

SISTEMA

SIP-G4[®]

*PLATAFORMA ERP
PARA LA ORGANIZACIÓN, CONTROL Y
COMPETITIVIDAD, AUTOSOSTENIBLES
DE LA ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL*

Representante Exclusivo para Colombia

GLOBOGESTION INC. CIA. LTDA.

Transversal 23 N° 54 – 36 Oficina 401
Servicio al Cliente 4810833 Telefax 2350374
Mail: gerenciacolombi@globogestion.com

BOGOTÁ D. C. Colombia

SIP-G4[®]

Es marca registrada de Sistemas Integrales Productivos
en México y otros países.

Bienvenidos a la presentación de nuestro novedoso Sistema SIP-G4[®], en la que hemos registrado la información básica de la aplicación, que estamos dispuestos a ampliar en una presentación presencial, para aclarar conceptos y funcionalidad de acuerdo con los requerimientos de su empresa.

La Informática y Comunicación Corporativa son parte vital dentro de las componentes necesarias para lograr la Excelencia Empresarial; pues aunque nos asociemos con personas de excelencia y logremos la construcción de una cultura y un modelo corporativo, es necesario implementar un sistema capaz de generar información en tiempo real a las diferentes áreas funcionales, con total confiabilidad para la toma de decisiones, los procesos de mejoramiento continuo, aseguramiento y certificación de la calidad.

El mayor porcentaje del capital corporativo, esta representado por la capacidad para captar la información, estructurarla y compartirla, de donde se concluye que las empresas exitosas de clase mundial, serán las que desarrollen un sistema corporativo, que maneje la información interna y externa en tiempo real, generen el crecimiento constante del conocimiento y estén en capacidad de realizar una reinversión permanente de su organización y funcionamiento.

El Sistema SIP-G4[®] esta dirigido a incrementar las utilidades de las empresas a través del control total de las diferentes áreas funcionales de la organización y sus actividades externas. El Sistema permite que la información de la empresa fluya en forma precisa y oportuna, lo cual es indispensable en todo proyecto de mejora continua, permitiendo la toma de decisiones estratégicas de calidad.

SIP-G4[®] ofrece escalabilidad de plataforma en Cliente/Servidor (Windows NT, Unix o AS/400), con opción de Base de Datos DB2, SQL Server, Oracle, Informix o MySQL, lo mismo que la posibilidad de aprovechar todas las ventajas de Internet y acceso concurrente o multiusuario.

Software gerencial parametrizable a su empresa, facilita la organización, el desarrollo y la competitividad empresarial; aporta diagnósticos permanentes en tiempo real, de cada una de las áreas de gestión y de la empresa en general; permite la sistematización de los procesos por complejos o especiales que estos sean y la elaboración de estudios de factibilidad, tanto para la creación de empresas, como para la diversificación o modernización de las ya existentes.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

➤ **HARDWARE:**

Para la ejecución de la Aplicación como mínimo se requiere:

1. Equipos PC Pentium III a 500 MHz, equivalente o Superior.
2. 128 MB en RAM o mayor.
3. Unidad de CD-ROM.
4. Tarjeta de Red y Puerto USB (el puerto USB no se requerirá en próxima versión para trabajo de clientes concurrentes)

➤ **SOFTWARE PARA OPERACIÓN EN PLATAFORMA WINDOWS:**

1. Para las PC´s Cliente deben contar con Windows 98 o superior.
2. Para el Servidor Windows NT SP6 o Windows 2000 Server
3. Se debe contar con un Manejador de Base de Datos, que puede ser DB2, SQL Server, Oracle, Informix o MySQL.

