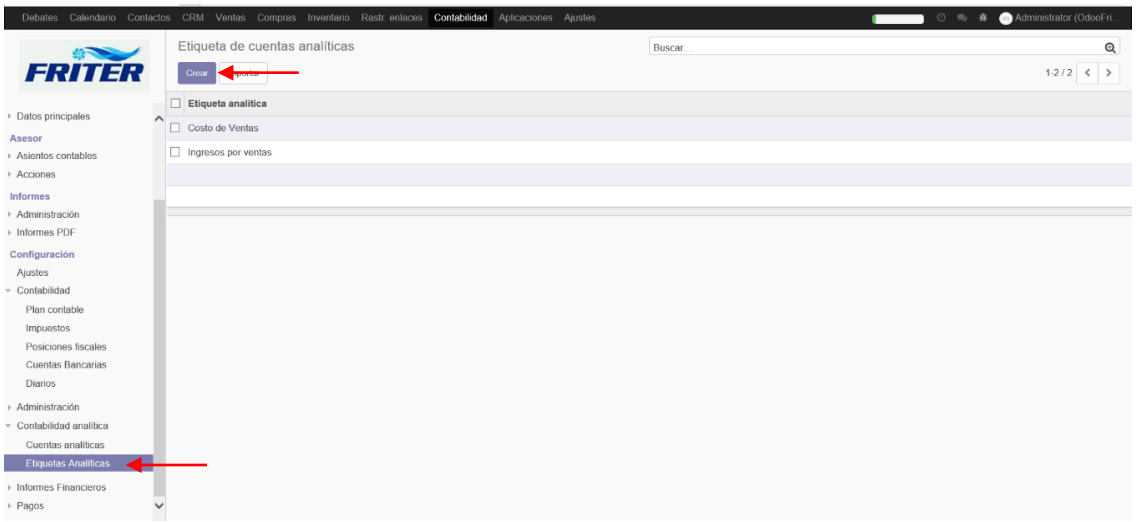


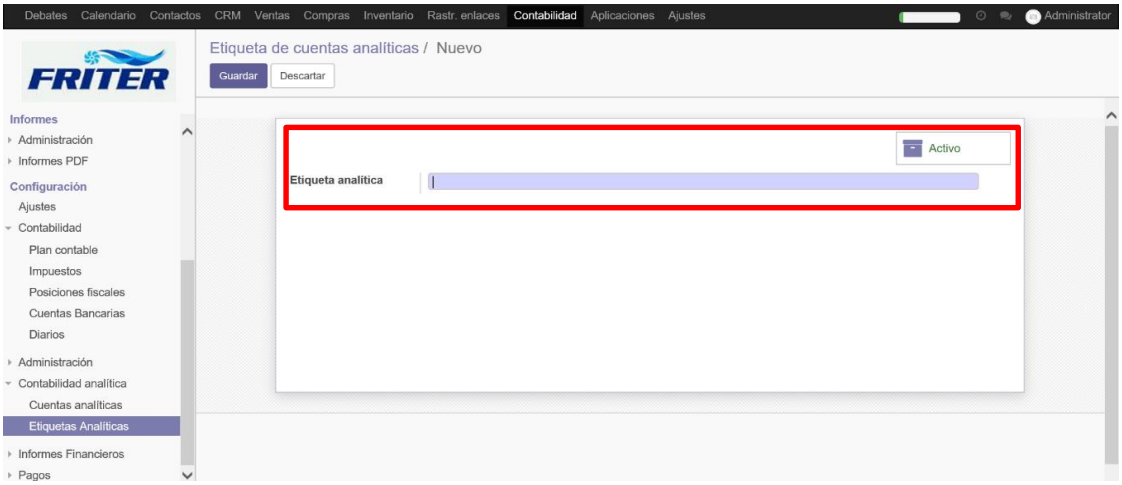
Proceso de compras



Para la creación de cuentas analítica iniciamos en colocar el sistema en modo desarrollador, para luego ir a la aplicación de contabilidad e ir al menú contabilidad analítica y hacer click en crear etiquetas analíticas.

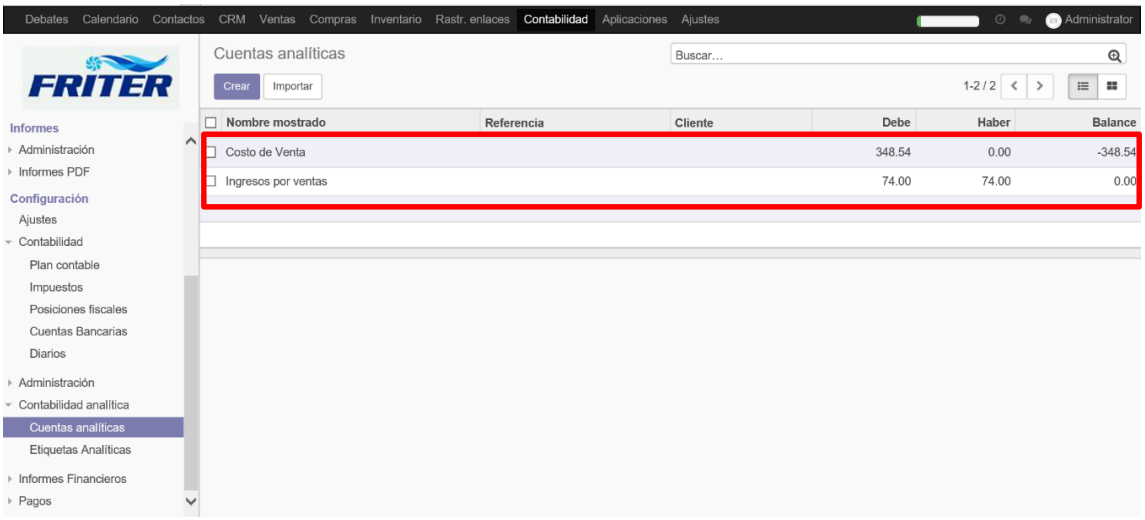

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Rastr. enlaces Contabilidad Aplicaciones Ajustes
Administrador
FRITER
Tablero
Usuarios y compañías
Usuarios
Grupos
Compañías
Traducciones
Idiomas
Cargar una traducción
Importar / Exportar
Términos de la aplicación
Opciones Generales
Técnico
Email
IAP
Acciones
Interfaz de usuario
Estructura de la base de d...
Automatización
Calendario
Informes
Secuencias e identificadores
Parámetros
Seguridad
Recurso
8 Aplicaciones instaladas
Explorar aplicaciones
Tienda de aplicaciones
Tienda de temas
Compras dentro de la aplicación
Traducciones
Envíe sus documentos en el idioma del cliente o configure un idioma para sus usuarios
Cargar una traducción
0% Implementación
Siga estas guías de instalación para aprovechar mejor Odoo
0% Contabilidad
0% Inventario
0% CRM
¿Necesita más ayuda? Explorar la documentación
1 Usuario activo
Administrar permisos de acceso
Invitar a nuevos usuarios:
Introduzca direcciones e-mail (una por línea)
Invitar
FRIO TERRESTRE
Configurar los datos de la compañía
Configurar
Compartir amor
Ayúdenos a difundir: ¡Comparta las maravillas de Odoo con sus amigos!
Odoo 11.0-20191111 (Versión Community)
Copyright © 2004-2016 Odoo S.A. Con licencia GNU LGPL
Activar modo desarrollador
Activar modo desarrollador (con activos)

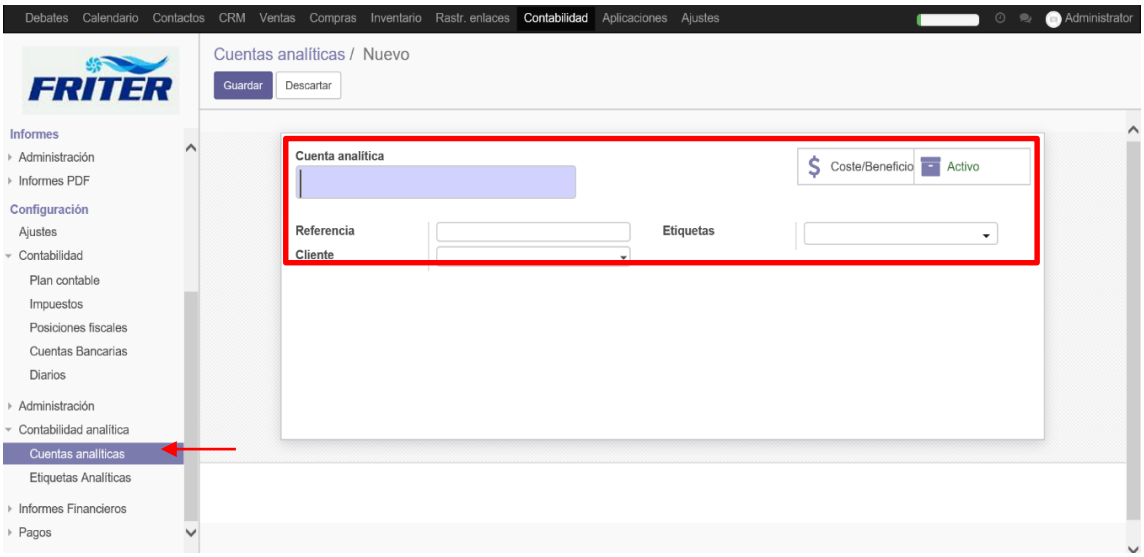

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Rastr. enlaces Contabilidad Aplicaciones Ajustes
Administrator (OdooFri...
FRITER
Etiqueta de cuentas analíticas
Crear
Importar
Buscar...
1-2 / 2
Etiqueta analítica
Costo de Ventas
Ingresos por ventas
Datos principales
Asesor
Asientos contables
Acciones
Informes
Administración
Informes PDF
Configuración
Ajustes
Contabilidad
Plan contable
Impuestos
Posiciones fiscales
Cuentas Bancarias
Diarios
Administración
Contabilidad analítica
Cuentas analíticas
Etiquetas Analíticas
Informes Financieros
Pagos



La contabilidad analítica es flexible y fácil de usar a través de todas las aplicaciones de Odoo (ventas, compras, planillas, producción, facturas).

Una vez creada la etiqueta procedemos con la creación de la cuenta analítica y verificamos en el menú cuenta analítica su creación.





Menú Ventas Documentos

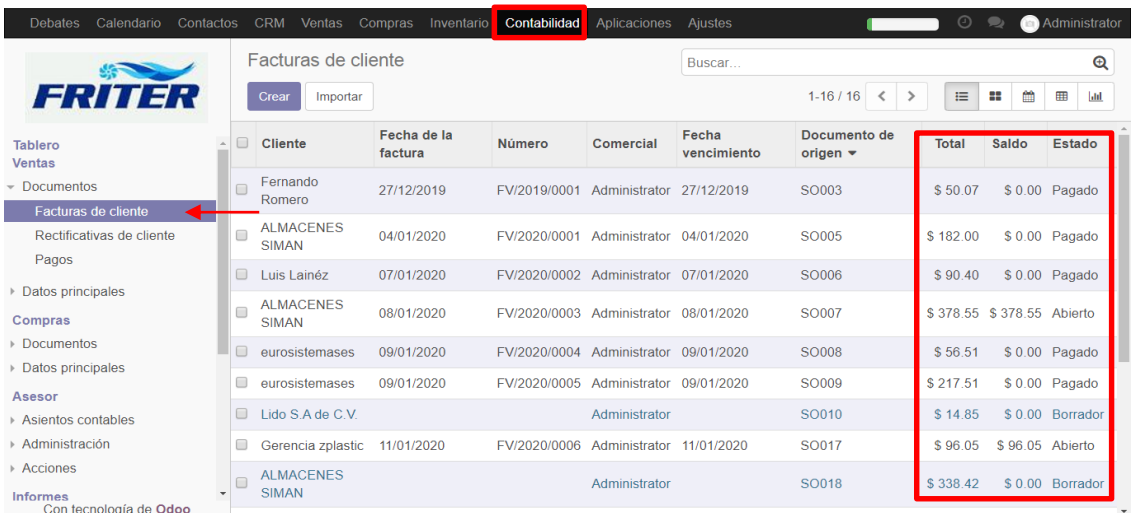
En este menú se despliegan tres módulos que están relacionados con la aplicación de ventas.

Facturas de Cliente: se listan todas las facturas que se han realizado, en esta se detallan varios campos predominado el estado de la factura si esta pagado, Abierto o como borrador.

Para poder ingresar a este módulo nos dirigimos a la aplicación “contabilidad” y nos vamos al menú “facturas de cliente”

Observamos varios campos, pero principalmente vemos los totales, el saldo el estado de pago de cada uno de los clientes.

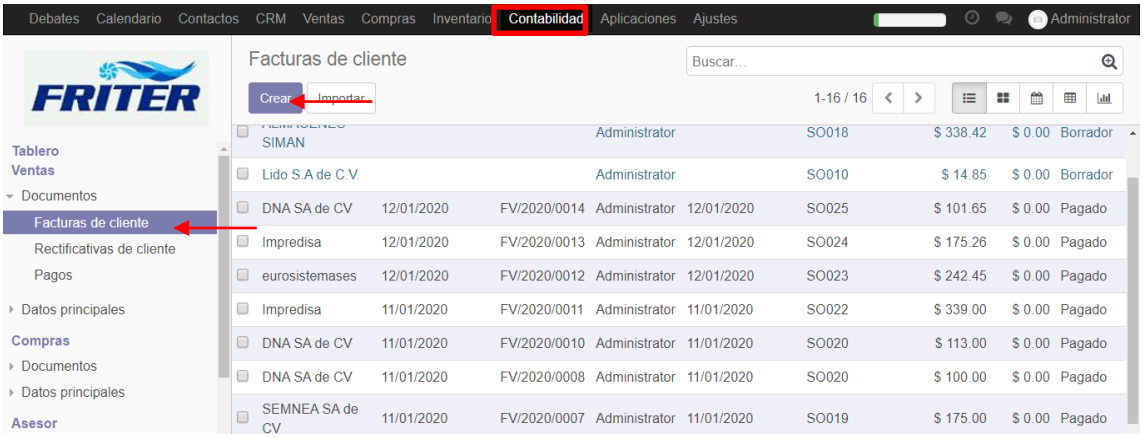
También de mencionar que de este módulo se enlaza con la aplicación de ventas y se puede crear las facturas correspondientes, es proceso trabajos de esta actividad es el mismo que se detalló en la aplicación de “ventas”

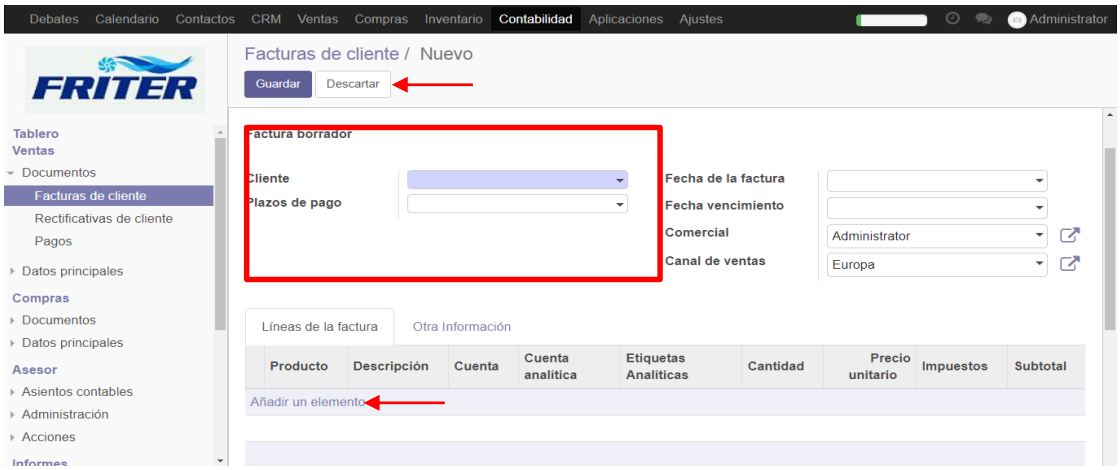


Creación de una factura mediante la aplicación de ventas. Se ingresa a la aplicación de “Contabilidad” y se hace click en menú ventas.



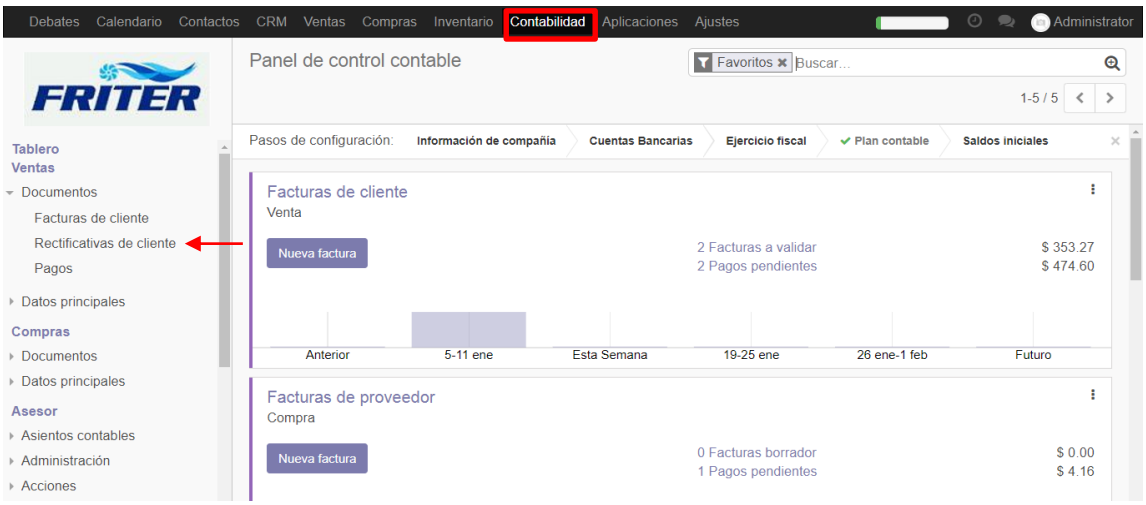
Luego hacemos click en “Crear” y procedemos a llenar los campos tal como se detalló en el apartado de facturación en la aplicación de ventas, una vez realizado la factura se procede a “Guardar” y si la queremos eliminar “Descartar”





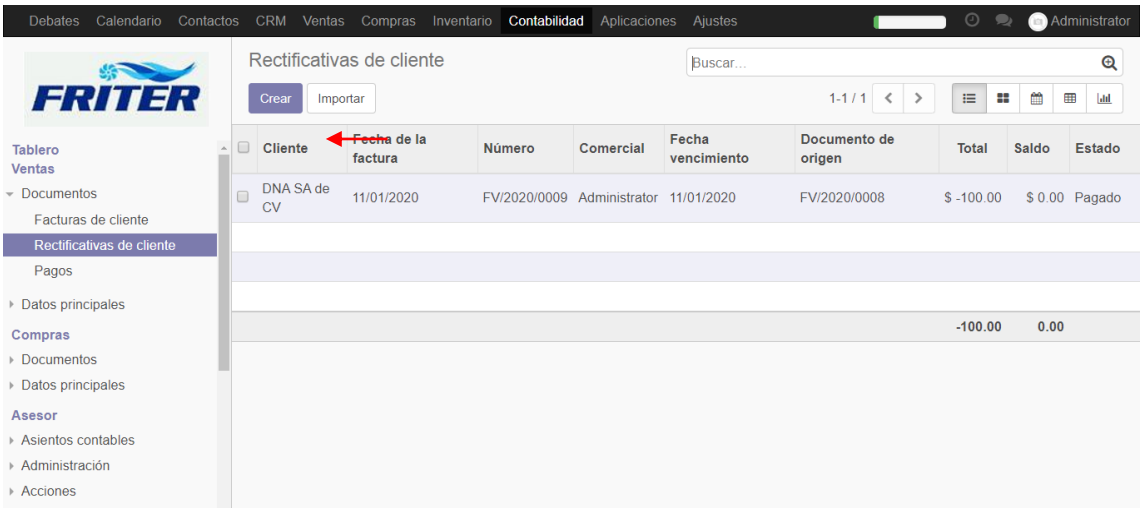
La rectificativas del cliente: se detalla todas las correcciones que se han realizado cuando se ha emitido las facturas, por ejemplo, cuando se ha emitido una factura con un monto que no es el correspondiente.