➤ **COMUNICACIÓN Y RESPALDO:**

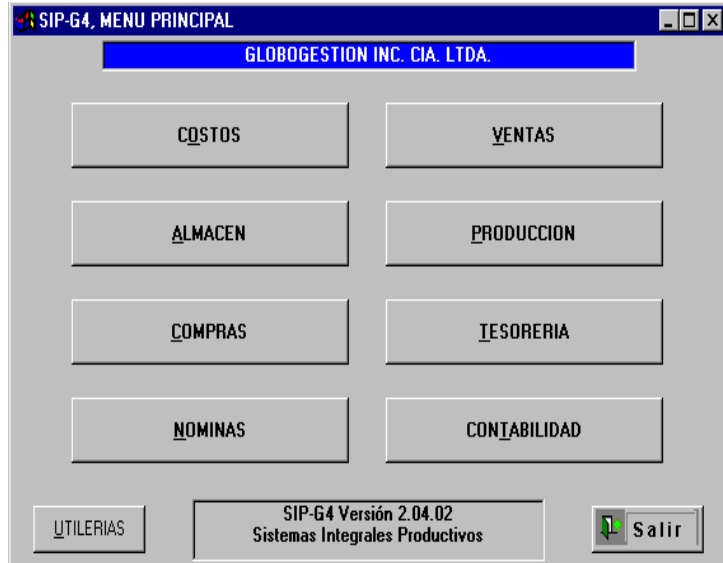
1. Infraestructura de Red 10/100 Mb.
2. Medio de respaldo ej. CD o DVD.
3. Fuentes ininterrumpibles (No-Breaks o U P S) en PC´s y Servidor.
4. Contar con servicio de correo electrónico para facilitar el soporte técnico.

CARACTERÍSTICAS GENERALES:

- Diseño dinámico de la estructura funcional de la empresa.
- Presupuesto general y diagnóstico permanente de la empresa.
- Estructuración, análisis, valoración y toma de decisiones sobre la gestión y el rendimiento del capital corporativo.
- Se adapta a su empresa, facilitando la parametrización y normalización de todos los procesos.
- Diseño, construcción y funcionalidad de la estructura de costos y cotizaciones.
- Multimoneda para compras, ventas, tesorería y emisión de reportes de documentos en la moneda que se creó o expresados en otra moneda deseada.
- Facilita la toma de Decisiones, para cada uno de los cargos, dentro de los diferentes niveles ocupacionales de la organización, fundamentándose en hechos y datos reales, con reportes exportables.
- Creación virtual de escenarios y establecimiento de la prospectiva empresarial, lo mismo que la realización de estudios de factibilidad, en la reestructuración de la empresa (ampliación, reducción, etc.) o diversificación de productos.
- Estimación del desempeño a elección del usuario, de las diferentes áreas funcionales de la empresa, individualmente o por equipos de trabajo, mediante el manejo de hechos y datos, sobre las variables de eficiencia, rendimiento y calidad.
- Establecimiento y manejo de incentivos o salario variable (autofinanciado) a partir de las sobreutilidades, mediante el reconocimiento de la productividad.
- Se adapta a los documentos preimpresos que maneje la Empresa Usuaría.
- Soporta los Usuarios que se requieran, cada uno con su correspondiente código de acceso y funciones, quienes pueden ingresar al Sistema por cualquiera de las computadoras habilitadas en la Red.
- Generación de todo tipo de reportes gerenciales, administrativos, contables y de hechos y datos en tiempo real, para la retroalimentación de los procesos de mejoramiento continuo.
- Facilita la implementación y la emisión de reportes especiales, dentro de los que se destaca el reporte en medios magnéticos para la DIAN.

ÁREAS DE TRABAJO O MÓDULOS INTEGRADOS COMPONENTES:

El mayor porcentaje del capital corporativo, esta representado por la capacidad para captar la información, estructurarla y compartirla, de donde se concluye que las empresas exitosas de clase mundial, serán las que desarrollen un sistema corporativo, que maneje la información interna y externa en tiempo real, generen el crecimiento constante del conocimiento y estén en capacidad de realizar una reinvención permanente de su organización y funcionamiento.



SIP-G4[®] por ser integrado, facilita la sistematización integral y sistémica de la organización y garantiza resultados de alto valor agregado, como es el incremento real de la productividad y la competitividad de la empresa.

Se constituye en un Gerente y Auditor virtual de su empresa, controlando todos sus movimientos de acuerdo con la Estructura Organizacional y Funcional predeterminadas, generando la información en tiempo real, necesaria para la toma de decisiones en la Alta Dirección.

Permite el ingreso vía Internet, para realizar controles, auditorias, consultas, cotizaciones o movimientos, de acuerdo con las necesidades de su Empresa, como por ejemplo para el manejo de sucursales o plantas ubicadas en diferentes sitios geográficos.