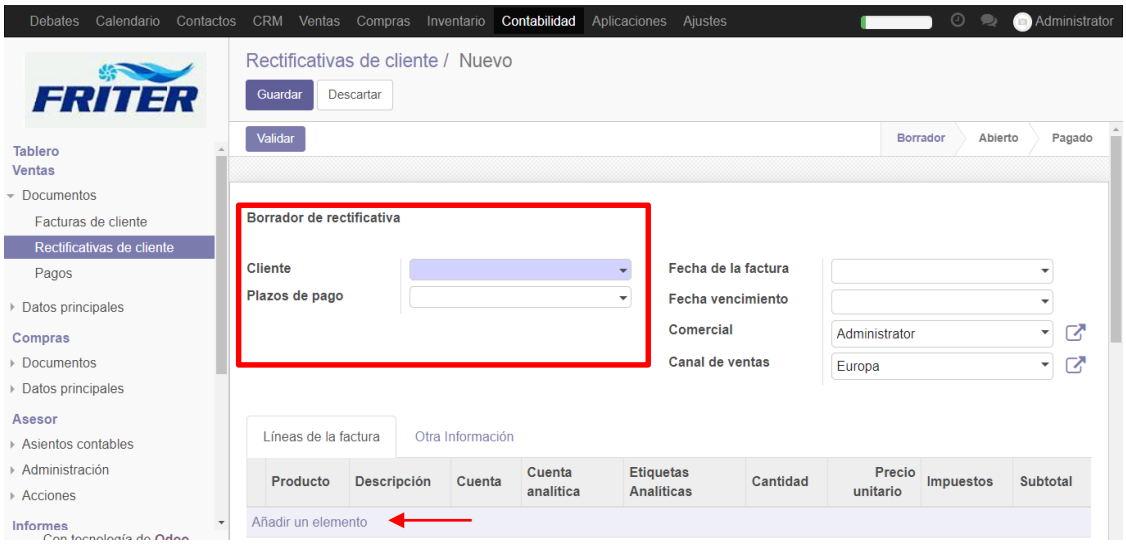
Para ingresar a este parte del menú, procedemos hacer click en “Contabilidad” luego en “Rectificativas del cliente”, desplegando un listado de las correcciones en las facturas



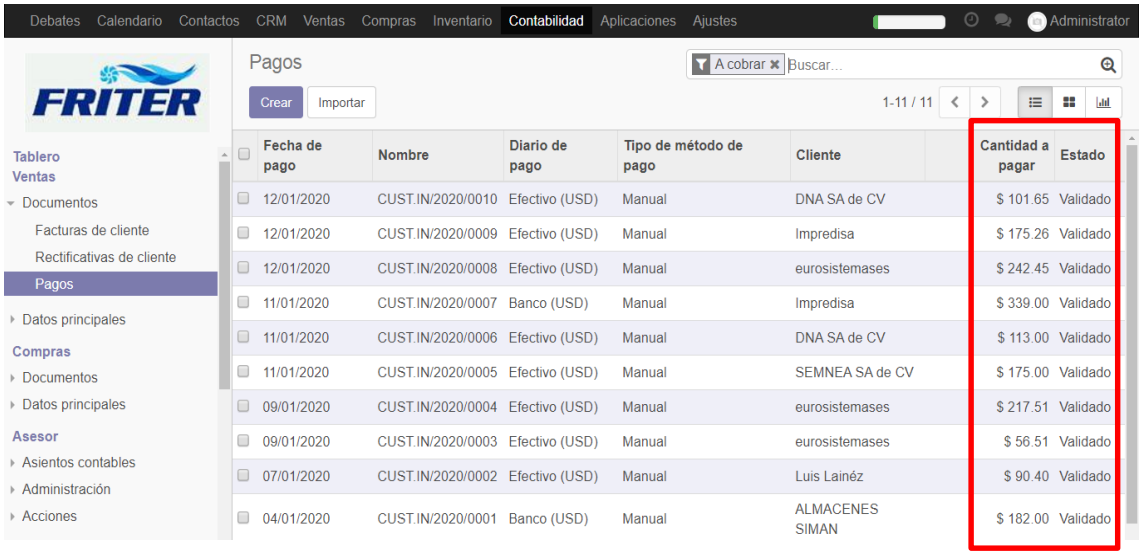


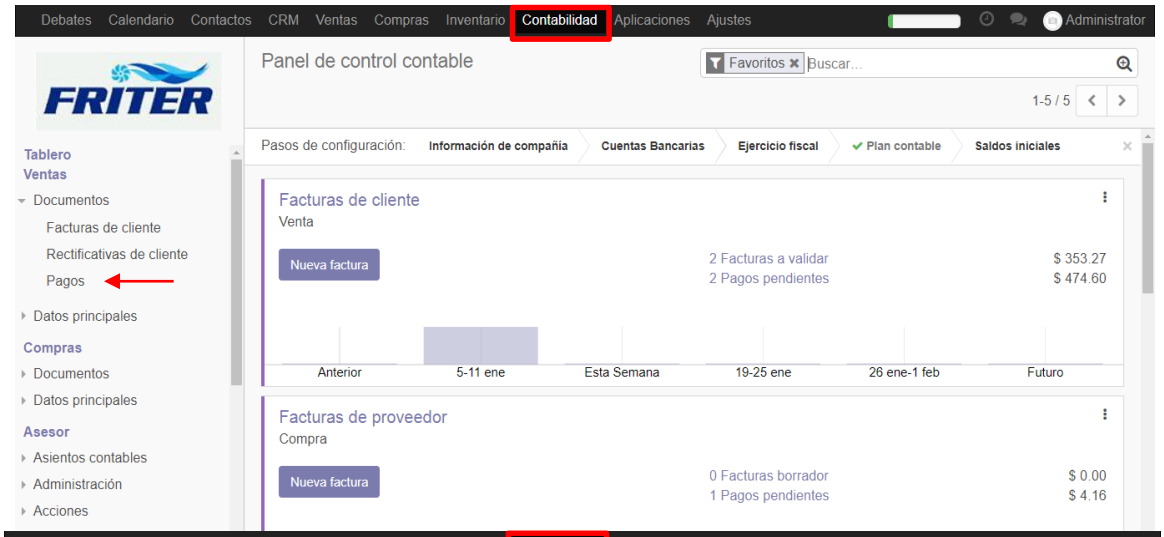
También se puede crear una rectificación de factura de forma directa haciendo click en “Crear” y luego se procede con llenar los campos.

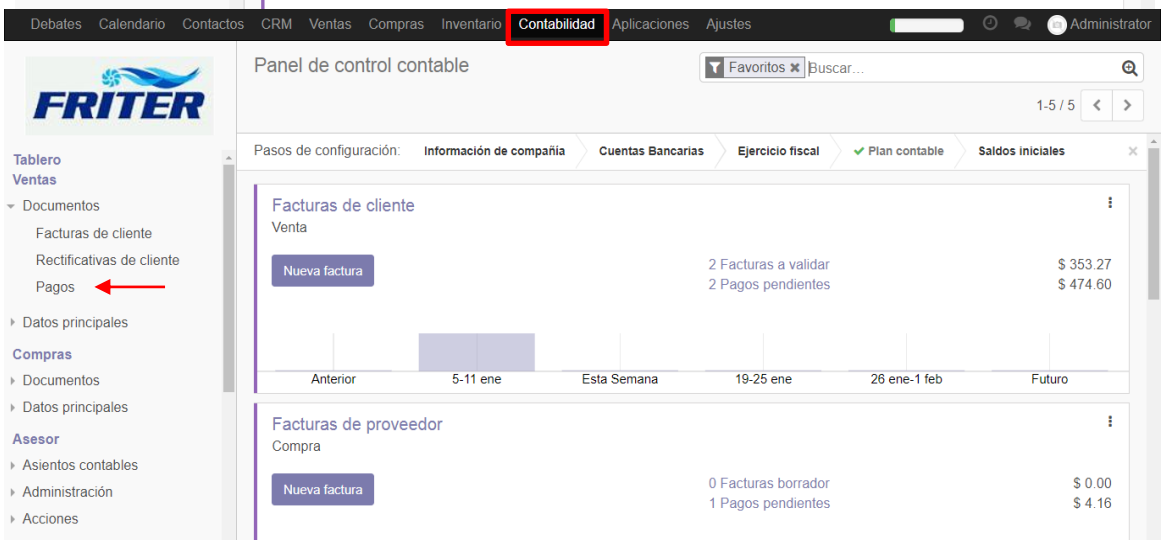


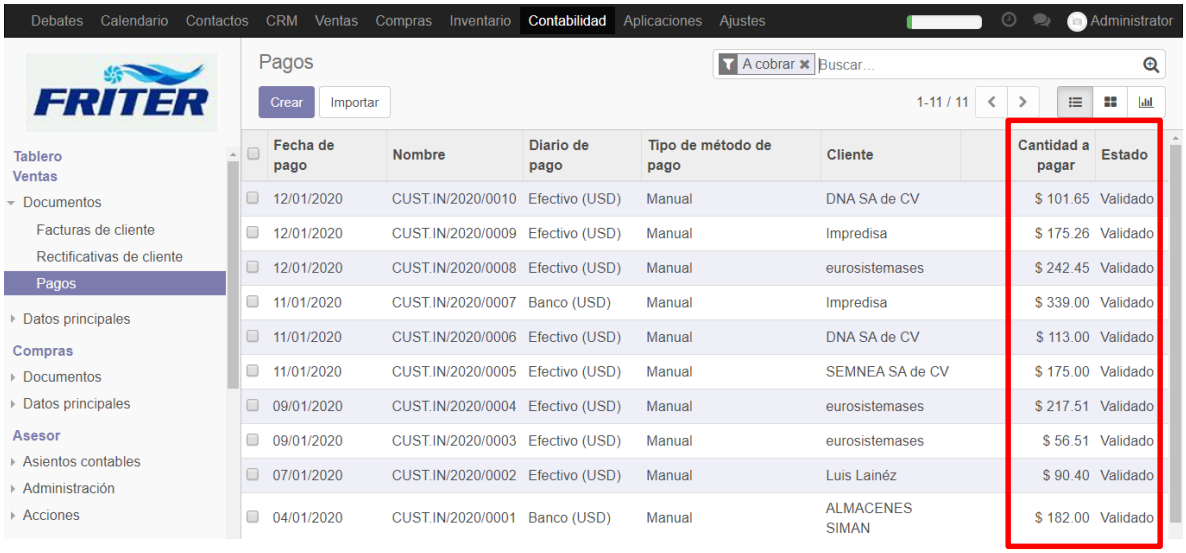


Pagos: es un módulo que muestra todo el ingreso que ha adquirido la empresa en un periodo determinado, para hacer uno de este módulo hacemos click en “Contabilidad” luego nos vamos al menú “Pagos”

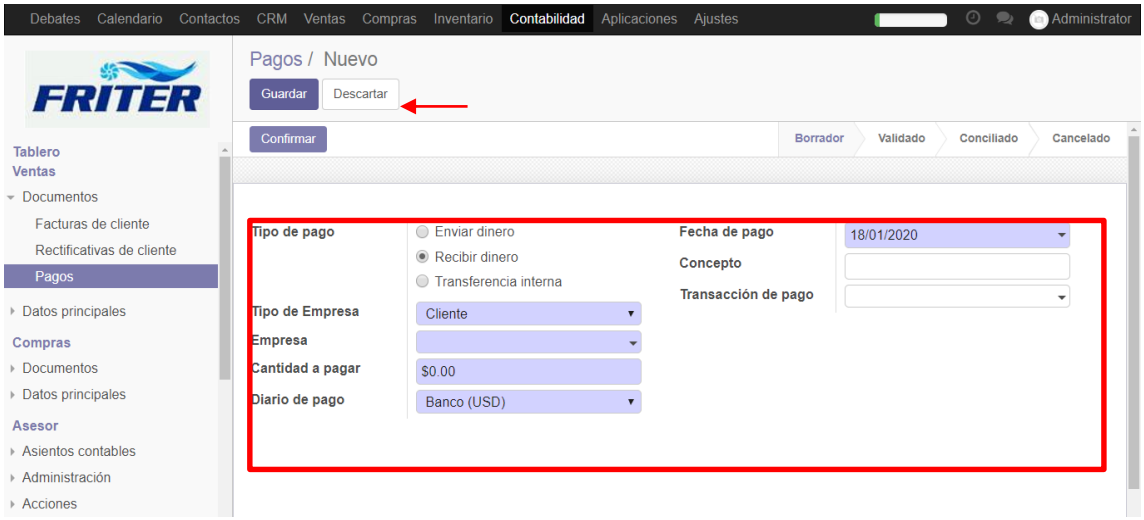



Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Contabilidad Aplicaciones Ajustes Administrator
FRITER
Panel de control contable
Favoritos Buscar...
1-5 / 5
Tablero
Ventas
Documentos
Facturas de cliente
Rectificativas de cliente
Pagos
Datos principales
Compras
Documentos
Datos principales
Asesor
Asientos contables
Administración
Acciones
Pasos de configuración: Información de compañía Cuentas Bancarias Ejercicio fiscal Plan contable Saldos iniciales
Facturas de cliente
Venta
Nueva factura
2 Facturas a validar
2 Pagos pendientes
$ 353.27
$ 474.60
Anterior
5-11 ene
Esta Semana
19-25 ene
26 ene-1 feb
Futuro
Facturas de proveedor
Compra
Nueva factura
0 Facturas borrador
1 Pagos pendientes
$ 0.00
$ 4.16


Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Contabilidad Aplicaciones Ajustes Administrator
FRITER
Panel de control contable
Favoritos Buscar...
1-5 / 5
Tablero
Ventas
Documentos
Facturas de cliente
Rectificativas de cliente
Pagos
Datos principales
Compras
Documentos
Datos principales
Asesor
Asientos contables
Administración
Acciones
Pasos de configuración: Información de compañía Cuentas Bancarias Ejercicio fiscal Plan contable Saldos iniciales
Facturas de cliente
Venta
Nueva factura
2 Facturas a validar
2 Pagos pendientes
$ 353.27
$ 474.60
Anterior
5-11 ene
Esta Semana
19-25 ene
26 ene-1 feb
Futuro
Facturas de proveedor
Compra
Nueva factura
0 Facturas borrador
1 Pagos pendientes
$ 0.00
$ 4.16

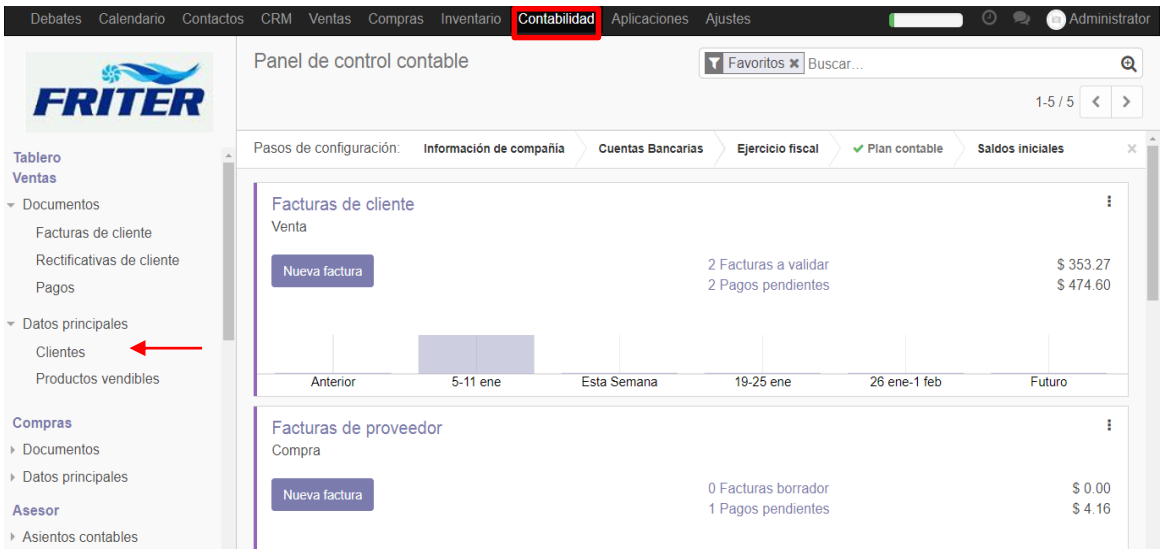

Debates Calendario Contactos CRM Ventas Compras Inventario Contabilidad Aplicaciones Ajustes Administrator
FRITER
Pagos
A cobrar Buscar...
Crear
Importar
1-11 / 11
Tablero
Ventas
Documentos
Facturas de cliente
Rectificativas de cliente
Pagos
Datos principales
Compras
Documentos
Datos principales
Asesor
Asientos contables
Administración
Acciones
Fecha de pago
Nombre
Diario de pago
Tipo de método de pago
Cliente
Cantidad a pagar
Estado
12/01/2020 CUST.IN/2020/0010 Efectivo (USD) Manual DNA SA de CV $ 101.65 Validado
12/01/2020 CUST.IN/2020/0009 Efectivo (USD) Manual Impredisa $ 175.26 Validado
12/01/2020 CUST.IN/2020/0008 Efectivo (USD) Manual eurosistemases $ 242.45 Validado
11/01/2020 CUST.IN/2020/0007 Banco (USD) Manual Impredisa $ 339.00 Validado
11/01/2020 CUST.IN/2020/0006 Efectivo (USD) Manual DNA SA de CV $ 113.00 Validado
11/01/2020 CUST.IN/2020/0005 Efectivo (USD) Manual SEMNEA SA de CV $ 175.00 Validado
09/01/2020 CUST.IN/2020/0004 Efectivo (USD) Manual eurosistemases $ 217.51 Validado
09/01/2020 CUST.IN/2020/0003 Efectivo (USD) Manual eurosistemases $ 56.51 Validado
07/01/2020 CUST.IN/2020/0002 Efectivo (USD) Manual Luis Lainéz $ 90.40 Validado
04/01/2020 CUST.IN/2020/0001 Banco (USD) Manual ALMACENES SIMAN $ 182.00 Validado

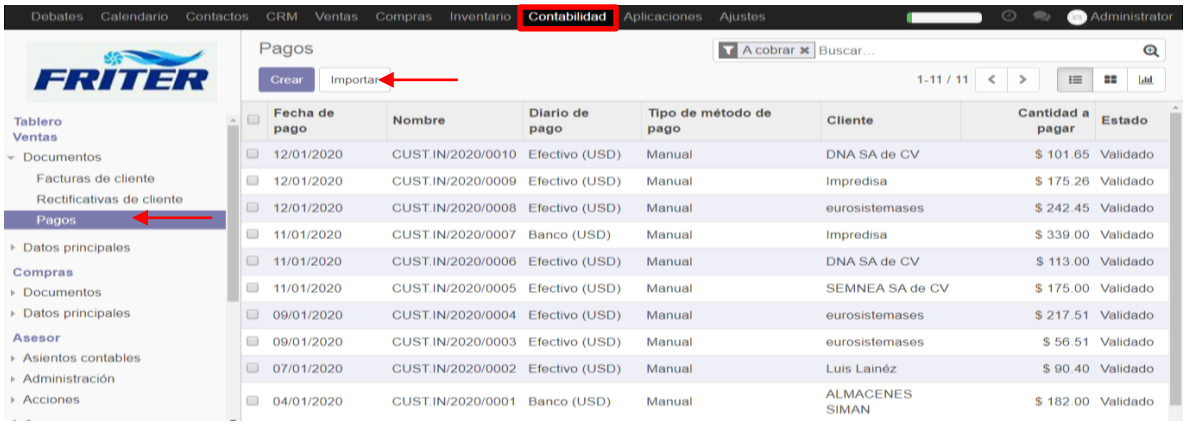
Mediante este módulo también se puede gestionar un pago de un cliente de forma directa, ingresamos al módulo de “Contabilidad”, nos vamos al menú “Pago” y hacemos click en “Crear” llenamos los campos correspondientes y guardamos.



Menú Datos Principales

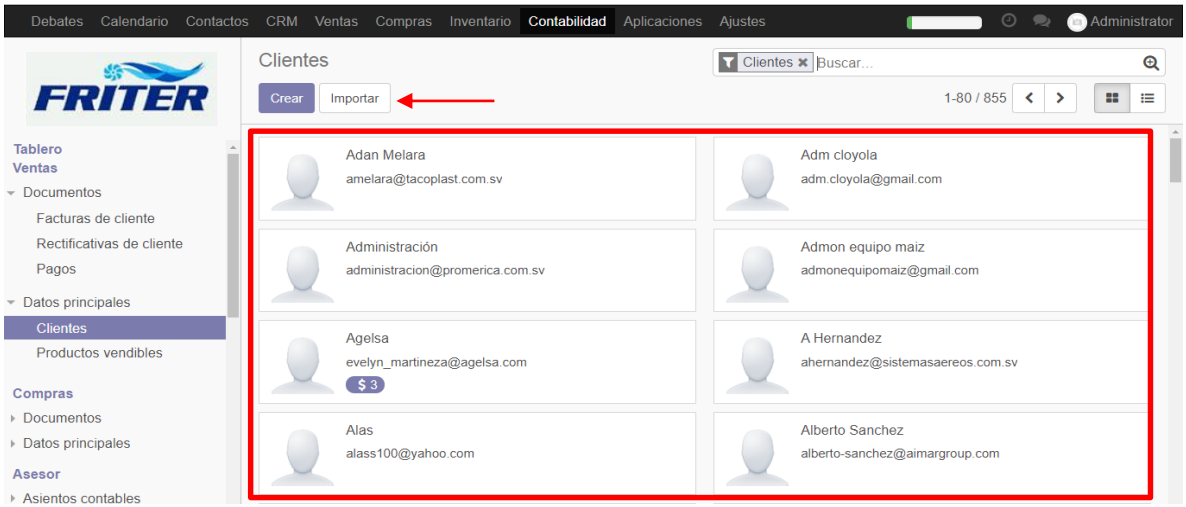
En este menú se muestran la lista de todos los clientes y los productos que tiene la compañía, desde este menú se puede hacer la gestión de visualizar los clientes y a su vez crear y eliminar.





Para los productos vendibles se muestra un listado de todos los productos con su precio de venta y sus respectivos impuestos

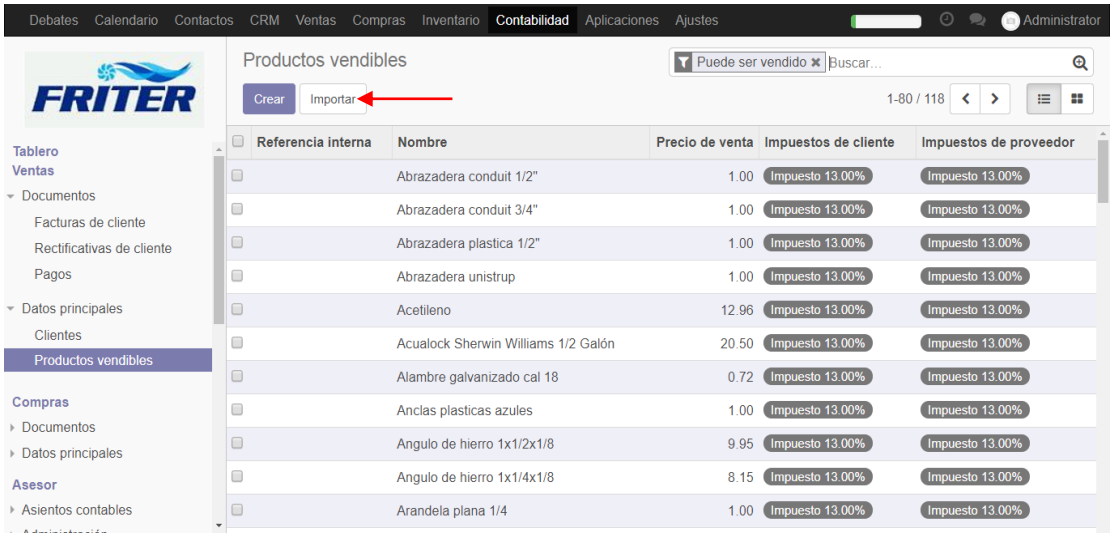
Para la gestión de clientes procedemos a ir a la aplicación “Contabilidad” luego al menú “Datos principales” y haciendo click en “Clientes”

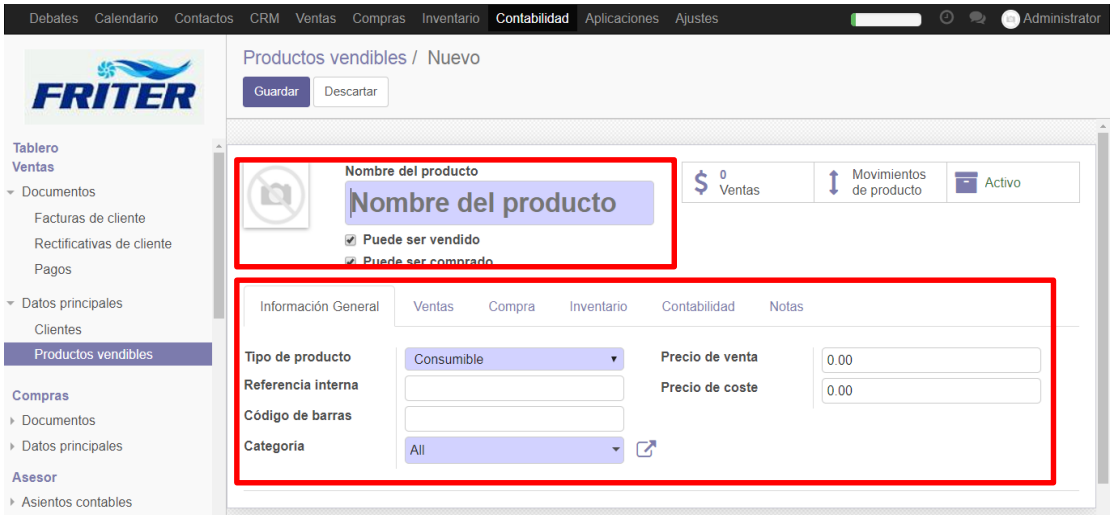


Para la gestión de productos procedemos a ir a la aplicación “Contabilidad” luego al menú “Datos principales” y haciendo click en “Productos vendibles”



Es de mencionar que desde este módulo se puede realizar el ingreso de nuevos productos con su impuesto respectivo hacemos click en “Crea” y procedemos con el llenado de los campos.