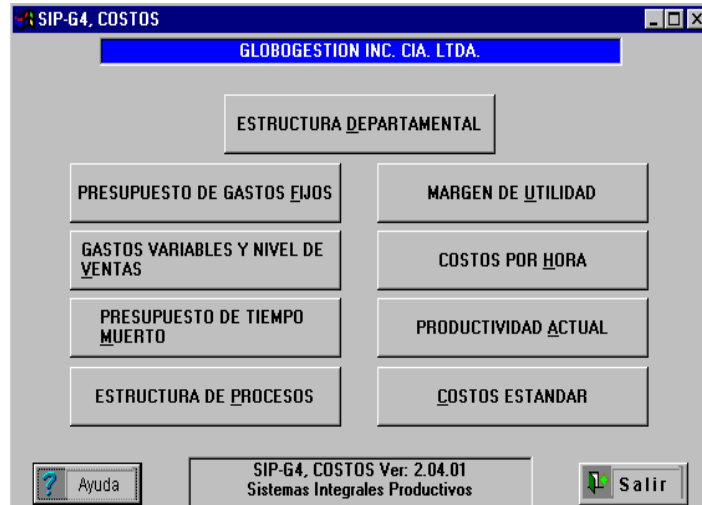
COSTOS:

➤ Estructura Departamental.

Define la estructura funcional y representa un esquema para la definición de los gastos. Esta estructura considera Departamentos, Secciones y Centros de Trabajo.

➤ Presupuesto de Gastos Fijos.

Los gastos fijos de la empresa se organizan de acuerdo con la estructura departamental definida.



- **Los Activos Fijos** se ubican dentro del nivel departamental específico y se pueden definir todas las características que para fines fiscales y de costos se requieran.
- **Las Categorías de Nómina** contemplan los salarios y el porcentaje que sobre el costo de la nómina se debe presupuestar, a fin de cubrir las cargas extrasalariales por diversos conceptos, Ej. Parafiscales, Prestacionales, Recargos, Horas Extras, etc.
- **Los Gastos Indirectos** se pueden distribuir o prorratear en los diversos niveles departamentales, sobre la base de las unidades a prorratear que defina el usuario.

- **Margen de Utilidad.** Se genera a partir de la estructuración del capital corporativo y la definición del rendimiento anual esperado sobre este, analizando a la empresa como instrumento financiero y de acuerdo al presupuesto establecido.
- **Gastos Variables y Nivel de Ventas.** Se establece el presupuesto de ventas requerido que cubre el presupuesto de gastos (fijos y variables), y el margen de utilidad necesario para considerar a la empresa rentable.
- **Costos por Hora.** Definición de turnos y horarios, unidades de costo productivas y operativas (a los diferentes niveles de la estructura departamental), estableciendo su relación. Distribución del presupuesto de gastos fijos y determinación del correspondiente costo por hora para cada unidad de costo.
- **Presupuesto de Tiempo Muerto.** Se establece para cada una de las unidades de costo el presupuesto de tiempo muerto, con relación al tiempo disponible empresa o tiempo laboral, generando por lo tanto un costo por hora productiva, obteniendo el porcentaje de productividad mínima requerida para la empresa, facilitando el control estadístico del tiempo muerto y la generación de paretos para los procesos de mejoramiento.

- **Productividad Actual.** Se conoce el porcentaje de productividad correspondiente a las ventas actuales y se establece el presupuesto de operación (como meta), de acuerdo a un nivel de ventas factible que corresponde a un porcentaje de productividad a lograr.
- **Estructura de Procesos.** Se definen y organizan los procesos internos y externos y las actividades que los integran, las cuales pueden tener uno o más grados de dificultad.
- **Costos Estándar.** Se define el enlace entre las unidades de costo y actividades productivas con su correspondiente tiempo de realización por grado de dificultad, determinándose en forma precisa del costo estándar y los costos por actividades.