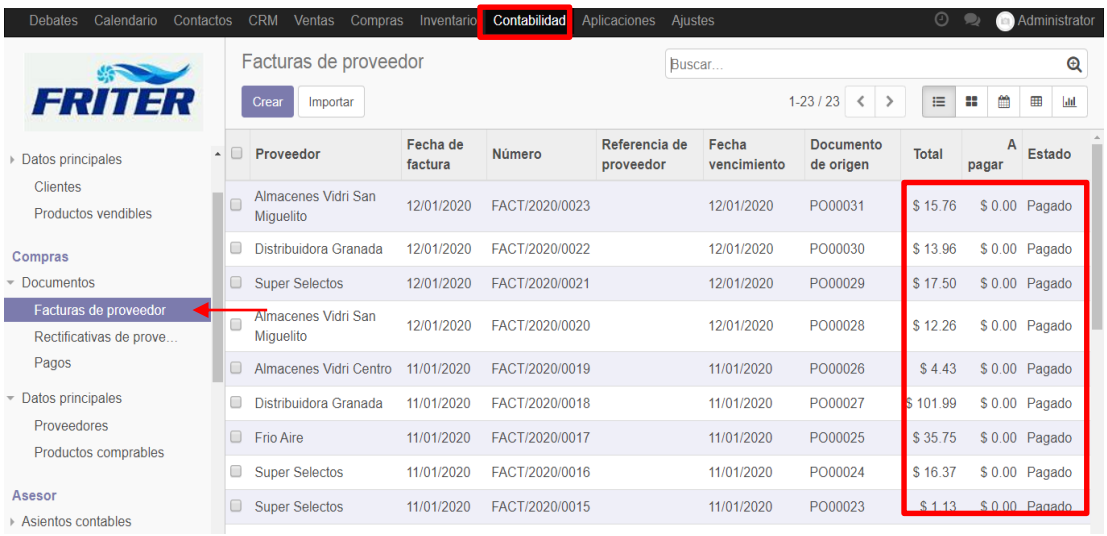
Menú Compras

En la aplicación de contabilidad se muestra el menú compras que está dividido en documento y datos principales. El módulo de documentos se subdivide en los que son facturas de proveedor, rectificaciones y pagos

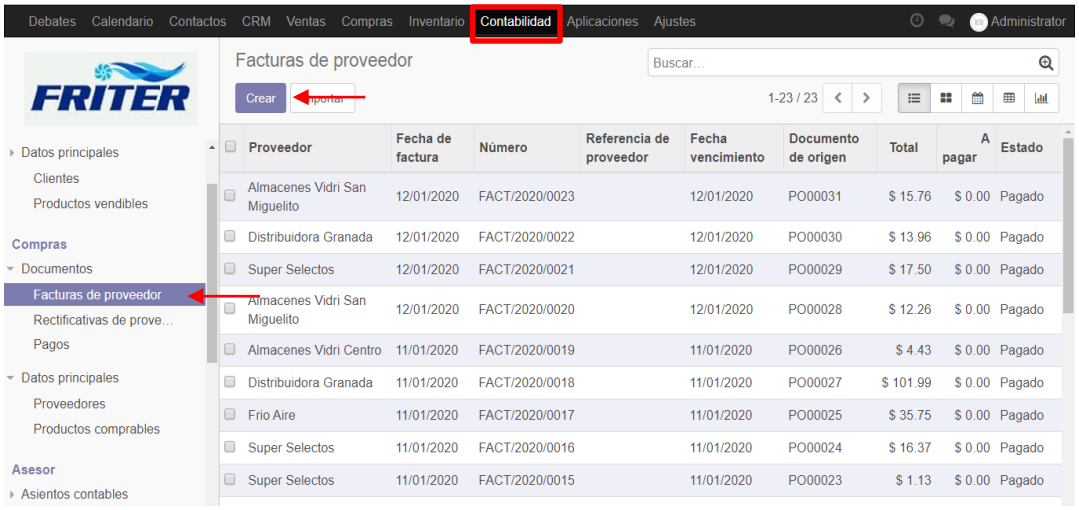
Facturas de proveedor.

En este sub menú se detalla todos los registros de compras que han emitido al proveedor, se especifica el nombre del proveedor, la fecha de compra y como punto principal el costo total que se ha realizado

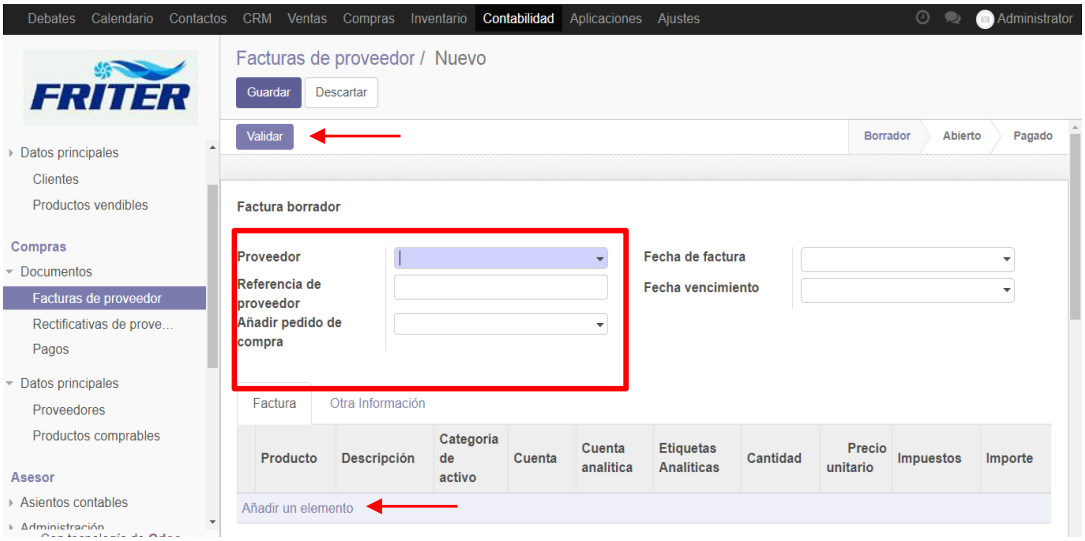
Iniciamos con el ingreso al módulo de contabilidad y luego en el menú de "Compras" nos dirigimos a "Facturas de proveedor"



Por medio de esta vía, también se puede crear registros de compras e ingresarlas al sistema, nuevamente ingresamos a la aplicación “Contabilidad”, hacemos click en el submenú “Facturas de Proveedor” y hacemos click en “Crear”



Luego inicia con llenar los campos visualizados, para luego validarlos

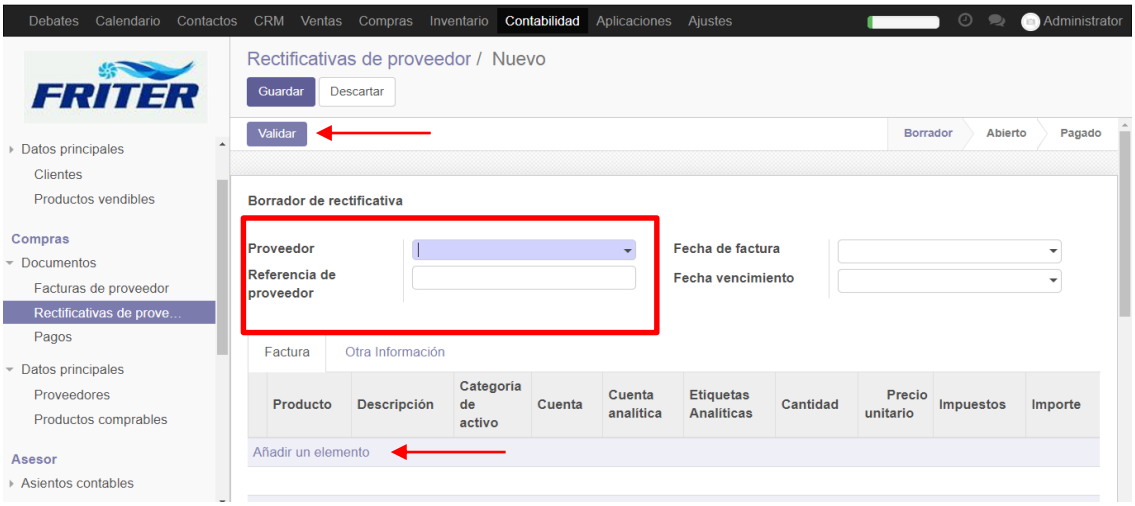


Rectificativas de proveedor

Mediante esta acción se realizar las devoluciones que son correspondientes a



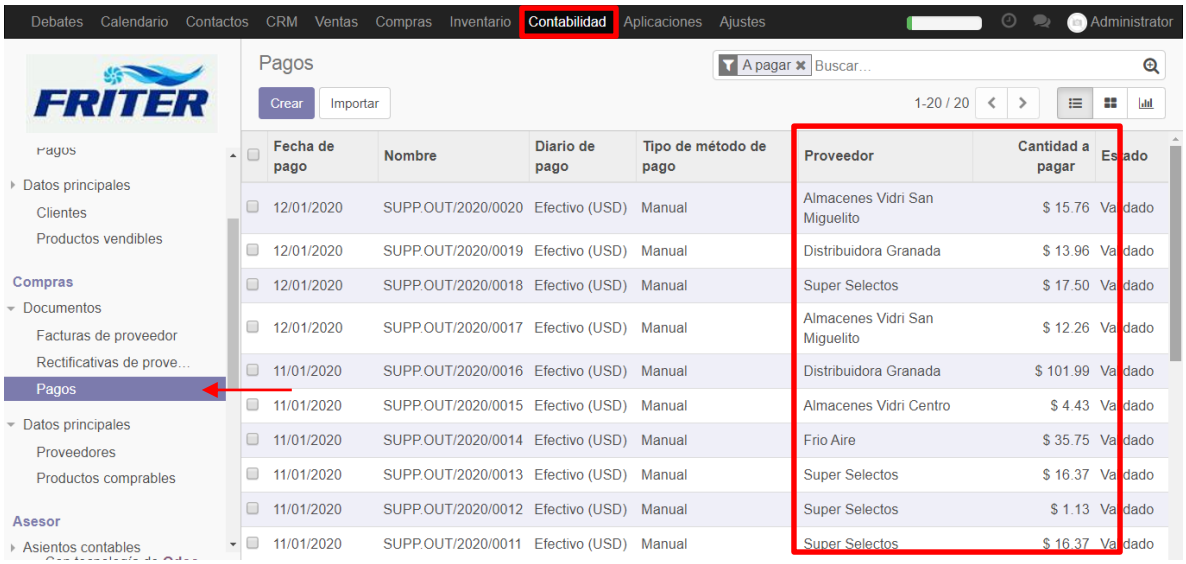
errores en la gestión de compras, Se inicia ingresando a la aplicación de “Contabilidad”, luego en “Rectificativas de proveedor” y luego presionamos. “Crear”. Se ingresan los datos que requiere se “Guarda” Y luego se hace click en “Validar” la rectificación.



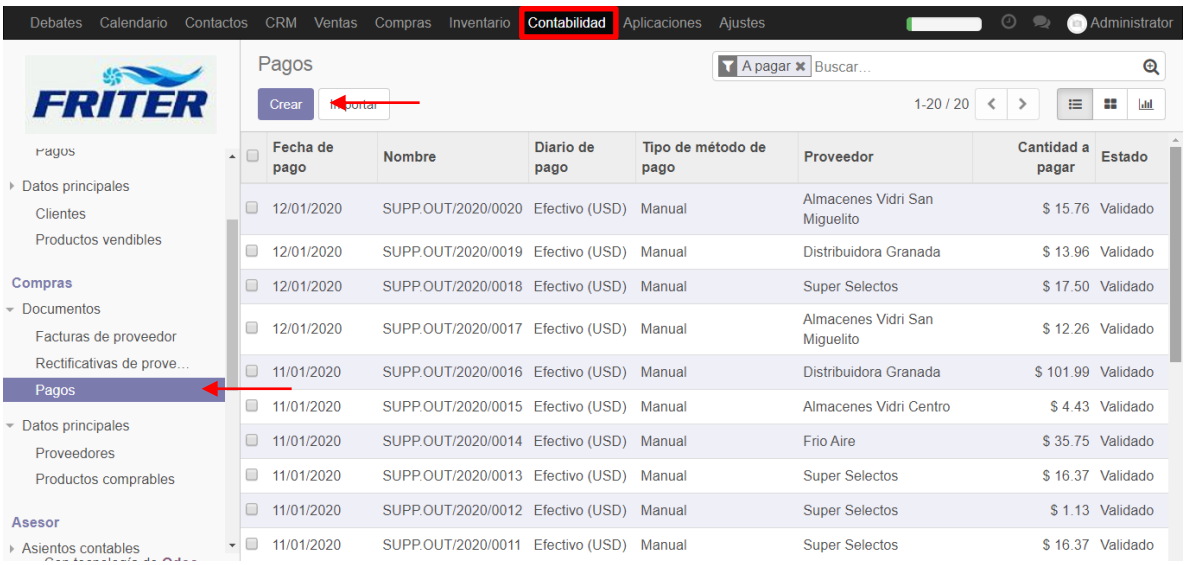
Pagos

En este submenú se lista todas las compras que se han realizado, mostrándonos como parámetro principal fechas, proveedor y monto

Para hacer uso de este submenú nos vamos para la aplicación “Contabilidad” y luego hacemos click en “Pagos”.



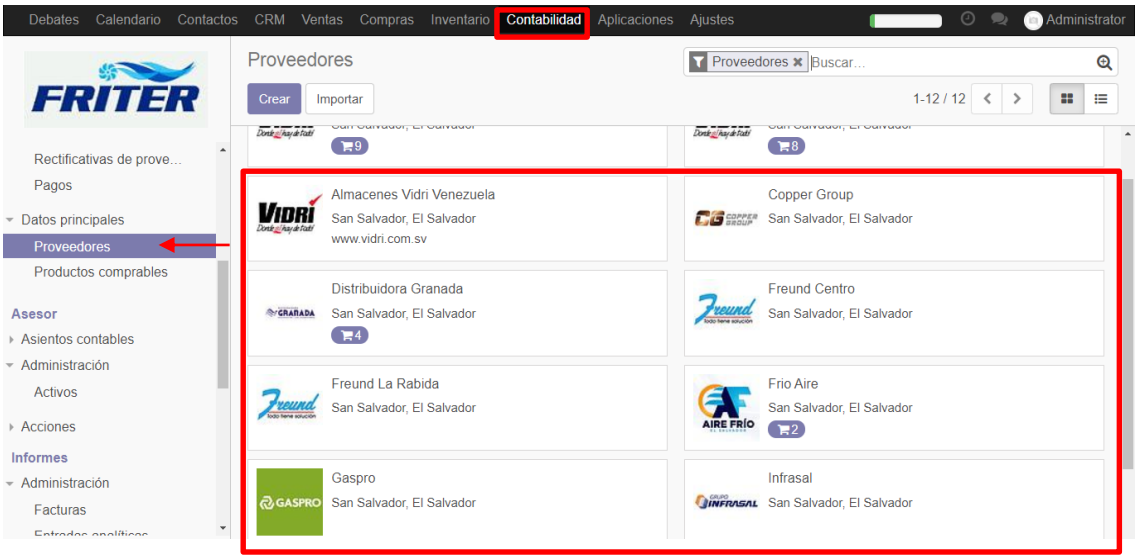
Además, se pueden, crear los pagos al proveedor por medio de este submenú. Nos vamos a la aplicación “Contabilidad”, Ingresamos al submenú “Pagos” y creamos el registro llenando los campos que a aparecen en pantalla para luego “Confirmar”

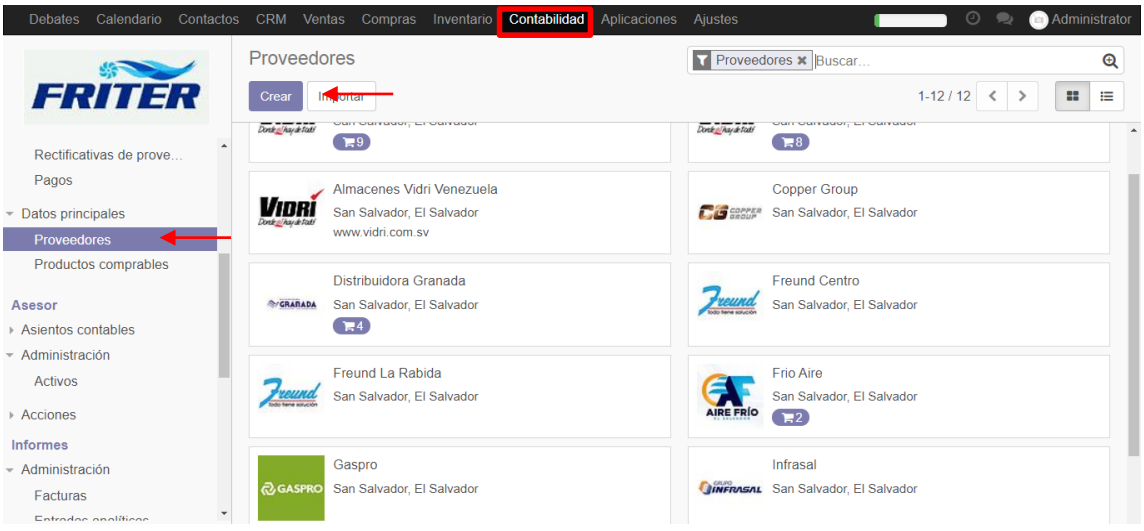


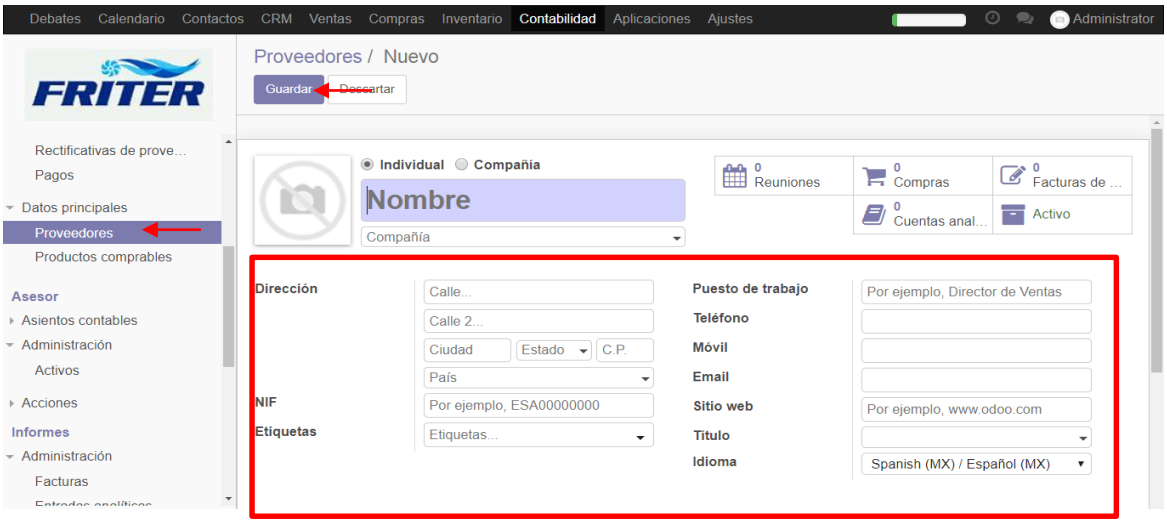
El submenú Datos principales se divide en proveedores y productos contables. Proveedores: muestra el listado de proveedores que tiene la empresa, nos vamos a la aplicación de “Contabilidad”, luego al submenú “Compras” “Datos Principales” y hacemos click en “Pagos”, demás desde esta



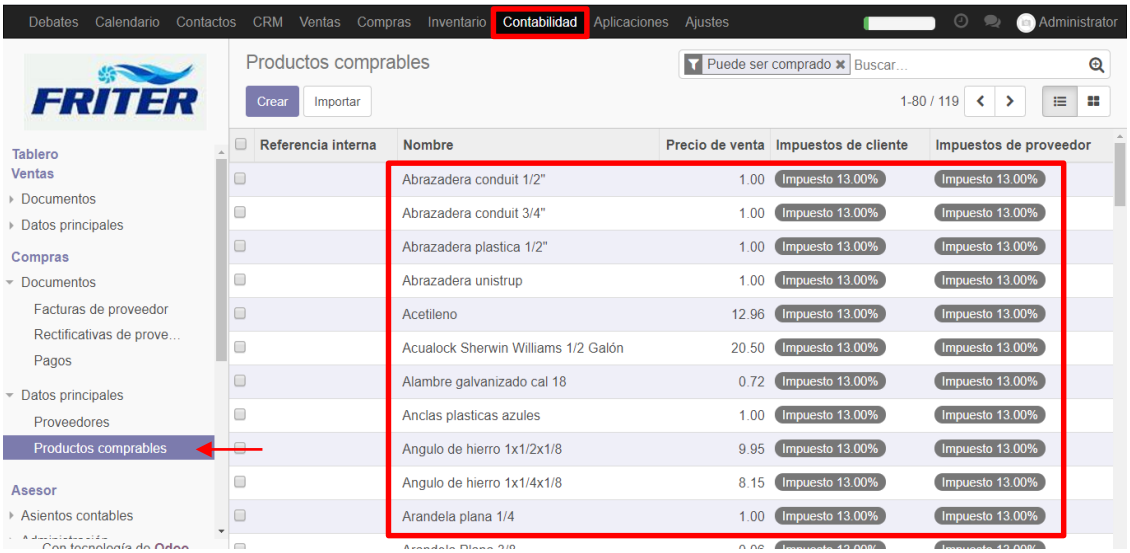
vía se puede crear proveedores haciendo click en “Crear” e iniciamos llenando los campo que se muestran y finalizamos con “Guardar”



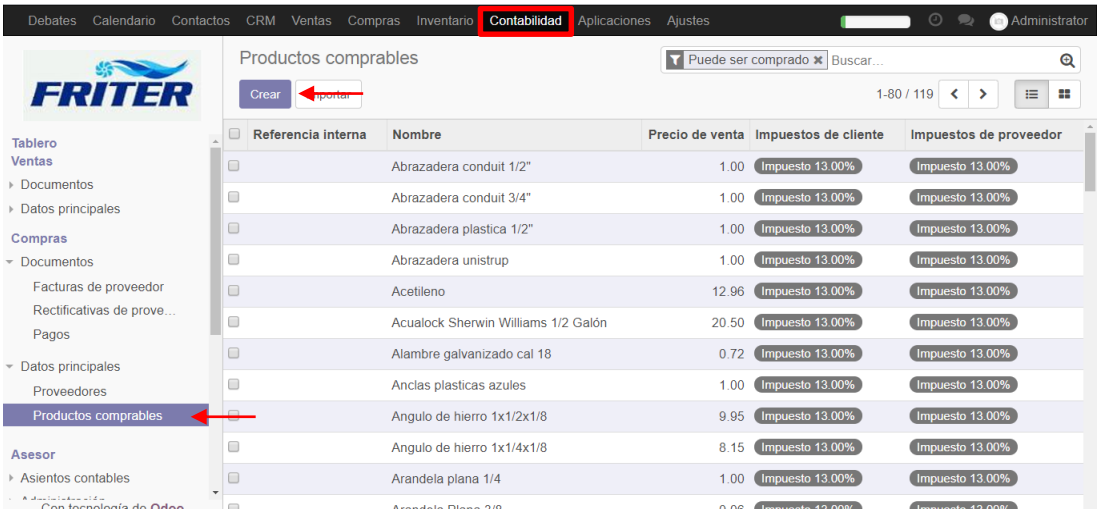


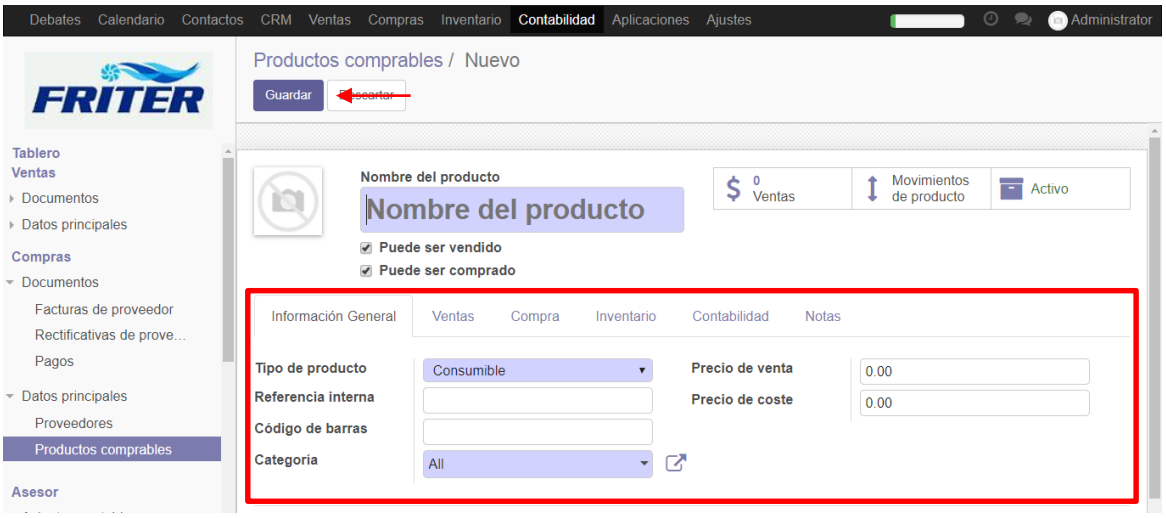


Los productos comprables detallan todos los artículos que se han comprado con el precio de venta y su respectivo impuesto. Ingresamos desde la aplicación de “Contabilidad” para luego ir al meno “Datos principales” y hacer click en “Productos comprables. También se pueden crear los productos



haciendo click en “Crear” y llenando los campos para finalizar con guardando el registro.



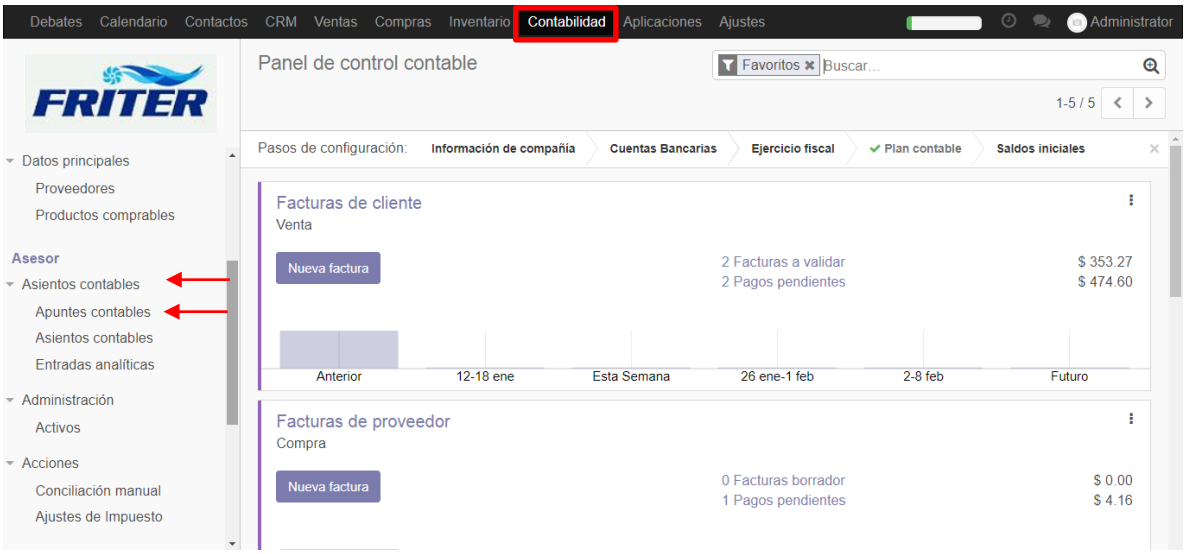


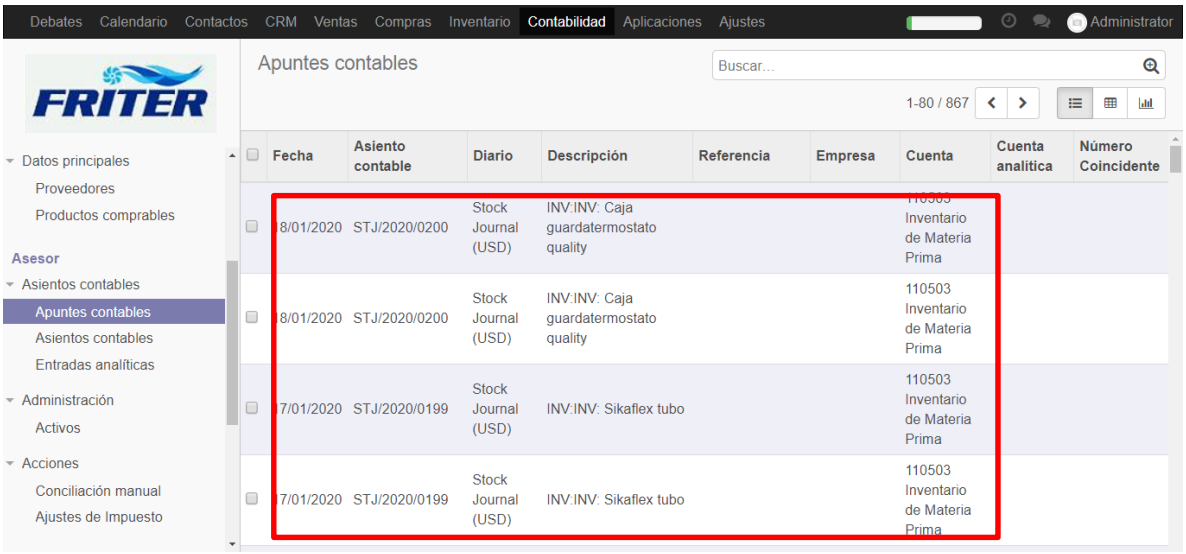
Menú Asesor

En el menú asesor encontramos los submenús de asientos contables donde se detallan los apuntes contables, los asiento como también las entradas analíticas que se han tenido en referente a los costos e ingresos. Además, muestra la parte de administración donde se crean los activos y se realizan las acciones de conciliación y ajuste de impuesto, esto dos últimos apartados no se detallarán, para la gestión de la administración financiera propuesta no aplican.

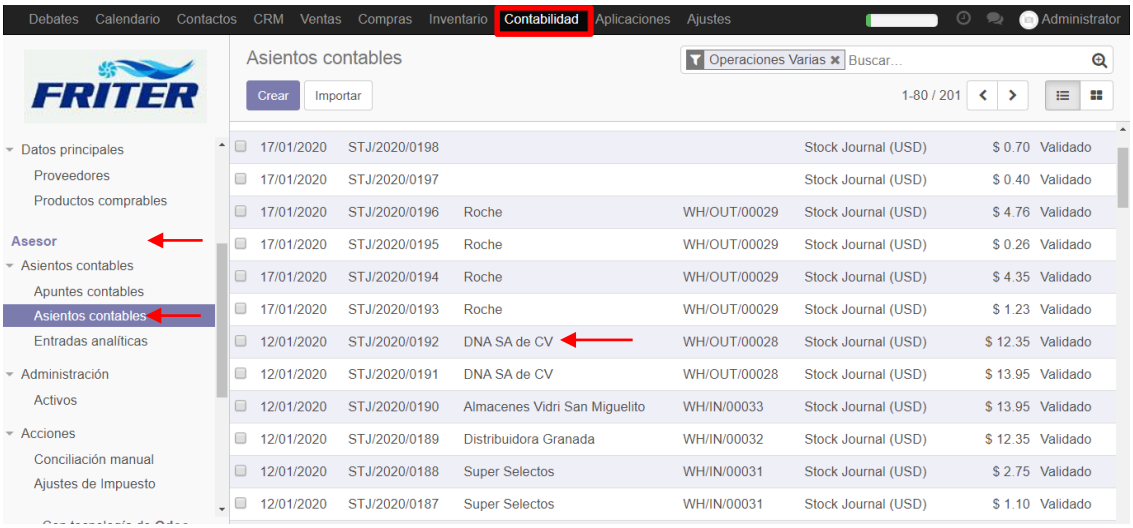
Los apuntes contables muestran cada uno de los productos que ofrece la compañía para el servicio detallando el nombre al asiento y la cuenta contable a la que está dirigida, para visualizar este punto nos apoyamos con la aplicación

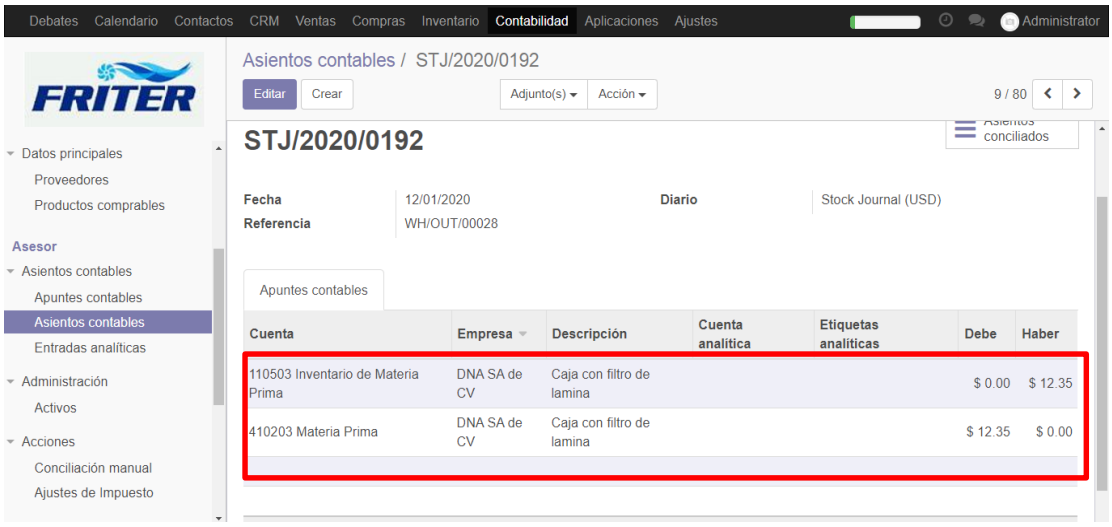
de “Contabilidad” nos vamos al menú “Asesor”, desplegamos asientos contables y hacemos click en apuntes contables





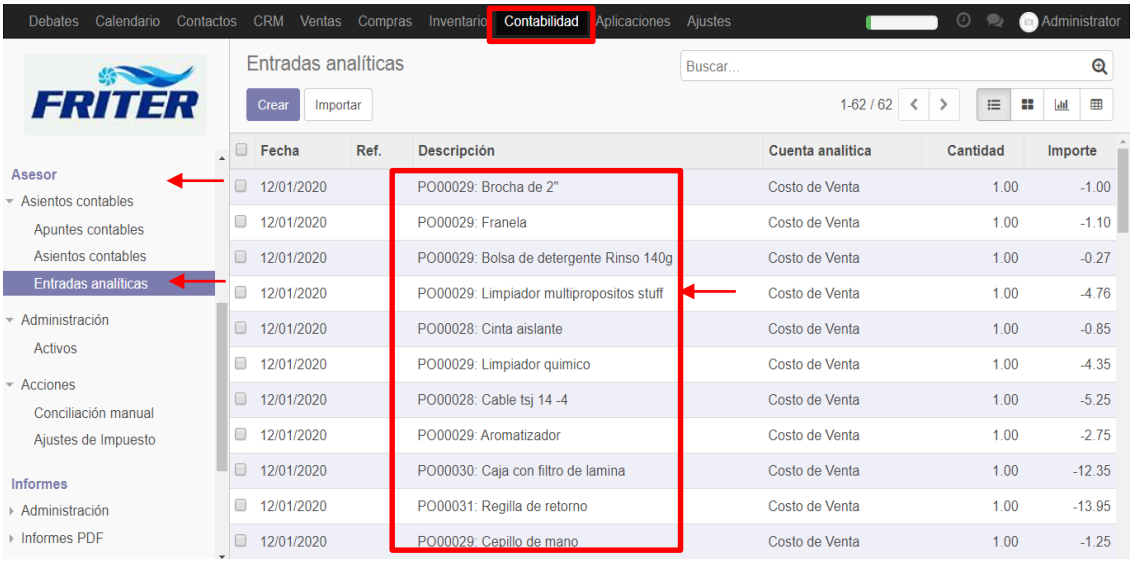
Los asientos contables nos detallan la lista de todos los ingresos y egresos realizados con su monto correspondientes enlazando clientes y proveedores. Hacemos uso de la aplicación “Contabilidad”, menú “Asesor” y luego al submenú “Asientos Contables” y para finalizar hacemos click el cualquier proveedor o cliente y se visualizara la partida contable que se ha realizado.





Las entradas analíticas muestran la lista de los costos, gastos e ingresos que se le han asignado a la compañía, esto en concepto de cantidades y montos.

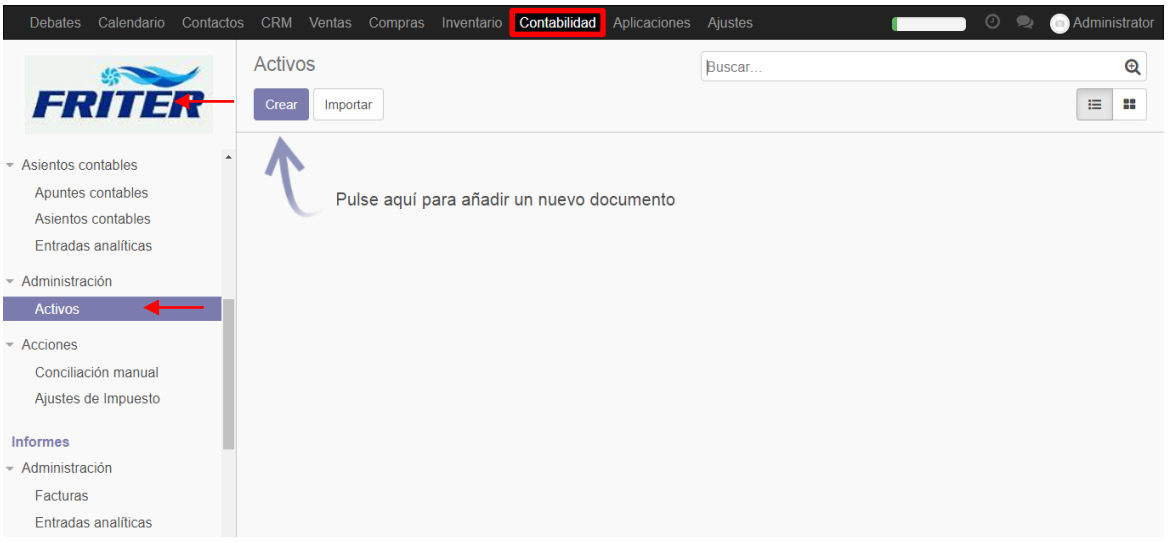
Para poder hacer uso de esta herramienta hacemos uso de la aplicación de “Contabilidad”, nos apoyamos del menú “Asesor” desplegamos asientos contables y hacemos click en “Entradas analíticas”. Podemos hacer click en

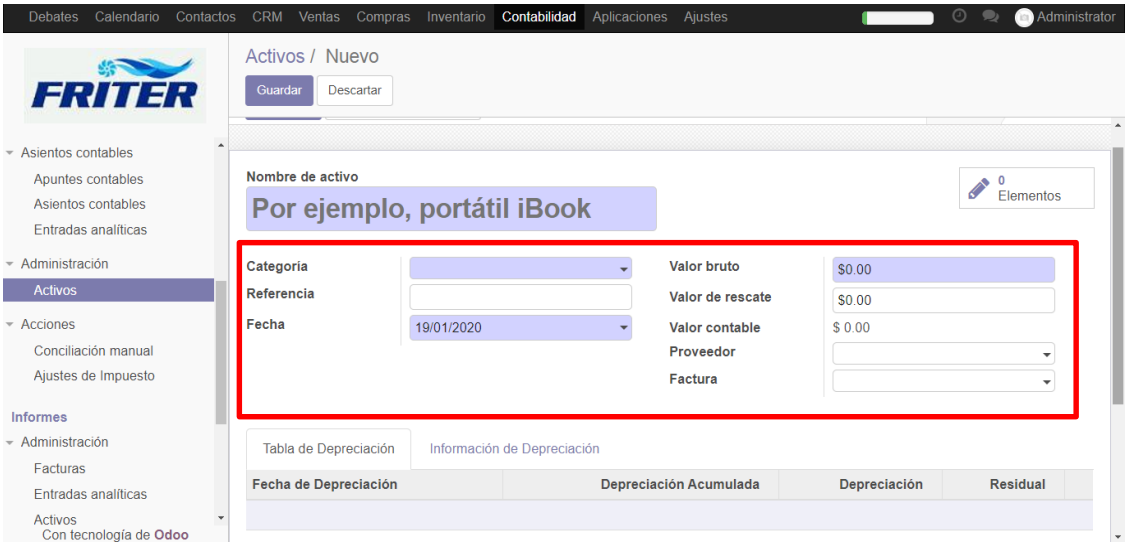


cada uno de las descripciones y visualizaremos la información de la cuenta analítica.



La administración de activo es una herramienta para gestionar todos los bienes de la empresa donde se realiza el análisis de la depreciación, detallando el valor contable y el de rescate.

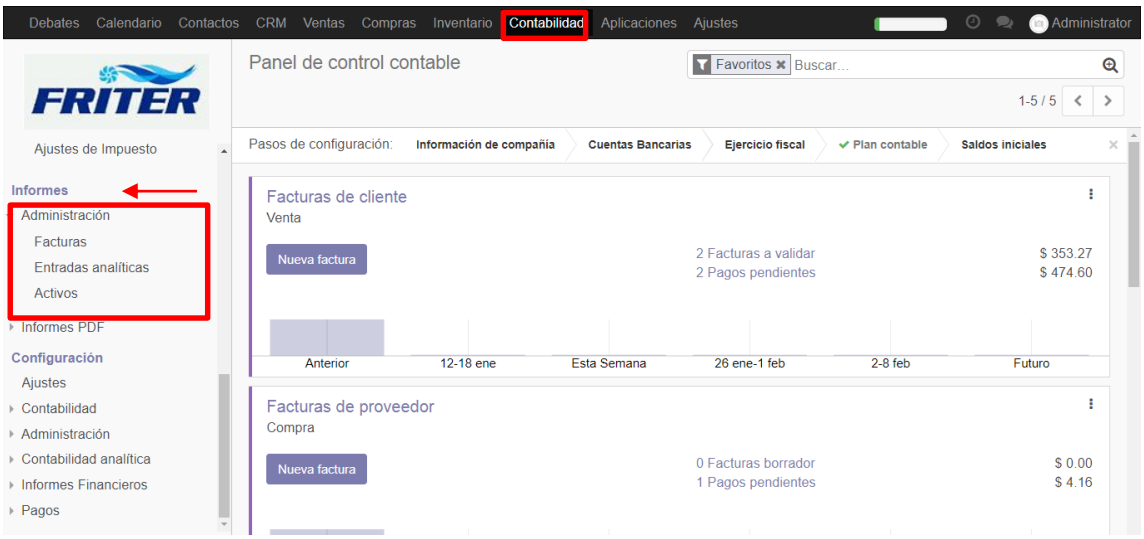




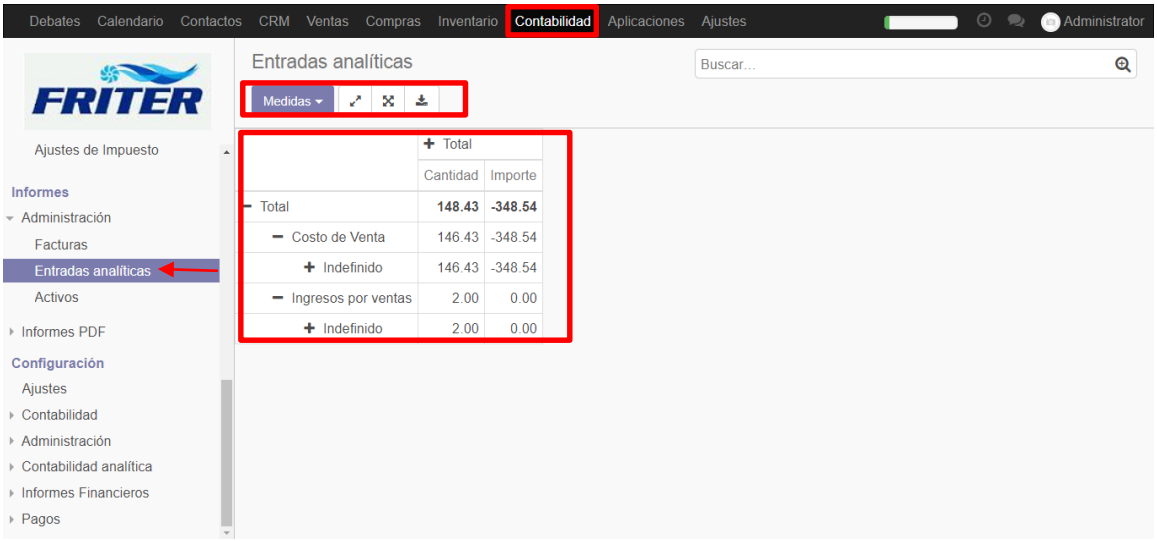
En el módulo de contabilidad cuenta con un menú donde se detalla una serie de informes que nos ayuda a visualizar el estatus económico de la empresa, los informes en Odoo esta divididos en administrativos que son los que se aprecian de forma dinámica y gráficas, también tenemos los informes PDF que son descargables e impresos y se caracterizan por ser documentación contable tal como balances, libros y reportes.