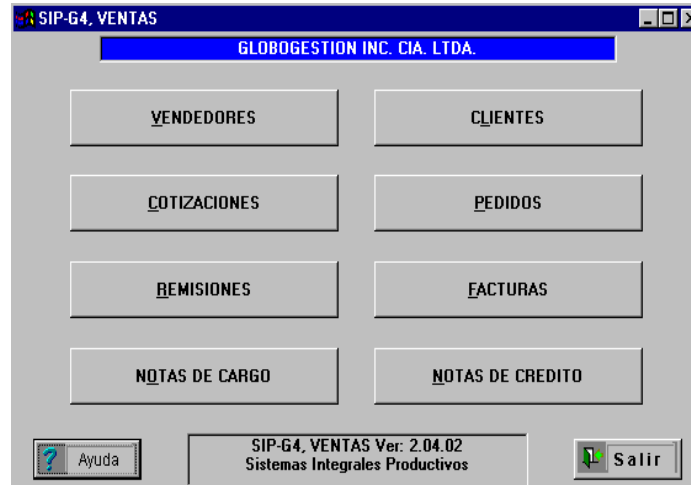
REPORTES PRINCIPALES MÓDULO COSTOS			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Estructura Departamental	Catalogo	Muestra la definición de la Estructura Departamental
2	Tipo de Activos Fijos	Catalogo	Muestra los diferentes tipos de Activos Fijos y los porcentajes de depreciación que se definieron.
3	Índice Nacional de Precios al Consumidor	Catalogo	Muestra por mes/año el INPC que se alimenta en el sistema.
4	Valores de Activos Fijos	Catalogo	Muestra por Nivel Departamental, fechas y valor de Adquisición, Reposición, Valor Actualizado y vida útil por cada Activo.
5	Presupuesto de Depreciaciones de Activos Fijos	Análisis	Calcula la depreciación Contable, Fiscal y de Reposición, por cada Activo a nivel departamental, Mensual y Anual.
6	Tipos de Categoría de Nómina	Catalogo	Muestra los diferentes tipos de Categoría y los porcentajes de Integración de la Nómina que se definieron.
7	Presupuesto de Categorías de Nómina	Análisis	Muestra por Nivel Departamental Salario Diario, Plazas Presupuestadas y Calcula el Costo de la Nómina Mensual y Anual.
8	Tipo de Gastos Indirectos	Catalogo	Muestra los diferentes tipos de gastos y Unidades prorrateadas que se definieron
9	Presupuesto de Gastos Indirectos.	Análisis	Muestra por nivel Departamental los Gastos Indirectos Identificados y el costo de los gastos mensual y Anual.
10	Presupuesto de Gastos fijos por Departamento	Análisis	Suma a nivel Departamental todos los gastos presupuestados en el Año (Depreciaciones, Mano de Obra, Sueldos, Materia Prima Indirecta y calcula porcentajes de gastos)
11	Conformación del Margen de Utilidad y su relación con el Costo Interno.	Análisis	Se define la tasa anual esperada sobre la Inversión, y calcula el impacto que tendrá el Margen de Utilidad sobre el Costo Interno.
12	Estado de Resultados Presupuestados	Análisis	Calcula las Ventas mensuales y anuales así como los gastos que se han involucrado. Dando como resultado la utilidad neta esperada.
13	Turnos y Horarios	Catálogo	Muestra los diferentes turnos, horarios y total de horas por cada día de la semana que se definieron.
14	Unidades de Costo Productivas	Catálogo	Muestra por nivel de Centro de Costo las Unidades de Costo y horario que se definieron.
15	Distribución de los Gastos Fijos en Producción	Análisis	Integra los Costos por Cada Unidad de Costo con Importes Mensuales y Anuales y el porcentaje que absorbe cada una de ellas.



REPORTES PRINCIPALES MÓDULO COSTOS			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
16	Costo por Hora de las Unidades de Costo Productivas	Análisis	Calcula el Costo por Hora de cada una de las Unidades de Costo
17	Productividad mínima y costos por hora Productiva de Unidades de Costo Productivas.	Análisis	Calcula el Costo por Hora Productiva por cada unidad de Costo tomando en cuenta el Tiempo muerto presupuestado y los importes y porcentajes que absorberá la Empresa y las Unidades.
18	Estado de Resultados Proyectado con una variación sobre la productividad mínima esperada	Catálogo	Muestra la productividad de un periodo con base en las Ventas.
19	Comparativo de Metas VS Resultados	Análisis	Compara la Productividad Estimada contra la Real, Las Ventas Estimadas contra Las Ventas reales, y los Gastos Estimados contra los Gastos Reales, presentándolo como un Estado de Resultados Comparativo, y Conociendo la Utilidad Neta Estimada contra la Real
20	Estructura de Procesos	Catálogo	Muestra la Estructura de Procesos creada, y la definición en unidades de la Actividad.
21	Costos Standard de Procesos Productivos con unidades de Maquila	Análisis	Calcula el tiempo de cada Actividad según la Unidad que se definió dando el tiempo Estándar y el Costo por Actividad.

VENTAS:

- **Vendedores.** Registro de vendedores, estado de cuenta por vendedor y control de ventas por línea de productos y por clientes.
- **Clientes.** Catálogo de clientes, estado de cuenta por cliente, definición y precios de venta por productos y control de ventas por líneas de productos.



- **Cotizaciones.** Elaboración y control de los presupuestos presentados a los clientes, y manejo de estadísticas por motivos de rechazo.
- **Pedidos.** Elaboración y control de las órdenes de compra de los clientes, con información precisa de su estado de fabricación, compra y entrega. Con relación directa con el inventario para comprometer existencias disponibles de producto terminado y en proceso de fabricación o compra.
Cruce de información del estado de cartera del cliente, aceptando o no el pedido, de acuerdo con la parametrización establecida para cada cliente.
- **Remisiones.** Elaboración y control de las entregas de productos a los clientes a partir de la relación directa con las salidas del almacén.
Autonomía en el manejo de series en remisiones.
- **Facturas.** Elaboración y control de las facturas de productos, con la posibilidad de facturas anticipadas y facturación directa sin requerir pedidos. Las facturas también pueden ser entregas de productos relacionadas con salidas del almacén.
Venta tanto de productos fabricados como en representación (compra-venta).
Autonomía en el manejo de series en facturas.
- **Notas de Cargo.** Elaboración y control de las notas de cargo a clientes.
Autonomía en el manejo de series en notas de cargo.
- **Notas de Crédito.** Elaboración y control de las notas de crédito a clientes, con la posibilidad de aplicar pagos a diferentes documentos en caso de que el documento origen se encuentre total o parcialmente pagado.
Autonomía en el manejo de series en notas de crédito.



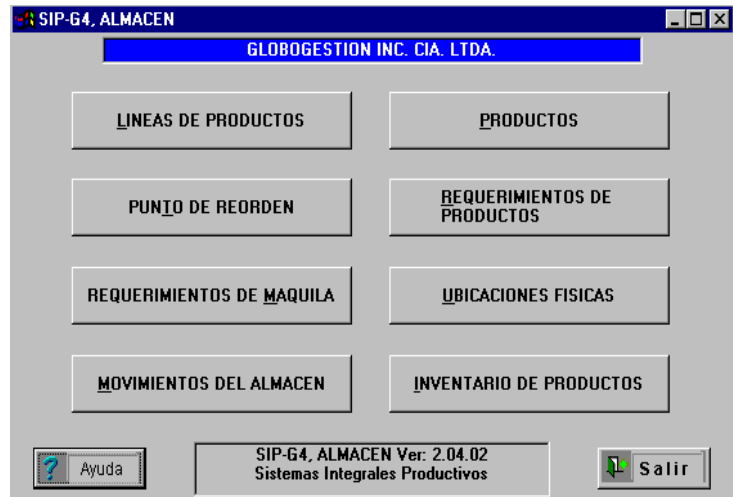
REPORTES PRINCIPALES MÓDULO VENTAS

No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Catálogo de Clientes	Catálogo	Muestra el Catálogo de Clientes con todos los datos asignados a cada cliente, Estado de Cuenta y Certificado de Retenciones
2	Vendedores	Catálogo	Muestra el Catálogo de Vendedores con los porcentajes de comisiones asignados y su Estado de Cuenta correspondiente.
3	Solicitud de Cotización	Catálogo	Muestra un formato para tomar los datos para una cotización.
4	Listado de Productos	Catálogo	Muestra una lista de todos los Productos por cliente.
5	Alternativa de Producto	Análisis	Calcula los datos establecidos en la Línea de Productos, detallado por tiempo y costo de las actividades que intervinieron en esa Línea de Productos así como el precio de Venta
6	Cotización	Docto.	Carta Cotización que puede incluir varios Productos para un Cliente y permite diseñar tipos de Cotización.
7	Cotización	Catálogo	Muestra un listado de Cotizaciones por Cliente.
8	Pedido	Docto.	Pedido de Cliente que especifica un Producto con todas sus especificaciones, cantidad y Precio.
9	Pedidos	Catálogo	Muestra un listado de todos los pedidos por Cliente.
10	Remisión	Docto.	Remisión que especifica el precio y las cantidades entregadas a un Cliente, de un Pedido.
11	Remisiones	Catálogo	Muestra todas las remisiones de todos los Clientes con Importes.
12	Factura	Docto.	Factura que especifica de un Cliente varios Productos con Importes, IVA y Retenciones.
13	Facturas	Catálogo	Muestra todas las facturas de todos los Clientes e Importes, IVA, Retenciones y Total, se puede obtener los productos Facturados y no entregados
14	Nota de Crédito	Docto.	N C a Clientes y Proveedores, por conceptos por Devolución o Descuentos.