Para la obtención de los informes administrativos nos apoyamos de la aplicación “Contabilidad” y nos dirigimos al menú “Informes” desplegamos el dónde se visualiza administración y hacemos click en cada uno de puntos como lo son “Facturas”, Entradas Analíticas” y “Activo” si estuvieran ingresados. Es de tomar en cuenta que estos informes podemos apoyarnos del botón

“Medidas” y de los botones que está al lado derecho para un visualizarlos de acuerdo a nuestra necesidad.





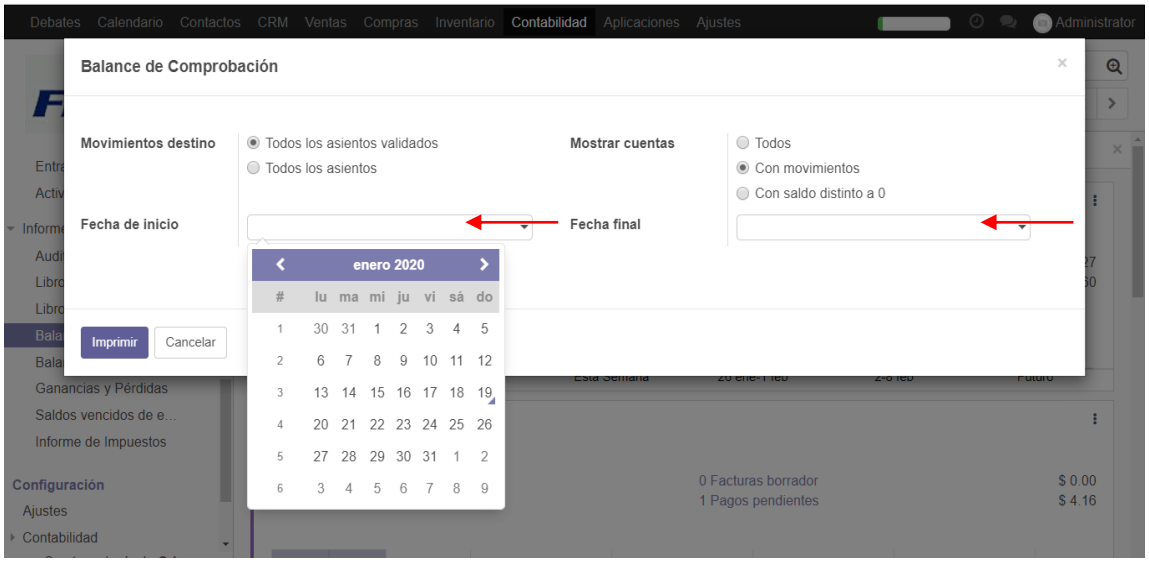


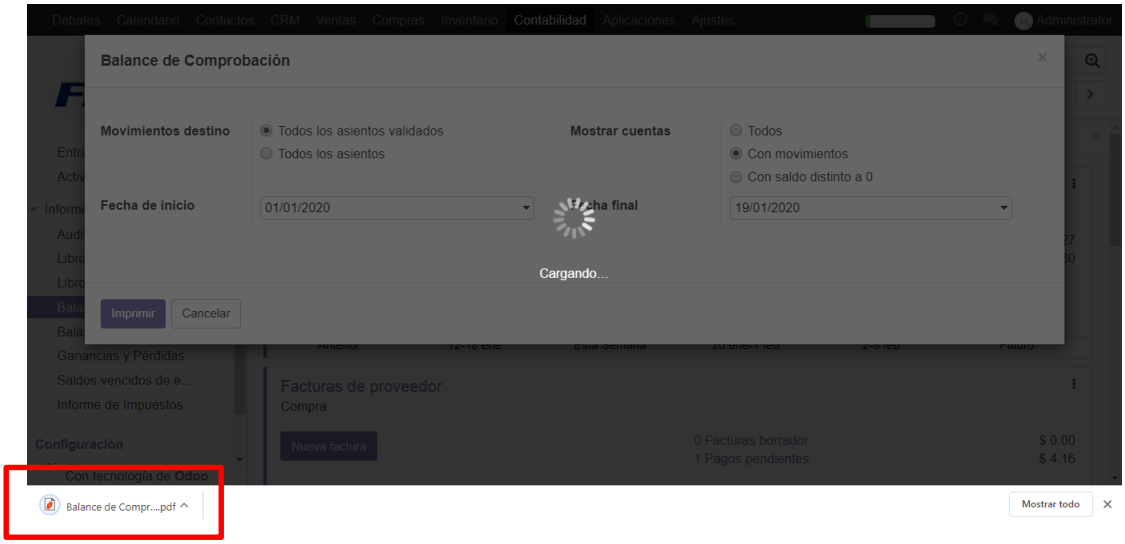
Informes

En los informes PDF se detalla todos los documentos que pueden ser descargable en un rango de periodo, los archivos descargables son Auditoria de libros, Libro mayor, Balance de comprobación, Balance de situación, Ganancias y pérdidas e Informe de impuesto.

Para hacer uso de esta herramienta, utilizamos la aplicación de “Contabilidad”, luego nos dirigimos al menú informes, desplegamos los “Informes PDF” y hacemos click en informe que necesitemos, luego nos está solicitando un rango de fecha, se lo colocamos y nos descargará el archivo en PDF.







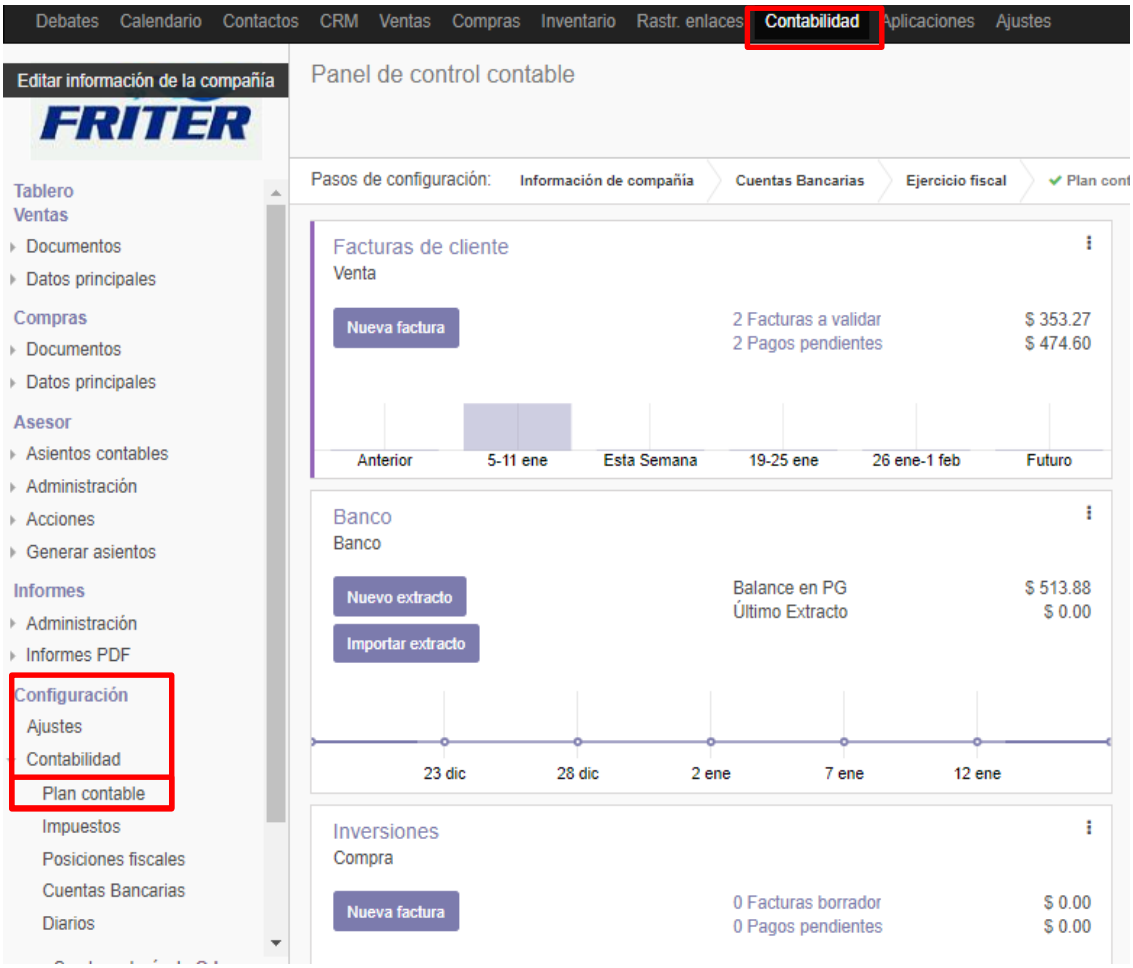


Código	Cuenta	Debe	Haber	Saldo
101200	Account Receivable	$ 489.65	$ 489.65	$ 0.00
101401	Banco	$ 521.00	$ 7.12	$ 513.88
101501	Efectivo	$ 1,171.78	$ 382.61	$ 789.17
11020101	Cuentas por Cobrar Clientes	$ 1,777.73	$ 1,303.13	$ 474.60
110503	Inventario de Materia Prima	$ 1,577.93	$ 1,710.38	$ -132.45
110901	Compras Locales	$ 45.35	$ 0.00	$ 45.35
111200	Tax Received	$ 11.51	$ 260.92	$ -249.41
200000	Product Sales	$ 0.00	$ 1.00	$ -1.00
21020101	Proveedores Nacionales	$ 389.73	$ 393.89	$ -4.16
410203	Materia Prima	$ 571.42	$ 90.43	$ 480.99
510101	Ventas locales sala de ventas	$ 88.49	$ 2,005.46	$ -1,916.97

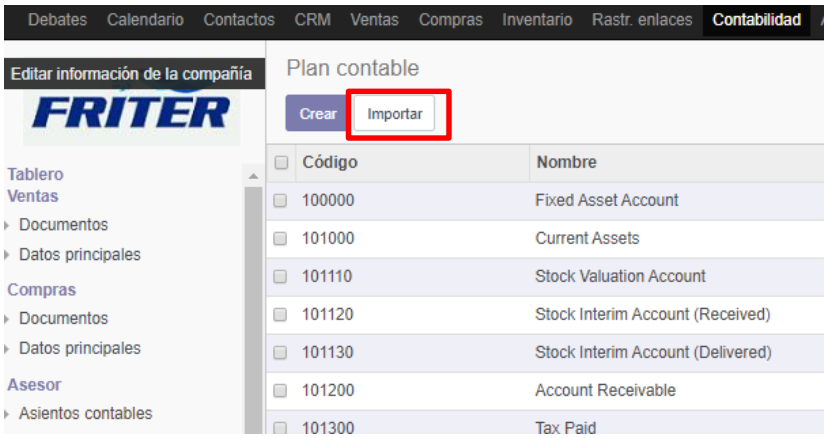
Menú Configuración

Con esta herramienta hacemos las configuraciones correspondientes en la aplicación de “Contabilidad”, tales como el plan contable, los Impuestos, las cuentas bancarias y los diarios.

Con el plan contable se crea y modifica el catálogo de cuenta en Odoo es necesario ingresar al módulo de contabilidad, y seleccionar la opción configuración y en el sub-menú contabilidad seleccionar la opción plan contable.



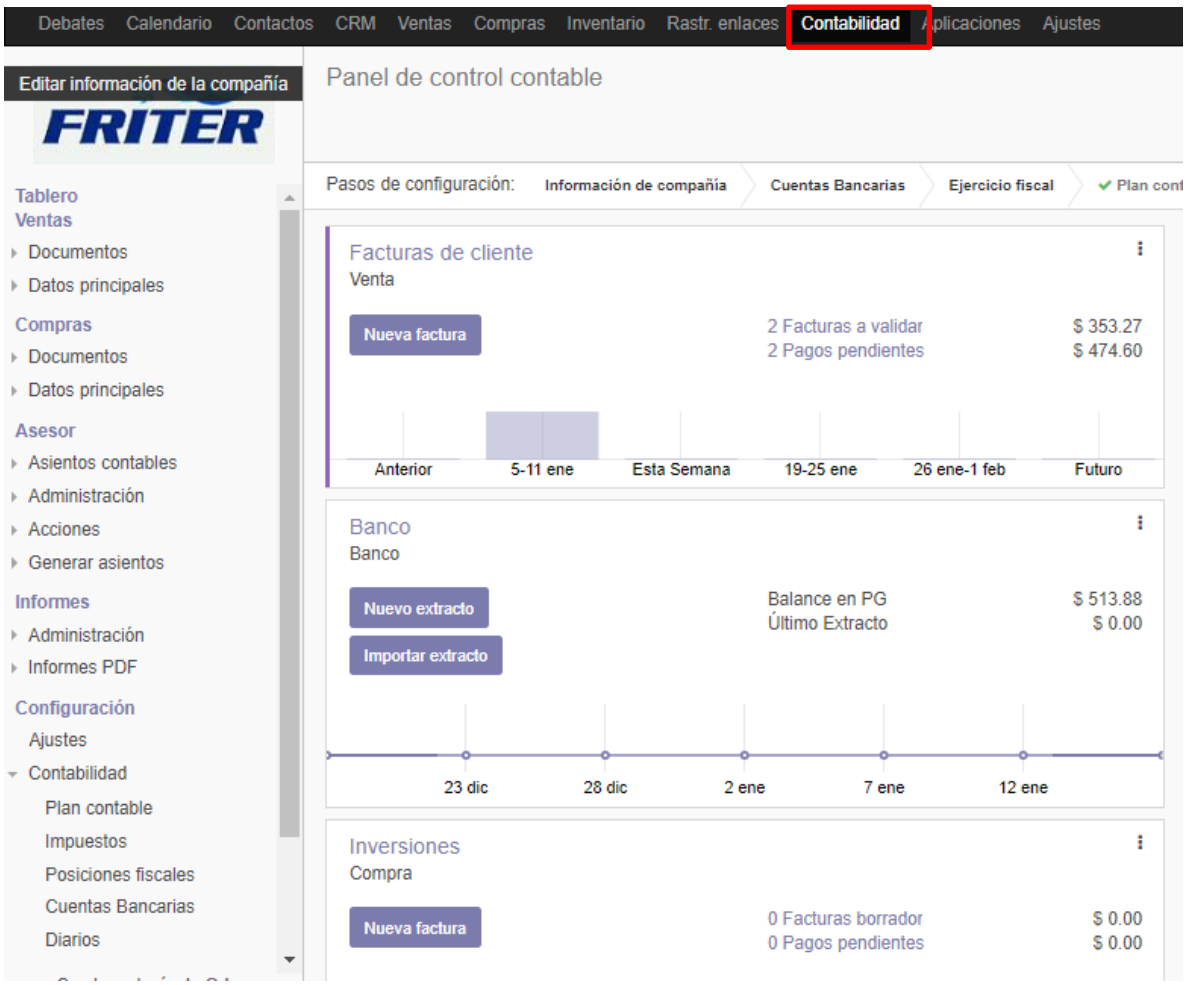
Al seleccionar la opción plan contable se desplegará otro menú en el cual aparece todas las cuentas que se tiene configuradas en el sistema, se presiona el botón importar y se desplegara un nuevo menú en el cual podemos subir el archivo.



En dicho menú seleccionar la opción cargar fichero y buscamos la ubicación del archivo, es importante que el formato del archivo este en formato CVS o Excel y con los campos de código, nombre de la cuenta y tipo estén redactadas y con el formato adecuado, para que al leerlos Odoo no cause conflictos.



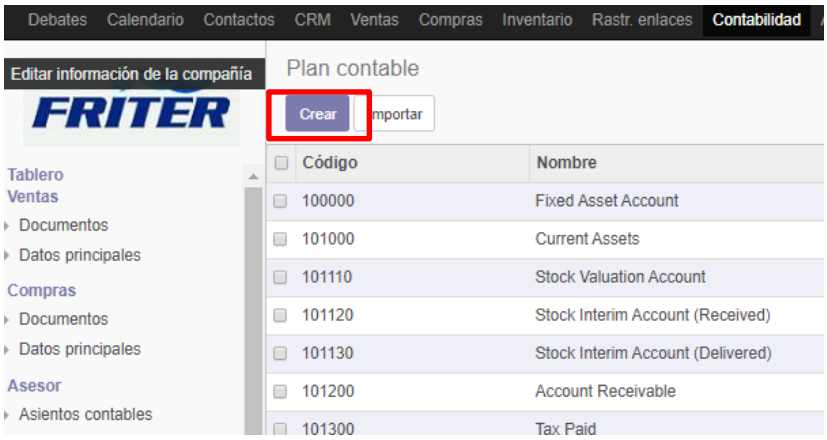
Una vez seleccionado el archivo presionar la opción abrir y Odoo iniciara con la importación del catálogo de cuentas, se deberá revisar las opciones de codificación y separador que coincidan con el archivo y las opciones de Odoo, para esto desplegar el menú opciones y revisar las configuraciones, se puede hacer una prueba de importación presionando el botón probar importación y si todo esta correcto Odoo enviara un mensaje indicando que está correcto, presionar el botón importar y de esta manera se cargaran todas las cuentas al sistema. Si al presionar la opción probar importación hay líneas que no se pueden importar deberá corregirse el archivo en la línea en específico que el sistema sugiere, generalmente son errores de redacción y correlación de las cuentas, por eso será imprescindible asegurar que el catálogo de cuentas a subir este creado respetando el formato y la estructura del sistema.


Debates
Calendario
Contactos
CRM
Ventas
Compras
Inventario
Rastr. enlaces
Contabilidad
Aplicaciones
Ajustes
Editar información de la compañía
FRITER
Panel de control contable
Tablero
Ventas
Documentos
Datos principales
Compras
Documentos
Datos principales
Asesor
Asientos contables
Administración
Acciones
Generar asientos
Informes
Administración
Informes PDF
Configuración
Ajustes
Contabilidad
Plan contable
Impuestos
Posiciones fiscales
Cuentas Bancarias
Diarios
Pasos de configuración:
Información de compañía
Cuentas Bancarias
Ejercicio fiscal
Plan cont
Facturas de cliente
Venta
Nueva factura
2 Facturas a validar
$ 353.27
2 Pagos pendientes
$ 474.60
Anterior
5-11 ene
Esta Semana
19-25 ene
26 ene-1 feb
Futuro
Banco
Banco
Nuevo extracto
Importar extracto
Balance en PG
$ 513.88
Último Extracto
$ 0.00
23 dic
28 dic
2 ene
7 ene
12 ene
Inversiones
Compra
Nueva factura
0 Facturas borrador
$ 0.00
0 Pagos pendientes
$ 0.00

Modificación de una cuenta contable

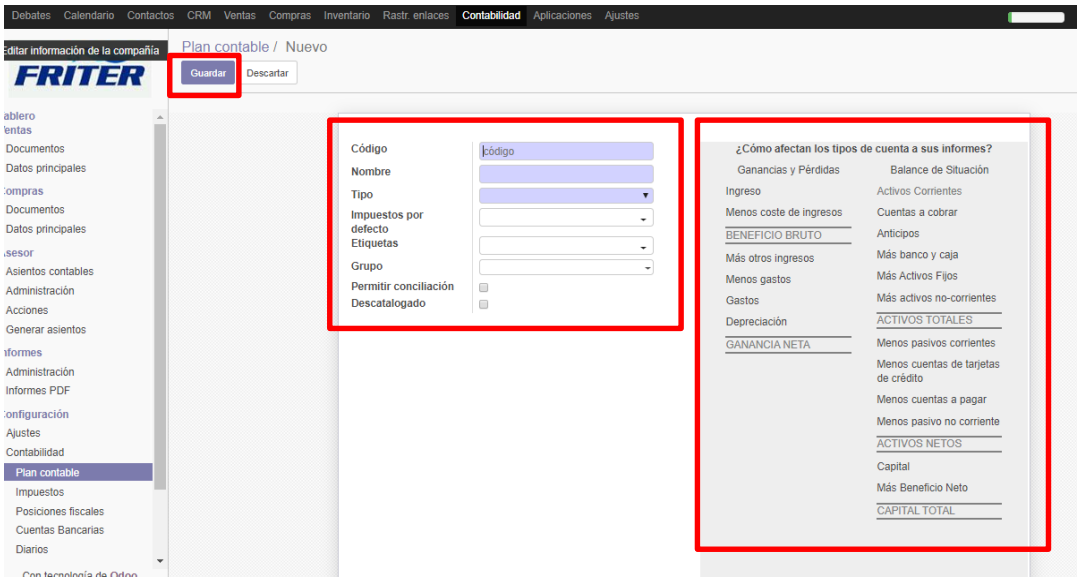
Para crear y modificar el catálogo de cuenta en Odoo es necesario ingresar al módulo de contabilidad, y seleccionar la opción configuración y en el sub-menú contabilidad seleccionar la opción plan contable.

Al seleccionar la opción plan contable se desplegará otro menú en el cual aparece todas las cuentas que se tiene configuradas en el sistema, se presiona el botón crear y desplegara un nuevo menú.



En el nuevo menú se tendrá que escribir el código de la cuenta el cual deberá escribirse respetando la estructura del plan contable, nombre, tipo e impuestos por defecto (si es necesario), deberá seleccionarse permitir conciliación si fuese necesario; justamente a la derecha en el menú aparece como los tipos de cuenta afectan al balance de situación y al estado de

ganancias y pérdidas, esto puede que sirva como guía para asignar el tipo de cuenta.