ALMACÉN:

- **Líneas de Productos.** Definición de la ingeniería de las familias de productos a manufacturar, considerando: materia prima, maquilas, actividades productivas y ruta de fabricación; con un preciso control de los cambios de esta ingeniería por vigencias.

Productos. Clara definición y clasificación de los diferentes tipos de productos:



- **Materia Prima Directa.** Sólo se compran y se pueden vender.
- **Materia Prima Indirecta.** Sólo se compran y se pueden vender.
- **Refacciones.** Sólo se compran y se pueden vender.
- **Otros Insumos.** Sólo se compran y se pueden vender.
- **Productos de Línea.** Se pueden comprar o fabricar y son para venta.
- **Productos de Clientes.** Sólo se fabrican y son para venta.
- **Materiales propiedad de Clientes.** Se utilizan como materia prima sin costo.

Los productos que se fabrican pueden tener como componentes a otros productos (subproductos o subensambles) y estos a su vez también pueden contener a otros y así sucesivamente (sin límite), manteniendo desglosada la integración del costo en: mano de obra, indirectos de fabricación, maquilas, materia prima y gastos de operación, generando como resultado los costos por procesos y por líneas de productos.

- **Punto de Reorden.** Proceso de generación de requerimientos de compra o de fabricación a partir de la validación de mínimos y máximos de los productos de inventario en: Costo Promedio, UEPS y PEPS.
- **Requerimientos de Productos.** Seguimiento de los requerimientos de productos tanto de compra como de fabricación, originados por pedidos, materiales y subproductos de órdenes de trabajo y manuales. Elaboración y control de los requerimientos manuales para materia prima indirecta, refacciones y otros insumos. Selección de proveedor y precio para la generación automática de la orden de compra. Con relación directa con el inventario para comprometer existencias y/o en proceso (de compra o fabricación) disponibles.

- **Requerimientos de Maquila.** Seguimiento de los requerimientos de procesos externos “maquilas” de las ordenes de trabajo. Selección de maquilador y precio para la generación automática de la orden de maquila.
- **Ubicaciones Físicas.** Múltiples ubicaciones físicas para la organización de los productos y control logístico de: materias primas propias o de clientes, productos en proceso interno o externo, producto terminado en almacén, en consignación o en arrendamiento, materiales de consumo y repuestos.
- **Movimientos del Almacén.** Registro de las entradas, devoluciones de entrada, salidas, devoluciones de salida y trasposos de ubicación física de productos, controlados a partir de los documentos del sistema.
- **Inventario de Productos.** Seguimiento de las existencias por producto, ubicación física y lote, relacionando sus movimientos en el almacén.

REPORTES PRINCIPALES MÓDULO ALMACÉN			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Artículos Directos e Indirectos	Catálogo	Muestra el Catálogo de las Materias Primas por Almacén Clase, Artículo y Presentación con unidades de identificación y Precios
2	Catálogo de Proveedores	Catálogo	Muestra el Catálogo de Proveedores con Nombre, NIT, Dirección, Teléfono. Como se definió.
3	Lista de Precios de Proveedores	Catálogo	Muestra lista de Precios por Proveedor, como se definió.
4	Listado de Líneas de Productos.	Catálogo	Muestra una lista de Líneas de Productos
5	Detalle de Datos de Líneas de Productos	Catálogo	Muestra a detalle la conformación de la Línea de Productos que se estableció.
6	Requerimientos de Materias Primas en Unidades de Presentación	Docto.	Relaciona la Materia Prima Directa Requerida y Comprometida por claves de Almacén, relacionando las Órdenes de Trabajo.
7	Requerimiento de Maquilas	Docto.	Relaciona los requerimientos de Maquila por Orden de Trabajo.
8	Movimientos de Materia Prima (Entradas)	Docto.	Relaciona los movimientos de Entrada al Almacén, por claves del Catálogo.
9	Movimientos de Materia Prima (Salidas)	Docto.	Relaciona los movimientos de Salida del Almacén, por claves del Catálogo.
10	Existencia de Materias Primas	Docto.	Relaciona las Entradas y Salidas globales del Almacén, dándonos a conocer la existencia por cada Artículo.
11	Movimientos de Materias Primas	Docto.	Relaciona la Existencia Inicial, Entradas, Salidas y Existencia final por cada movimiento, así como el costo promedio.
12	Movimiento de Producto Terminado	Docto.	Relaciona los movimientos de entrada por Cliente, Producto Terminado y/o en Representación.
13	Movimiento de Producto Terminado	Docto.	Relaciona los movimientos de salida por Cliente y Producto Entregado.
14	Movimiento de Producto Terminado	Docto.	Relaciona la existencia inicial, entradas, salidas, existencia final, y costo promedio por cada Cliente y Producto.