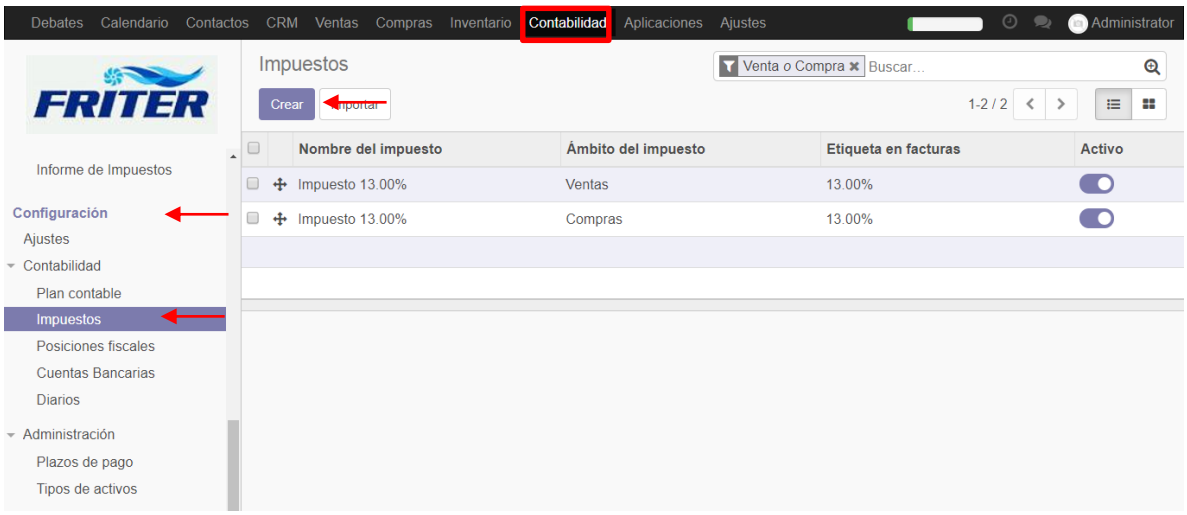


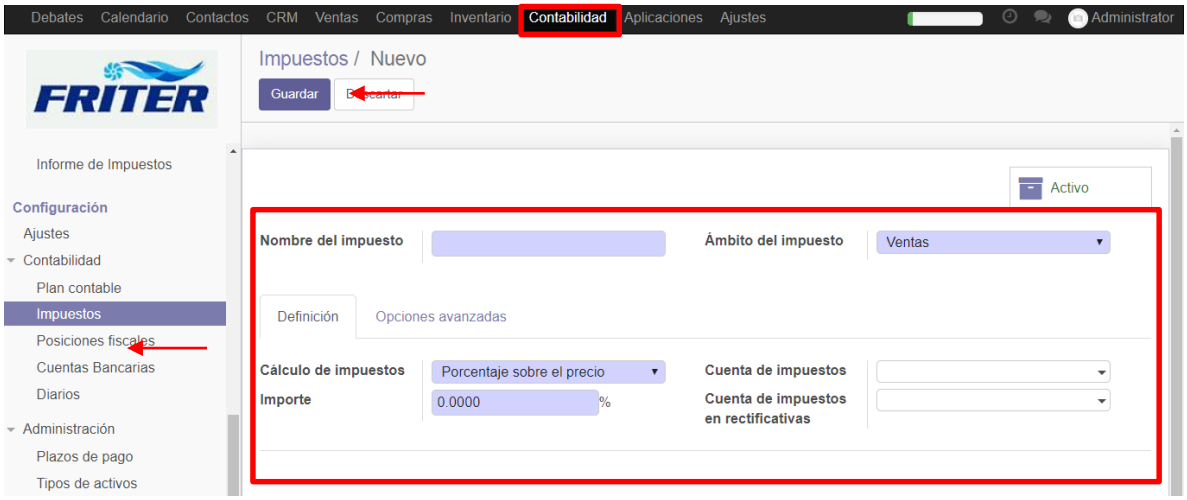
Al finalizar presionar el botón Guardar y la cuenta estará creada.

Si se desea modificar una cuenta ya creada seleccionar el sub-menú plan contable y seleccionar la cuenta que se desea modificar y presionar la opción Modificar, para proceder tal y como se hizo cuando se creó una cuenta nueva manualmente.

Creación de Impuesto

Para la empresa Frío Terrestre los impuestos están asignados para la compra y para venta de producto o servicio. Para la creación de impuesto se realiza mediante la aplicación de “Contabilidad” nos dirigimos al menú en “Configuración” y desplegamos contabilidad, hacemos click en “Impuesto” y luego en “Crea”, se ingresan los datos solicitados para luego ser guardados

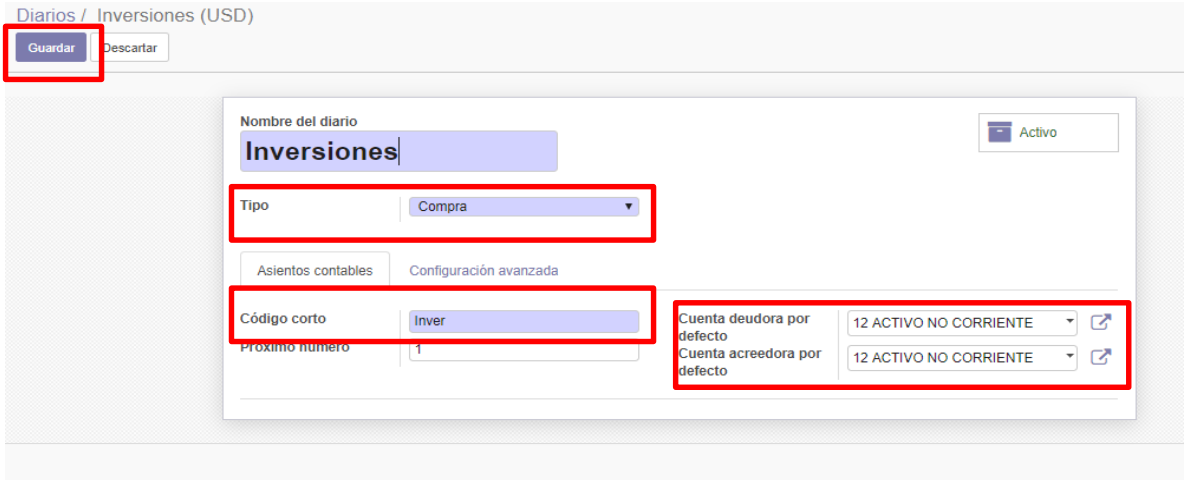




Creación de Diarios

Ingresar al módulo de contabilidad, en el menú configuración seleccionar la opción Diarios y crear o modificar un diario.

Al seleccionar la opción crear se desplegará un nuevo menú en el cual se deberá especificar qué tipo de libro será, ya sea de compra, venta, efectivo, bancos, o varios, así como un código corto y las cuentas que serán afectada en las transacciones de este libro, al finalizar se presiona el botón guardar para habilitar el libro creado.



Anexo 2

Política de inversión y administración de la propiedad, planta y equipo

1. Objetivo:

1.1. Establecer lineamientos y criterios para la adquisición, adecuada administración, control y registro de las inversiones en activo fijo que se adquieren en la empresa Frío Terrestre.

2. Alcance:

2.1. La política comprende la adquisición, control y registro de los bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, en términos de la propiedad, movilidad, valuación, adiciones, retiros, y depreciación, acorde a los requerimientos fiscales y financieros originados por los mismos.

2.2. La aplicación de la política va dirigida a todas las áreas que tengan bajo su responsabilidad bienes clasificados como Propiedad, Planta y Equipo, en la empresa Frío Terrestre.

3. Responsables:

3.1. Gerencia General:

- Aprobar la política de inversión y administración de la propiedad, planta y equipo**.**

- Gestionar los recursos financieros para inversiones en bienes clasificados como propiedad, planta y equipo.
- Autorizar el retiro o venta de los activos clasificados como propiedad, planta y equipo.
- Analizar y aprobar las inversiones en Propiedad, Planta y equipo.
- Elaborar y ejecutar los planes de inversiones en Propiedad, Planta y equipo.

3.2. Usuario de los bienes

- Custodiar físicamente y velar por el adecuado uso de los activos fijos, asignados a sus funciones
- Gestionar las autorizaciones correspondientes para las bajas y/o traslados de Activos fijos, realizando la notificación respectiva.
- Responsable del uso y manejo de la Propiedad, Planta y Equipos asignados.

3.3. Asistente Administrativa

- Crear el adecuado registro, codificación/marcación y control contable de la Propiedad, Planta y Equipo.

- Elaborar presupuesto de inversión en Propiedad, Planta y Equipo en coordinación con la gerencia general y definir los bienes que formarán parte de este presupuesto.
- Proponer mejoras a la política de inversión y administración de la Propiedad, Planta y Equipo.
- Dar seguimiento oportuno a la política

3.4. Técnico contable

- Contabilizar oportunamente la depreciación de los activos fijos.
- Coordinar las confirmaciones de bienes cada año.

4. Contenido

A. Propiedad planta y equipo.

4.1. Propiedad, planta y equipo son los activos que posee la empresa para uso en la prestación de servicios, suministro de bienes y usos administrativos, que se espera usarlos más de un año.

4.1.1 También se puede reconocer la propiedad, planta y equipo, por los siguientes términos:

- Es probable que la empresa obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo y el costo del activo para la empresa pueda ser medido con suficiente exactitud.
- Sean componentes de algunos elementos de la propiedad, planta y equipo, que al ser reemplazados proporcionarán beneficios económicos futuros a la entidad.

4.2 Componentes del costo

Los conceptos que se incluyan en el costo de las inversiones de activo fijo, son los regulados en esta política y comprenden, además del precio de compra, fletes, seguros, aranceles de las importaciones, impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, así como, cualquier costo de terceros directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que ha sido destinado.

4.3 Los costos directamente relacionados son:

a) Costos de preparación del emplazamiento físico.

b) Honorarios pagados a profesionales por el levantamiento de planos y estudios de factibilidad.

c) Los costos de entrega inicial y de manipulación o transporte posterior.

d) Costos de instalación incluye honorarios pagados a técnicos por la instalación y puesta en marcha del bien.

e) Ciertos costos de reubicación de un activo que mantiene su operatividad y continuara generando beneficio para la Empresa.

f) Interese derivados de préstamos cuando la construcción o adquisición del bien sea financiado con créditos bancarios específicamente contratados para tal efecto, los intereses podrán acumularse al costo del bien, hasta que este se encuentre listo para ser utilizado.

g) El valor del impuesto agregado (IVA) pagado cuando se adquiere o construyen bienes inmuebles.

h) El impuesto sobre bienes y raíces.

i) El valor de las primas de seguros canceladas para cubrir riesgos de traslados en la importación de bienes o de cualquier otra índole.

j) El valor de los materiales necesarios a ser utilizados en la construcción o instalación del bien a capitalizar.

k) El valor de los repuestos que se adquieran al momento de la compra del bien asociado.

l) La valuación de los bienes donados a la empresa, debe ser según el valor de mercado, previa valuación técnica del área beneficiada.

m) El diferencial cambiario resultante en la adquisición de los bienes.

4.4 No forman parte del costo

a) Toda erogación realizada con posterioridad a la puesta en marcha del bien. Las erogaciones necesarias y/o pérdidas generadas por un bien o maquinaria desde su puesta en marcha hasta que éste alcance su nivel de operación esperado (pruebas).

b) El costo de la mano de obra propia utilizada para el desarrollo de un proyecto no formará parte de los costos acumulados de ningún proyecto.

4.5 Desembolsos posteriores a la adquisición de un bien propiedad, planta y equipo

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un bien, que ha sido ya reconocido dentro de la partida de propiedad, planta y equipo deben ser añadidos al importe en libros del bien, cuando sea comprobable que los mismos deriven beneficios económicos futuros, medidos en base a: la extensión de la vida útil estimada del bien, aumentar la capacidad de servicios prestados, mejorar la calidad del servicio o reducción de costos (mejoras), siguiendo pautas normales de rendimiento para el activo existente y este se controlará como un sub-número que no sobrepasará a la vida útil del activo original o de acuerdo a la valuación técnica por el especialista de la naturaleza del bien cuando el bien original haya

finalizado su vida útil pero sigue en funcionamiento. Cualquier erogación posterior que no cumpla lo antes descrito se reconocerá como gasto del periodo.

4.6 Control de la propiedad, planta y equipo.

Todos los bienes propiedad, planta y equipo deben ser asignados, registrados y controlados por la Gerencia General y la asistente administrativa, a través de verificaciones físicas periódicas, marcación del bien, contabilizado por el técnico contable adecuadamente la depreciación, altas, traslados entre áreas y retiros autorizados.

B. Movilidad.

4.7 Los activos fijos asignados a cada área de gestión, deben ser custodiados, localizados y controlados por el responsable asignado a dicho activo, los responsables deben dar explicaciones correspondientes sobre diferencias identificadas en inventarios o confirmaciones.

4.7.1 Todo movimiento de activos fijos que sea realizado por las áreas de gestión, deben ser documentado por la asistente administrativa o responsable del bien completando el formulario de movimientos de activo fijo; traslados o retiros de activo fijo, (formulario 1), con las firmas

correspondientes, este debe ser enviado oportunamente a la asistente administrativa previa autorización por la Gerencia General.

4.7.2 El registro maestro de activos fijos debe ser administrado únicamente por la asistente administrativa o Gerente General, debiendo existir archivo de los documentos de soporte que se utilizan para realizar los movimientos de activo fijo, siguiendo la lógica de codificación propuesta en el formulario 2.

C. Incorporación de bienes al activo fijo

4.8 El registro del activo fijo debe hacerse en Dólares de los Estado Unidos (US$)

4.8.1 Toda compra o adquisición de un bien propiedad, planta y equipo o intangible (software) debe estar asociada a un pedido y su alta comienza con el ingreso de este pedido en el sistema (ver manual ingreso de activo fijo sistema odoo Frío Terrestre).

4.9 La incorporación de Bienes al registro maestro de propiedad, planta y equipo, esta delegada únicamente a la asistente administrativa.

4.10 Todos los bienes muebles, equipo y maquinaria, cuyo valor de adquisición sean mayor o igual a $500.00 y que cumpla con las características de propiedad, planta y equipo, deben ser incorporados al activo fijo de la

empresa, así como, los repuestos considerados estratégicos, adquiridos con la maquinaria.

4.11 Si la adquisición individual de un bien no supera los $500.00, pero si éste se ha adquirido como parte de un lote con otros bienes similares y sobrepasa el monto mínimo de capitalización, se reconocerán como bienes propiedad, planta y equipo, de acuerdo a su naturaleza podría darse de alta individualmente o como lote, pero se activan individualmente para su control; las adquisiciones individuales de estos deberán considerarse como gastos del período.

4.12 El alta de un bien al registro maestro de la propiedad, planta y equipo, es a partir de la generación de beneficios. Si no es utilizado procede la suspensión de depreciación.

Todo activo de no uso deberá evaluarse para su posible baja, absorbiendo los costos como pérdida de capital.

4.12.1 La asistente administrativa debe asegurar la codificación física de los bienes propiedad de la empresa, a más tardar el quinto día hábil después de haber finalizado el mes en curso.

4.12.2 El número de activo fijo debe identificar únicamente a un bien a menos que este se active como lote. Las adiciones y mejoras a un bien, se manejarán a través de sub números.

4.12.3 Cuando se adquieran bienes como consecuencia de una operación de arrendamientos, será responsabilidad del Gerente y Contador adoptar la normativa contable que se le dará a los mismos de acuerdo a los términos del contrato.

4.13 Mejoras

4.13.1 Las mejoras son gastos posteriores a la adquisición de los elementos componentes de los activos fijos que mejoren las condiciones del bien por encima de la valuación normal de rendimientos hecha originalmente para el mismo, ejemplo de ello son:

- Modificación de un elemento para ampliar su vida útil o para incrementar su capacidad productiva.
- Puesta al día de componentes del activo, para conseguir un incremento sustancial en la calidad de los beneficios que el bien provee a la empresa.
- Adopción de procesos de operación y prestación de servicios nuevos que permitan una reducción sustancial en los costos de operación estimados.

4.13.2 Si la mejora no cumple con ninguno de los criterios descritos, se contabilizará como gastos de reparación y mantenimiento, algunos ejemplos son:

- Cambio de llantas de vehículo
- Reparación de una acera.
- Cambio de cielo falso en un edificio.

4.14 Mantenimiento y reparaciones

Son erogaciones efectuadas con el objeto de mantener en funcionamiento normal los bienes permanentes, se realizan para restaurar o mantener los beneficios económicos futuros que la empresa puede esperar de las pautas normales de rendimiento estimadas originalmente para el activo; como tal se consideran gastos del periodo.

D. Descargo de bienes de activo fijo

4.15 El descargo de bienes del activo fijo, se hará conforme a los lineamientos descritos en el formulario de movimientos de activo fijo, las cuales pueden ser:

- Robo y siniestros.
- Inservibles u obsoletos

4.16 Los activos fijos a ser dados de baja, serán contabilizados en el sistema de acuerdo a lo autorizado en el formulario movimientos de activo fijo y debidamente documentado, generando pérdida por baja de activo fijo. En el caso de robo o siniestro si esta pérdida es recuperable, el reintegro de la empresa de seguros se contabilizará como ingreso asociado.

4.17 Los activos fijos que la empresa venda serán contabilizados en el sistema de acuerdo en la solicitud de movimientos de activo fijo y debidamente documentado como retiro por venta los cuales generan utilidad o perdida de capital.

4.18 Todo descargo de activo fijo debe estar justificado, definiendo su destino y estar autorizado por la Gerencia General, los bienes que se definan como robados o pérdidas totales por accidente, serán retirados con el reclamo correspondiente.

E. Depreciación de bienes de activo fijo

4.19 La vida útil de los bienes será con base a las tasas fiscales de la ley de impuesto Sobre la Renta y el método de depreciación a utilizar será línea recta.

El valor del bien se depreciará completamente hasta llegar a valor en libros de cero.

4.20 Los cambios en las vidas útiles de los bienes para efectos de su depreciación, únicamente podrán ser autorizados por la gerencia general por las siguientes razones:

- Adopción de normativas contables en lo que respecta a la vida útil económica de los bienes.
- Estimación técnica que la vida útil de un bien, sea sustantivamente diferente a los años establecidos.
- Estrategias económicas y financieras.
- Por disposiciones legales.

4.21 Estos cambios deben realizarse al inicio del año fiscal, si los cambios se hicieren en un mes intermedio el ajuste de la depreciación se hará retroactiva a partir de enero del año en curso.

F. Inventario de activo fijo

4.22 La empresa desarrollará inventarios de activo fijo al menos cada dos años, podrá contratarse a un tercero para que ejecute este inventario.

4.23 La Gerencia General comunicará por escrito o cuando estime conveniente, al personal, la metodología a utilizar y el listado de activos fijos registrados en el sistema, para la confirmación de la existencia física de los mismo.

4.24 Se deberá informar de manera oportuna los resultados de la revisión de los listados de bienes de activo fijo, para su confirmación y eventuales ajustes. Cualquier inconsistencia del inventario físico con el control teórico será responsabilidad del usuario del bien de dar las explicaciones quien solicitará las autorizaciones correspondientes para el ajuste contable y de control.

G. Clasificación de activos fijos

4.25 El técnico contable o asistente administrativa asignara la vida útil del bien, de acuerdo a la característica de este, sin exceder los límites en años, establecidos en esta política (Formulario 2)

H. Obras y proyectos en proceso

4.26 Para que una obra o proyecto pueda considerarse como capitalizable, deberá ser aprobado por la gerencia general, y se deberán identificar todos los gastos que dicho proyecto genere.

4.27 En la ejecución de una obra o proyecto el gerente general asignara a una persona responsable del control de la misma, para analizar la acumulación de gatos reales del proyecto versus el presupuesto aprobado.

4.28 Podrán existir obras complementarias a la instalación de una maquinaria o equipo, la cual formará parte del costo del bien de activo, siempre y cuando esta no se haya capitalizado. Estas obras complementarias no deberán sobrepasar los 3 meses después de instalación del bien.

4.29 No se consideran como obras de proceso, los trabajos que lleven como propósito mantener en condiciones normales de funcionamiento equipos, maquinarias y vehículos, no deberá cargarse como tal la mano de obra interna o el salario de empleados permanentes, utilizados en la construcción. Estos últimos deberán aplicarse a la cuenta de costos correspondiente.

4.30 Los responsables de cada obra o proyecto, deben notificar a la gerencia, cuando se encuentren en condiciones de utilización. Este será capitalizado

a partir de la comunicación y toda erogación posterior se reconocerá como gasto del periodo.

I. Indicador para la gestión operativa

4.31 Con base al estado de resultado anual, se analiza el apalancamiento operativo, como el nivel de ventas o nivel de operaciones que potencian a la utilidad operativa, y a su vez como esta potencia la utilidad neta, el grado apalancamiento operativo (GAO) se define como la variación relativa en la utilidad operativa causada por una variación relativa en el nivel de operaciones o ventas.

4.32 Formulas: GAO=Margen de contribución (MC) / Utilidad Operativa (UT)

MC = Ingreso total (IT) – Costo Variable (CV)

UT = Margen de contribución (MC) – Costo fijo (CF)

4.33 Interpretación: El GAO representa el tamaño de la oportunidad de aprovechar el incremento en el nivel de operaciones como impulsor del resultado en la utilidad operativa, entre más alto sea el GAO, mayor es la oportunidad de generar buenos resultados con el incremento en el nivel de operaciones, un GAO alto (>2.3) año tras año indica que no se está aprovechando las oportunidades de gestionar la utilidad operativa a través del impulso al nivel de operaciones; no se está aprovechando la capacidad existente, falta de gestión operativa.

Un GAO bajo (<1.5) significa que se está operando en un nivel de operaciones a su máxima capacidad y no se hacen inversiones, representando una situación bastante cómoda en el presente, pero poco rentable en el futuro y muy peligrosa para la continuidad de la empresa.

Un GAO menor a 1 o incluso menor a 0 indica que se está operando por debajo del punto de equilibrio, se trabaja con pérdidas operativas y por lo tanto la acción debe ser la de corregir urgentemente lo que se deba para estar por encima del punto de equilibrio.

4.34 Al asumir la inversión como alternativa implica para la empresa una responsabilidad de gestión inmediata para desarrollar plenamente la capacidad que la inversión le otorgo (Formulario 3)

5. Glosario:

Activo fijo: Son bienes tangibles de naturaleza relativamente permanente, que se adquieren sin el propósito de venderlos y con el objeto de utilizarlos en el curso normal de las operaciones de la empresa y se espera usarlos por más de un año o un periodo económico.

CF: Costo Fijo, es una erogación en que la empresa debe incurrir obligatoriamente aun cuando la empresa no opere en su totalidad o no lo haga.

Costo: Es el importe de efectivo o medios líquidos equivalentes pagados, o bien el valor razonable de la contraprestación entregada, para comprar un activo en el momento de su adquisición o construcción por parte de la empresa.

CV: Costo variable, son aquellos costos que varían en proporción a la actividad de la empresa.

Depreciación: Es la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil.

Depreciación en línea recta: Es el método adoptado por la empresa la deducción total del valor de adquisición de los bienes del activo fijo, mediante cuotas iguales y sucesivas de depreciación hasta la terminación de su vida útil.