PRODUCCIÓN:

- **Ordenes de Trabajo.** Registro y seguimiento de las órdenes de fabricación, llevando el avance, costo estimado y actual de: actividades, maquilas, materias primas y subproductos. Las órdenes de trabajo pueden combinar la fabricación de productos diferentes, incluso de clientes diferentes.



- **Plan de Producción.** Clasifica las órdenes de trabajo con base en un índice de prioridad, de tal forma que la programación automática que realiza el sistema considera dicho criterio para generar los programas de actividades a realizar. Precisa la comunicación entre ventas y producción con relación a fechas de entrega y entre producción y compras en relación con la planeación de requerimientos de materiales (MRP).
- **Tiempos Muertos.** Definición y registro del catálogo de actividades no productivas y claves de mala calidad, que serán utilizadas por las unidades de costo. Estableciendo responsabilidad por parte de la empresa, unidad de costo u otra unidad diferente a quien la reporta. Estadísticas que permiten el análisis de los tiempos muertos presentados por las unidades de costo (en horas, costos y porcentaje).
 - ◆ Presupuesto y control estadístico de tiempos muertos.
 - ◆ Manejo de hechos y datos y control estadístico de la calidad.
- **Reportes de Actividades.** Registro de las actividades diarias realizadas por cada unidad de costo, con el objeto de dar avance y costear las ordenes de trabajo, analizar y evaluar su productividad y tomar medidas estratégicas.

Generación de comparativos de lo planeado sobre lo ejecutado en: órdenes de producción, actividades, procesos, productos, líneas de productos, clientes y vendedores.

- **Metas de Productividad.** Definición de periodos a analizar y estudiar, fijándose metas de productividad y porcentajes de participación de la sobreutilidad, como sueldo productividad a las unidades de costo en caso de rebasar su productividad mínima. La empresa obtiene un control absoluto del comportamiento de la productividad y, con base en la estabilidad y consistencia de la operación, le es posible el cálculo y otorgamiento de sueldos productividad con base en los porcentajes que considere adecuados.