Descargo de activo fijo: Término utilizado para identificar todos aquellos descargos de bienes de activo fijo que para la empresa ya están obsoletos o inservibles.

Empresa: Friter El Salvador conocida como Frío Terrestre El Salvador.

GAO: Grado de Apalancamiento Operativo.

Intangibles: Activos que producen beneficios parecidos a los que producen los bienes de uso o de renta y que no pueden materializarse físicamente. Se emplean en las actividades principales de la empresa (prestación de servicio, gestión comercial o administrativo) o son contratados a terceros. Asimismo, sus capacidades de servicio no se agotan ni se consumen en el corto plazo y mientras

se usan no se trasforman en otros bienes ni están destinados directamente a su venta.

Inversiones en activo fijo: Erogaciones y/o desembolsos para la adquisición o construcción de bienes, que cumplan con la definición de activo fijo.

ISR: Impuesto Sobre la Renta, toda venta de activo fijo que genere utilidad pagará el 10% de Ganancia de Capital.

IVA: Impuesto al Valor Agregado, toda venta de activo fijo facturable y generar IVA si el bien tiene 4 o menos años de posesión por la empresa, de lo contrario no debe generar IVA y el valor de venta debe ingresarse en la cuenta de venta no sujeta.

MC: Margen de contribución, es la diferencia entre el volumen de ventas y los costos variables. Son los beneficios de una compañía, sin considerar los costos fijos.

Obras y proyectos en proceso: Son aquellos bienes que, por su naturaleza, conveniencia económica, serán desarrollados por la empresa, con personal contratado exclusivamente para ello, y que posteriormente se capitalizarán como bienes de propiedad, planta y equipo.

Periodo contable: Tiempo en que trascurre los movimientos contables que la empresa definió previamente.

UT: Utilidad Operativa, es el resultado entre ingresos y gastos operacionales de una empresa, que están relacionados directamente con su actividad principal.

Vida Útil: Es el periodo durante el cual, se espera utilizar el activo depreciable por parte de la empresa, o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener el mismo por parte de la empresa.

6. Formularios

Formulario 1: Formulario de movimiento de activo fijo; traslados o bajas de activo fijo.

FRITER **Frío Terrestre El Salvador, Traslado de activo fijo**	
Salida Área o responsable que entrega	**Ingreso** Área o responsable que recibe
Responsable:	Responsable:
Código:	Código:
Ubicación:	Ubicación:

Activo fijo movilizados

Código	Descripción	Estado físico	Motivo de ingreso/salida

Formulario 2: Clasificación de activos y años máximos de vida útil

Cuentas	Depreciación fiscal años	Código
Bienes no depreciables	0	BND
• Terrenos • Terrenos urbanos • Terrenos rústicos • Otros terrenos • Construcciones e instalaciones en proceso		BNDTXXXX-XX
Bienes depreciables	20	BID
• Edificios • Naves, galeras • Mejoras a edificios arrendados • Otros		BIDXXXX-XX
Maquinaria y equipo industrial	5	MEI
• Aparatos de soldadura • Bombas de vacío • Equipo de limpieza • Otros		MEIXXXX-XX
Herramientas y enseres productivos	2	HEP
• Herramientas mecánicas • Herramientas manuales • Otros		HEPXXXX-XX
Vehículos de transporte pesado y liviano	5	VTR
• Camiones • Furgones • Pick up • Paneles • Motocicletas • Otros		VTRXXXX-XX

Cuentas	Depreciación fiscal años	Código
Computadoras y tecnología	2	CIT
• Servidores • Equipo de comunicación • CPU • Monitores • Teclados • Impresores • Laptops • Radios • Otros		CITXXXX-XX
Mobiliario y equipo de oficina	3	MEO
• Equipo de oficina • Mobiliario de oficina • Otros muebles • **Otros**		MEOXXXX-XX
Otros bienes y equipos varios	2	OBE
• Equipo de vigilancia y seguridad industrial • Equipo de comunicación • Sistema de ventilación y aires • Plantas e instalaciones eléctricas • Bienes publicitarios • Equipos de sonidos • Televisores • Otros		OBEXXXX-XX
Intangibles	4	INT
• Software • Otros		INT XXXX-XX
Bienes Arrendados	*	BAR
• Vehículos • Edificios • Equipo tecnológico		BAR XXXX-XX

Cuentas	Depreciación fiscal años	Código
• Otros.		

*De acuerdo al contrato de arrendamiento

Formulario 3 Formulario de inversión.

Frío Terrestre El Salvador, Formulario de inversión	
Nombre del solicitante:	
Fecha de solicitud:	
Nombre del proyecto:	
Monto de la inversión:	
Duración del proyecto	
Información general del proyecto	
Descripción del proyecto:	Situación actual:
	Plan de acción:
Beneficios esperados del proyecto	
Justificación del proyecto	
Otras alternativas	
Detalle de la inversión	

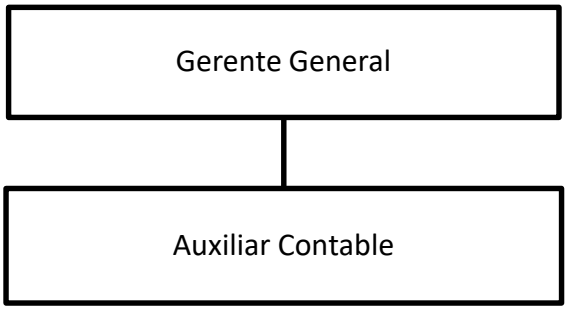
Detalle de la inversión	Monto	Fecha de inversión
Total inversión		
Nombre y firma solicitante	Revisado por	Aprobado por

Anexo 3 Perfil de puesto

Auxiliar contable

Área Organizativa:	Gerencia General
Fecha de creación:	Diciembre 2019
Reporta a:	Gerente General

Organigrama



Descripción del puesto General

Administrar la contabilidad a través del sistema Odoo, velando con el cumplimiento de las políticas, procedimientos y controles establecidos por la empresa, con la finalidad de obtener la información financiera y contable oportunamente para la toma de decisiones.

Funciones del puesto

- Mantener actualizado el modulo contable en el sistema Odoo, ingresando ventas y compras a diario para control de las cuentas de ingresos y gastos.

- Garantizar el eficiente manejo del inventario en Odoo detallando las entradas y salidas de los materiales a utilizar en los servicios brindados, así como también el control en la disponibilidad de materiales a utilizar.
- Asegurar la obtención de la información contable de forma oportuna para la toma de decisiones.
- Elaboración de órdenes de trabajo en Odoo.
- Brindar el seguimiento post venta a los clientes
- Control de las cuentas por cobrar y por pagar a corto plazo.
- Atención del cliente interno y externo.
- Realización de inventarios.
- Atención de reclamos y seguimiento de los mismos.
- Elaboración de presupuestos anuales
- Gestionar compras con los proveedores
- Facturar los servicios brindados
- Mantenimiento del módulo de Contactos en Odoo (Clientes y proveedores).

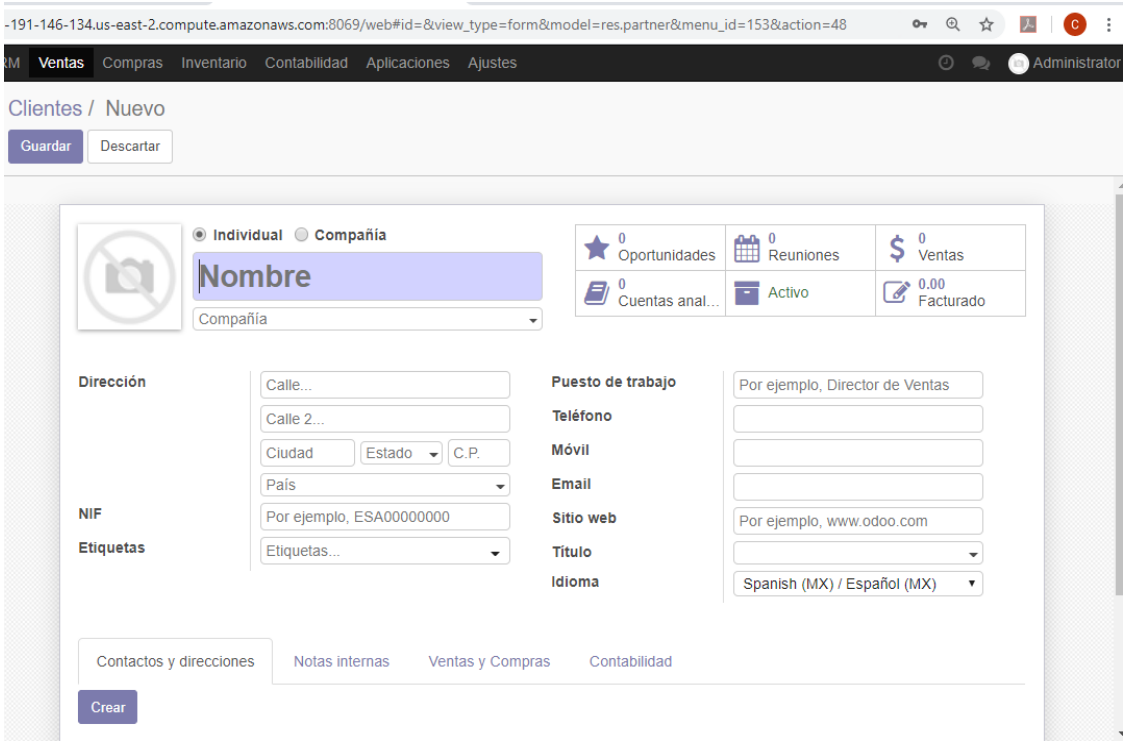
Perfil del Puesto
Requisitos Académicos
• Graduado o estudiante universitario de Contaduría Pública o Administración de Empresas o carreras afines. • Capacitación en sistemas contables, de preferencia Odoo.
Experiencia Laboral
• Mínimo un año de experiencia en puestos similares.
Conocimientos y Habilidades
• Manejo de Microsoft Office • Conocimiento en tablas dinámicas • Sólidos conocimientos contables • Comunicación efectiva verbal y escrita • Elaboración de presupuestos • Elaboración de informes financieros y contables • Habilidad y análisis numérico
Competencias
• Trabajo en equipo • Compromiso • Entereza • Pensamiento analítico • Iniciativa y proactividad • Buenas relaciones interpersonales

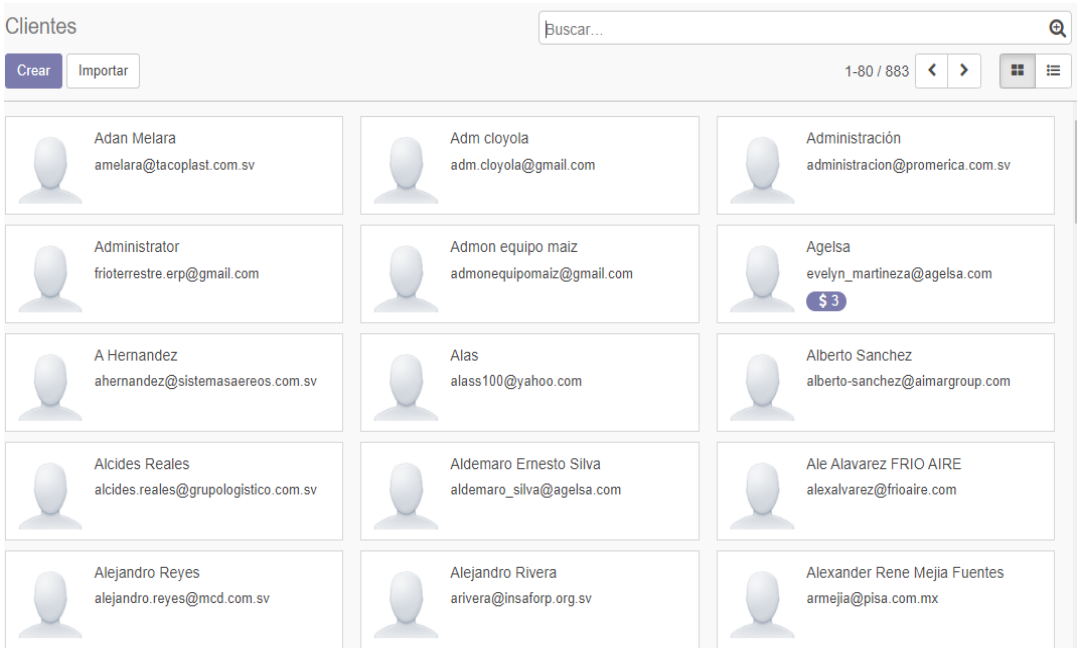
_____

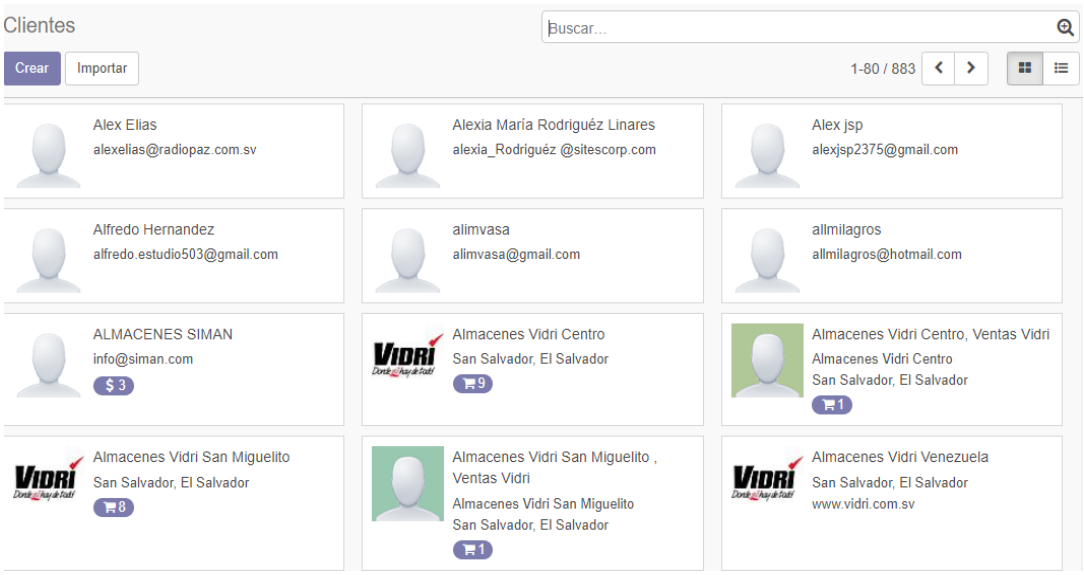
Aprobado por: Ing. Carlos Enrique Yúdice Kafie

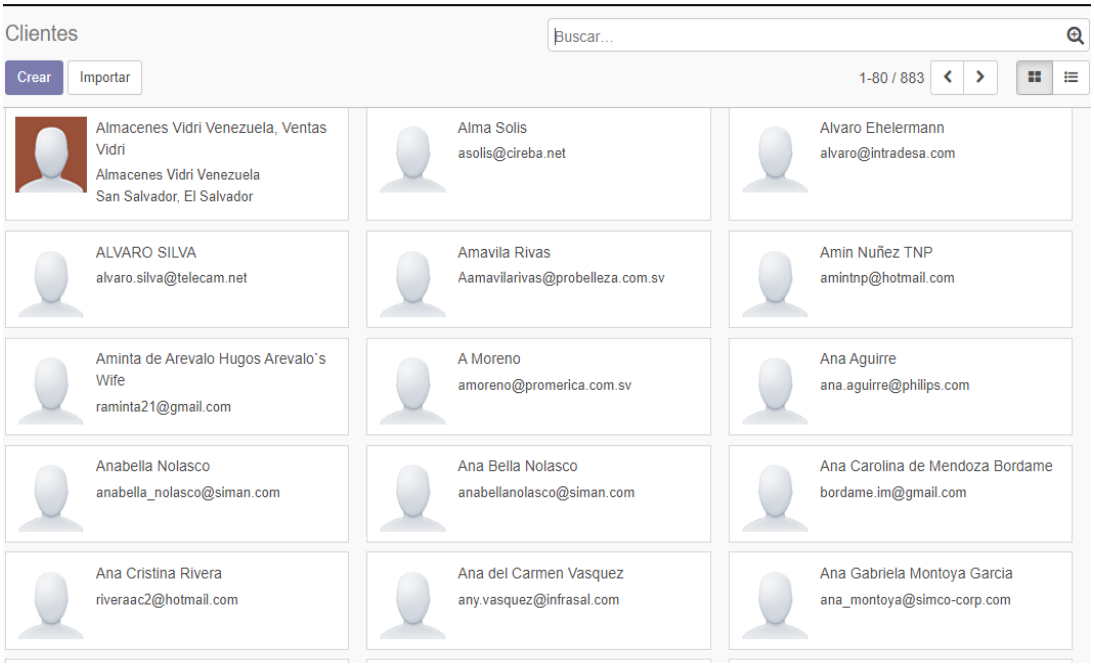
Empresario

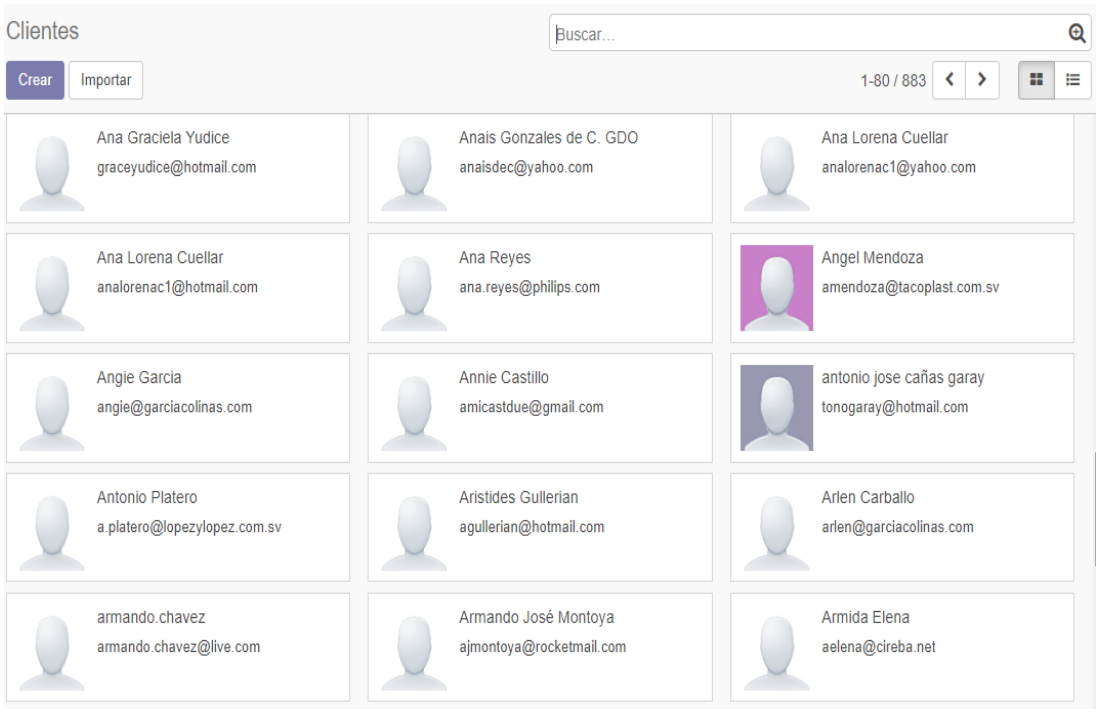
Anexo 4: Catálogo de clientes empresa Frío Terrestre

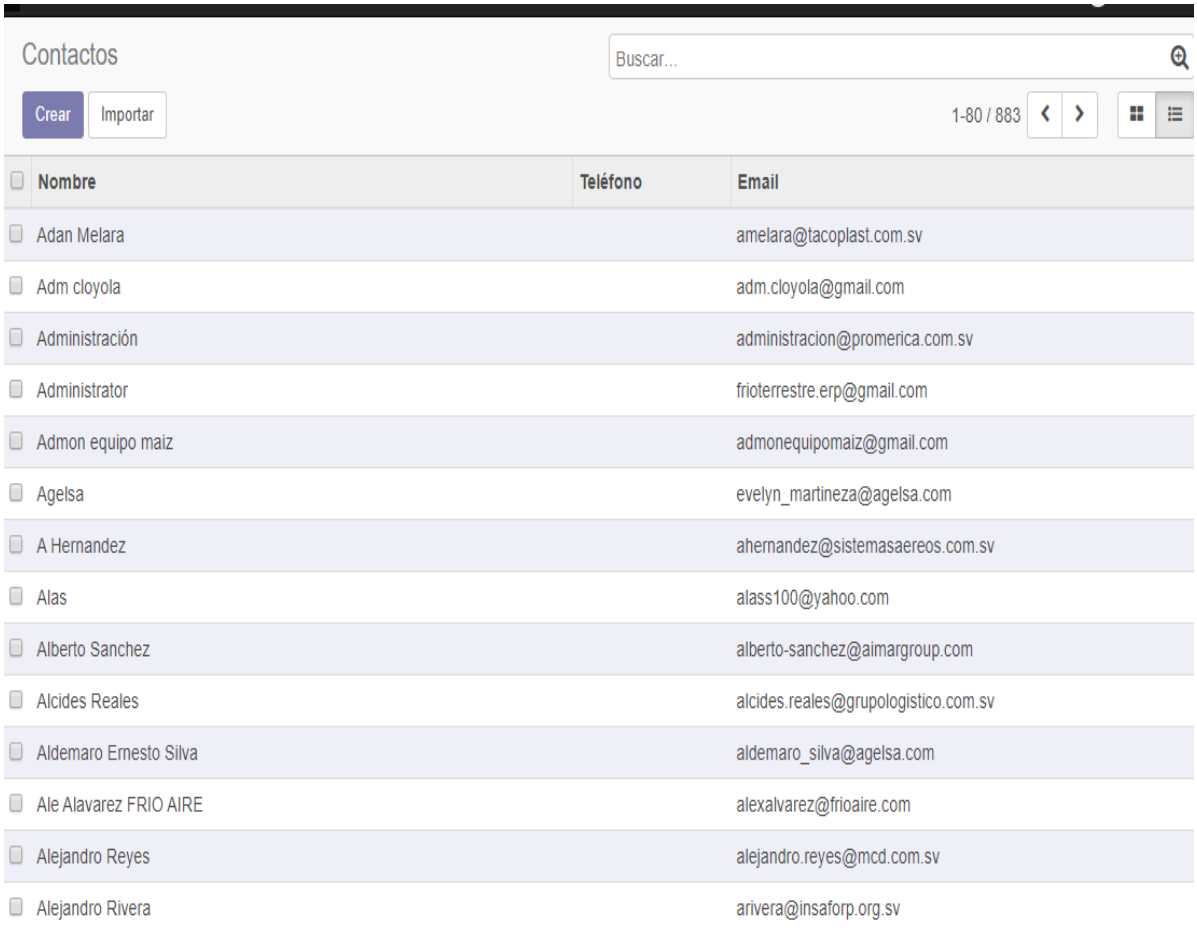


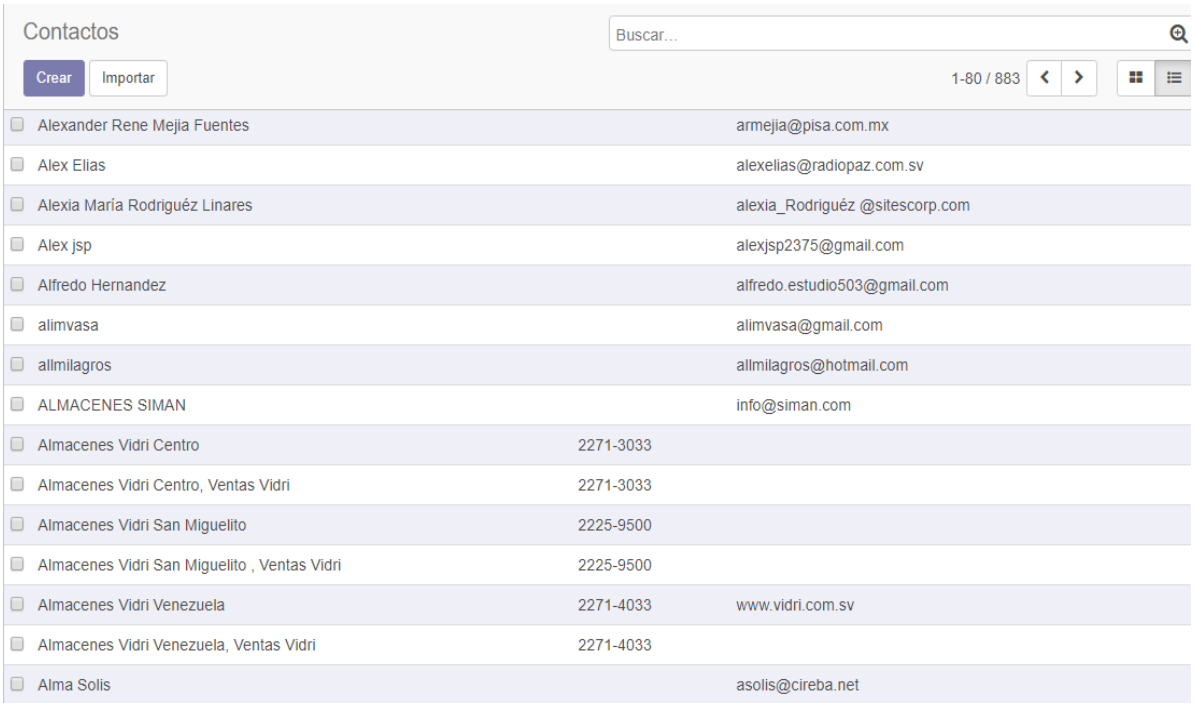

Clientes
Buscar...
Crear
Importar
1-80 / 883
Adan Melara
amelara@tacoplast.com.sv
Adm cloyola
adm.cloyola@gmail.com
Administración
administracion@promerica.com.sv
Administrator
frioterrestre.erp@gmail.com
Admon equipo maiz
admonequipomaiz@gmail.com
Agelsa
evelyn_martineza@agelsa.com
$ 3
A Hernandez
ahernandez@sistemasaereos.com.sv
Alas
alass100@yahoo.com
Alberto Sanchez
alberto-sanchez@aimargroup.com
Alcides Reales
alcides.reales@grupologistico.com.sv
Aldemaro Ernesto Silva
aldemaro_silva@agelsa.com
Ale Alavarez FRIO AIRE
alexalvarez@frioaire.com
Alejandro Reyes
alejandro.reyes@mcd.com.sv
Alejandro Rivera
arivera@insaforp.org.sv
Alexander Rene Mejia Fuentes
armejia@pisa.com.mx


Clientes
Buscar...
Crear
Importar
1-80 / 883
Alex Elias
alexelias@radiopaz.com.sv
Alexia María Rodriguéz Linares
alexia_Rodriguéz @sitescorp.com
Alex jsp
alexjsp2375@gmail.com
Alfredo Hernandez
alfredo.estudio503@gmail.com
alimvasa
alimvasa@gmail.com
allmilagros
allmilagros@hotmail.com
ALMACENES SIMAN
info@siman.com
$ 3
Almacenes Vidri Centro
San Salvador, El Salvador
9
Almacenes Vidri Centro, Ventas Vidri
Almacenes Vidri Centro
San Salvador, El Salvador
1
Almacenes Vidri San Miguelito
San Salvador, El Salvador
8
Almacenes Vidri San Miguelito , Ventas Vidri
Almacenes Vidri San Miguelito
San Salvador, El Salvador
1
Almacenes Vidri Venezuela
San Salvador, El Salvador
www.vidri.com.sv


Clientes
Buscar...
Crear
Importar
1-80 / 883
Almacenes Vidri Venezuela, Ventas Vidri
Almacenes Vidri Venezuela
San Salvador, El Salvador
Alma Solis
asolis@cireba.net
Alvaro Ehelermann
alvaro@intradesa.com
ALVARO SILVA
alvaro.silva@telecam.net
Amavila Rivas
Aamavilarivas@probelleza.com.sv
Amin Nuñez TNP
amintnp@hotmail.com
Aminta de Arevalo Hugos Arevalo`s Wife
raminta21@gmail.com
A Moreno
amoreno@promerica.com.sv
Ana Aguirre
ana.aguirre@philips.com
Anabella Nolasco
anabella_nolasco@siman.com
Ana Bella Nolasco
anabellanolasco@siman.com
Ana Carolina de Mendoza Bordame
bordame.im@gmail.com
Ana Cristina Rivera
riveraac2@hotmail.com
Ana del Carmen Vasquez
any.vasquez@infrasal.com
Ana Gabriela Montoya Garcia
ana_montoya@simco-corp.com


Clientes
Buscar...
Crear
Importar
1-80 / 883
Ana Graciela Yudice
graceyudice@hotmail.com
Anais Gonzales de C. GDO
anaisdec@yahoo.com
Ana Lorena Cuellar
analorenac1@yahoo.com
Ana Lorena Cuellar
analorenac1@hotmail.com
Ana Reyes
ana.reyes@philips.com
Angel Mendoza
amendoza@tacoplast.com.sv
Angie Garcia
angie@garciacolinas.com
Annie Castillo
amicastdue@gmail.com
antonio jose cañas garay
tonogaray@hotmail.com
Antonio Platero
a.platero@lopezylopez.com.sv
Aristides Gullerian
agullerian@hotmail.com
Arlen Carballo
arlen@garciacolinas.com
armando.chavez
armando.chavez@live.com
Armando José Montoya
ajmontoya@rocketmail.com
Armida Elena
aelena@cireba.net

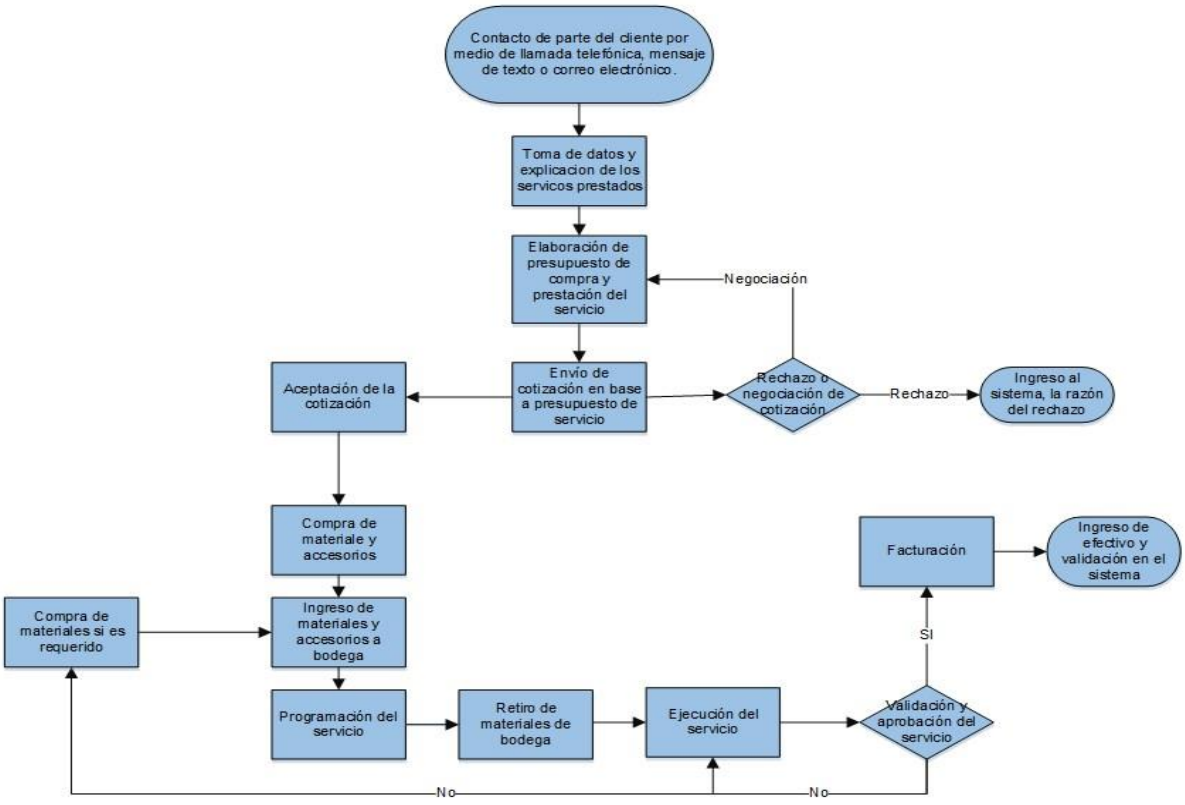

Contactos
Buscar...
Crear
Importar
1-80 / 883
Nombre
Teléfono
Email
Adan Melara
amelara@tacoplast.com.sv
Adm cloyola
adm.cloyola@gmail.com
Administración
administracion@promerica.com.sv
Administrator
frioterrestre.erp@gmail.com
Admon equipo maiz
admonequipomaiz@gmail.com
Agelsa
evelyn_martineza@agelsa.com
A Hernandez
ahernandez@sistemasaereos.com.sv
Alas
alass100@yahoo.com
Alberto Sanchez
alberto-sanchez@aimargroup.com
Alcides Reales
alcides.reales@grupologistico.com.sv
Aldemaro Ernesto Silva
aldemaro_silva@agelsa.com
Ale Alavarez FRIO AIRE
alexalvarez@frioaire.com
Alejandro Reyes
alejandro.reyes@mcd.com.sv
Alejandro Rivera
arivera@insaforp.org.sv



Alexander Rene Mejia Fuentes		armejia@pisa.com.mx
Alex Elias		alexelias@radiopaz.com.sv
Alexia María Rodriguéz Linares		alexia_Rodriguéz @sitescorp.com
Alex jsp		alexjsp2375@gmail.com
Alfredo Hernandez		alfredo.estudio503@gmail.com
alimvasa		alimvasa@gmail.com
allmilagros		allmilagros@hotmail.com
ALMACENES SIMAN		info@siman.com
Almacenes Vidri Centro	2271-3033	
Almacenes Vidri Centro, Ventas Vidri	2271-3033	
Almacenes Vidri San Miguelito	2225-9500	
Almacenes Vidri San Miguelito , Ventas Vidri	2225-9500	
Almacenes Vidri Venezuela	2271-4033	www.vidri.com.sv
Almacenes Vidri Venezuela, Ventas Vidri	2271-4033	
Alma Solis		asolis@cireba.net

Anexo 5, Flujo de operación

Flujo de operación de frio terrestre, a continuación se muestra un diagrama que describe las principales actividades que la empresa realiza para completar su ciclo de venta.



Anexo 6 Evidencias de proceso de consultoría

Proceso de Consultoría Integral Colaborativa del Grupo Consultor DINAMYC GROUP

En esta oportunidad tuvimos el gran honor de presentarnos como grupo consultor DINAMYC GROUP, y explicar de qué manera se llevaría a cabo la realización del proceso de consultoría, hasta llegar a la Acción Clave de Éxito, el día 18 de septiembre de 2019, fue la primera presentación que se tuvo con el Empresario Carlos Yúdice Kafie de la Empresa Frío Terrestre.

En esta oportunidad se hizo Presente un Representante de Centromype.



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Presentación del Equipo Consultor

Fecha: 18 / 9 / 2019

Equipo Consultor: Dinamyc Group

Nombre y Apellidos	Firma
Juan Fernando Romero Arteaga.	
Ascnia Maymena Cuellar Genever	
Emilia Isuet Romero Arteaga	
Hector Mauricio Romero Rugamas.	

Breve descripción de la actividad realizada:

Se realizó la presentación inicial del equipo consultor al empresario en las instalaciones del campus de Marstsia contando con la presencia de representantes de Contaamype.

Firma del Empresario:

FRITER
Frio, Infraestructura y Energía
Tel.: 2221-1769

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Nuestras primeras visitas en Frío Terrestre como Grupo Consultor





Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Segunda visita al empresario

Fecha: 3 /10/2019

Equipo Consultor: Dinamic Group

Nombre y Apellidos	Firma
Juan Fernando Romero Astacio	
Asalia Mayerling Cuellar Gonzalez	
Emilia Isuet Romero Astacio	
Hector Mauricio Romero Rugamas	

Breve descripción de la actividad realizada:

Realizamos la segunda visita en la cual evaluamos en la herramienta del diagnostico

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

Como grupo Consultor Dinamyc Group, se dio continuidad a recopilar información de la Empresa Frío Terrestre El Salvador, y como primer punto se inició con el diagnostico por medio de la herramienta.





Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Segunda visita al empresario

Fecha: 3 /10/2019

Equipo Consultor: Dinamic Group

Nombre y Apellidos	Firma
Juan Fernando Romero Astaiza	
Asalia Mayerly Cuellar Gonzalez	
Emilia Isuet Romero Astaiza	
Hector Mauricio Romero Ruiz	

Breve descripción de la actividad realizada:

Realizamos la segunda visita en la cual evaluamos en la herramienta del diagnostico

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

El dia 10 de Octubre de 2019, nos dimos cita en Restaurante McDonald´s; para seguir depurando la herramienta del Diagnostico .



Universidad Tecnológica
Nuestro Compromiso es la Innovación

INFORME DE SEGUIMIENTO

Actividad realizada: Visita para realizar Diagnostico.

Fecha: 10 / 10/ 2019

Equipo Consultor: Dinamic GROUP

Nombre y Apellidos	Firma
Juan Fernando Romero Arteaga	
Azalia Mayrena Cuellar Benavez	
Emilia Itzel Romero Arteaga	
Hector Mauricio Romero Rugamas	

Breve descripción de la actividad realizada:

Se realiza visita al empresario para hacer el cuestionario del diagnostico donde abordamos temas de finanzas, Recursos humanos, gestion de la información, calidad, innovación tecnologica

Firma del Empresario:

Se deben anexar fotos donde este todo el grupo como comprobación que todos han participado

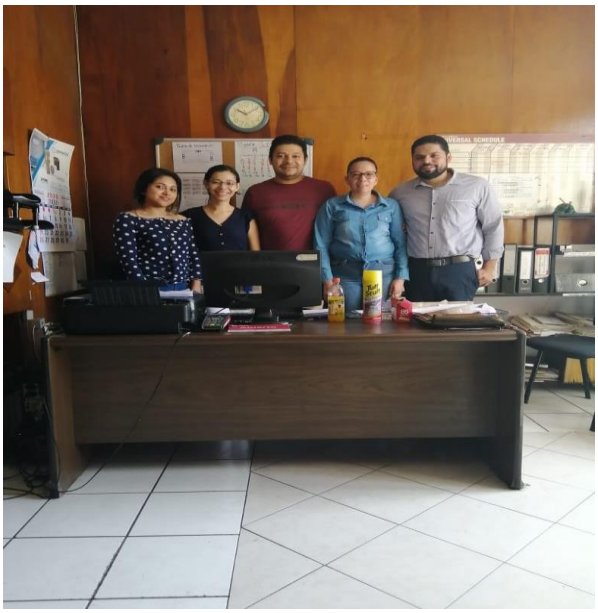
El día 31 de octubre nuevamente nos reunimos con el Empresario Carlos Yudice Kafie, se seleccionó la Acción Clave de Éxito.

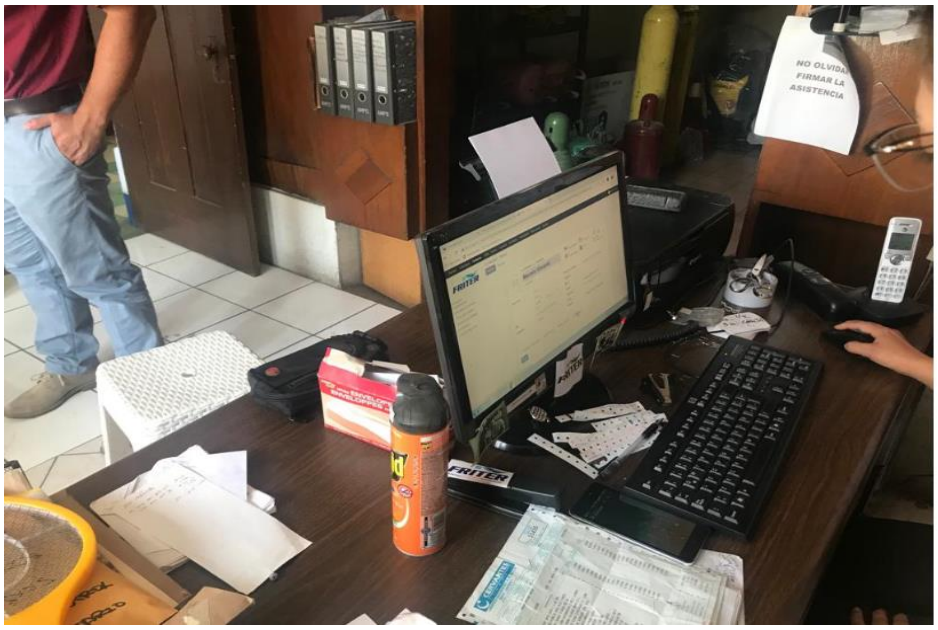


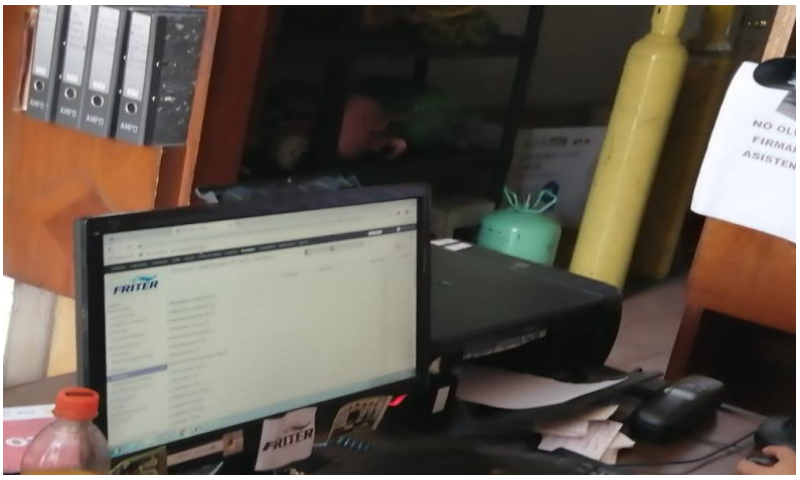
Implementación Acción Clave de Éxito

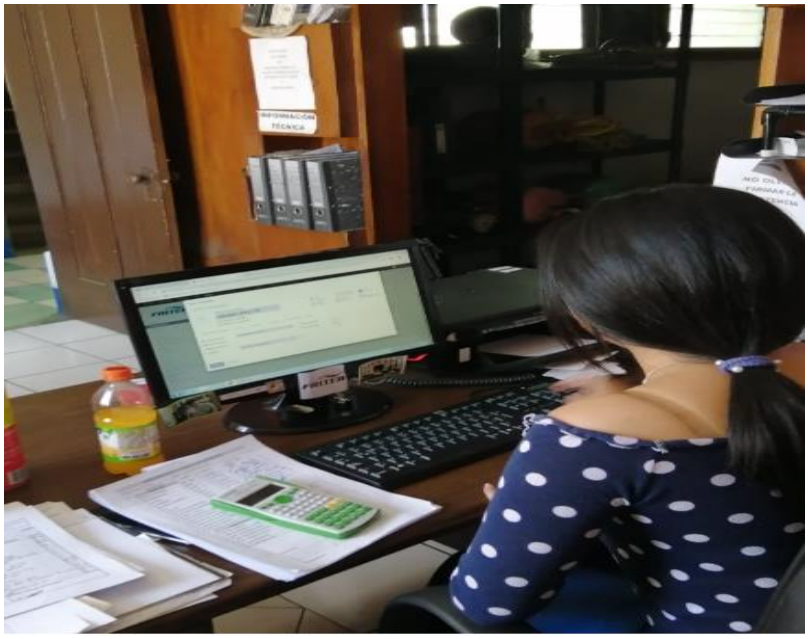
En este momento procedemos Como Grupo Consultor a dar seguimiento a la implementación.

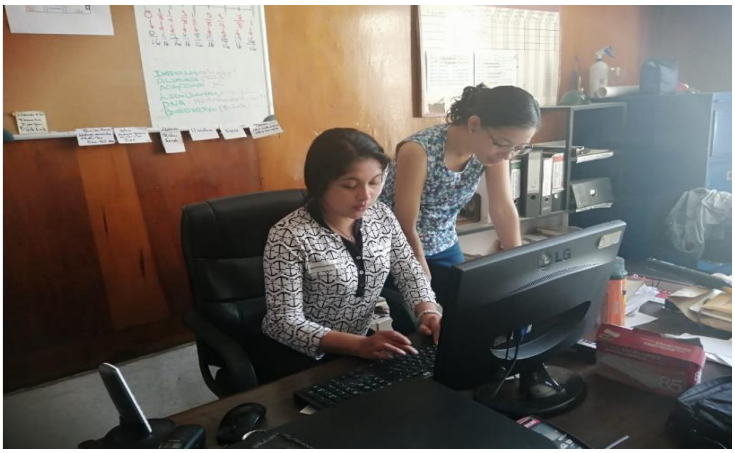
El día 11 de enero 2020, se proporcionó la capacitación de seguimiento a la persona asignada por el empresario para el ingreso de la información al sistema.




NO OLVIDE
FIRMAR LA
ASISTENCIA
FRITER


FRITER






UNIVERSAL SCHEDULE



El 22 de enero de 2020 se entregaron las credenciales de acceso a amazone web service y se mostró la funcionalidad del CRM al empresario.