REPORTES PRINCIPALES MÓDULO PRODUCCIÓN

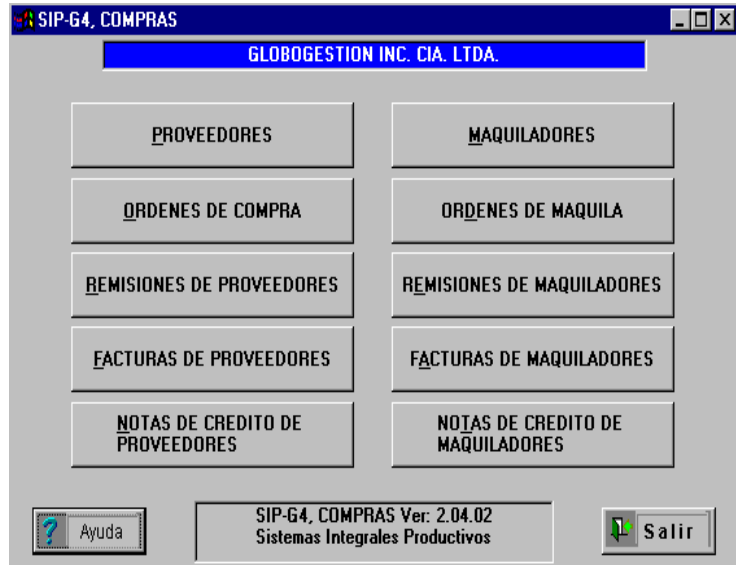
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Orden de Trabajo	Docto.	La Orden de Trabajo contiene todas las especificaciones del Producto, así como el tiempo de las Actividades, Materia Prima Directa requerida, Maquilas y Fecha de Compromiso.
2	Tiempos Muertos y Actividades no Productivas	Catálogo	Muestra la definición de los Tiempos Muertos y las Claves de Mala Calidad que se definieron.
3	Reportes de Trabajo	Análisis	Calcula la Productividad, Rendimiento, Eficiencia y Calidad por cada Unidad de Costo.
4	Productividad del Periodo	Análisis	Calcula la Productividad, Rendimiento, Eficiencia, Calidad, Horas laboradas, Horas Muertas a Cargo de la Empresa, Tiempo Productivo y Total del Tiempo Muerto, por cada Unidad de Costos
5	Costo Interno del Periodo	Análisis	Calcula el Costo Total, Costo de Tiempo Muerto, por Unidades de Costo.
6	Tiempos Muertos del Periodo	Análisis	Calcula los Importes, Horas y Porcentajes del Tiempo Muerto, tanto el generado por la empresa como por las Unidades de Costo, y de acuerdo al Catalogo que se definió, Así como el Importe comparándolo contra el presupuestado.
7	Comparativo de Tiempos promedio contra tiempos standard de las Actividades Productivas	Análisis	Calcula con base en los Reportes capturados de las Actividades comparándolas contra el tiempo Estándar en Cantidad por Hora.
8	Variación en eficiencia de los Grados de Dificultad.	Análisis	Calcula la Eficiencia en cantidad y por fecha de la variación en los Grados de Dificultad.
9	Variaciones en Tiempo de los Grados de Dificult.	Análisis	Calcula con base en los Reportes Capturados el tiempo y la cantidad por grado de dificultad
10	Costo del Inventario de Producto en Proceso	Análisis	Relaciona el Costo del Inventario de producto en proceso, por Orden de Trabajo.
11	Comparativo Orden de Trabajo	Análisis	Hace un comparativo, tanto en tiempo como en Costo, de todas las Actividades por Cada Orden de Trabajo.
12	Rentabilidad de Líneas de Productos.	Análisis	Compara, de todas las Líneas de Productos, los Costos de las Órdenes de Trabajo, Importe de Ventas contra el Importe del Costo real y la diferencia, con porcentajes de Utilidad sobre la Venta.
13	Rentabilidad por Clientes	Análisis	Compara, de todos los Clientes los Costos de las Órdenes de Trabajo, Importe de Ventas, contra el Importe del Costo real y la diferencia, con porcentajes de Utilidad sobre la Venta.
14	Rentabilidad de Productos	Análisis	Compara, de todos los Productos de cada Cliente, los Costos de las Órdenes de Trabajo, Importe de Ventas contra el Importe del Costo real y la diferencia, con porcentajes de Utilidad sobre la Venta.
15	Comparativo de Actividades	Análisis	Compara, por cada Actividad y Grado de Dificultad; Cantidad, Tiempo y Costo de lo Presupuestado contra lo Realizado, por cada Orden de Trabajo, así como la diferencia en Pesos.
16	Comparativo de Materias Primas	Análisis	Compara, de las Materias Primas Directas involucradas por cada Orden de Producción, los consumos Estimados contra los reales.
17	Comparativo de Maquilas	Análisis	Compara los Importes de Maquilas en Cantidad y Costo, de lo Presupuestado contra lo real.
18	Comparativo de Ordenes de Trabajo	Análisis	Compara cada una de las Órdenes de Trabajo en Cantidad y Costo, de lo Presupuestado contra lo real.



REPORTES PRINCIPALES MÓDULO PRODUCCIÓN			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
19	Listado de Órdenes Programadas	Catálogo	Muestra todas las Órdenes cronológicamente con las fechas de compromiso y el tiempo real de entrega.
20	Plan maestro de Producción	Docto.	Relaciona todas las Órdenes con cada una de las Actividades a realizar, las fechas, horas de Inicio y terminación de cada una de ellas.
21	Programa de Unidad de Costo.	Docto.	Relaciona por cada Orden el Tiempo Estándar, Tiempo Estimado, Fecha y Hora Inicial y Final, por cada Unidad de Costo.
22	Tabulador de Incentivos de las Unidades Productivas.	Análisis	Calcula por Porcentaje de Productividad y horas laboradas, el Importe de Incentivos que puede ser distribuido, así como el % sobre sueldo por cada Unidad de Costos.
23	Periodos de Incentivos de las Unidades Productivas.	Análisis	Calcula el Importe generado de Incentivos que puede ser distribuido por periodo.
24	Incentivos del Periodo de Unidades de Costo Productivas.	Análisis	Calcula la Productividad de la Empresa y las Unidades de Costos, el Importe de Incentivos que puede ser otorgado a cada Unidad Productiva.

COMPRAS:

- **Proveedores.** Catálogo, estado de cuenta, tipos de descuento y lista de precios por proveedor.
- **Ordenes de Compra.** Registro y seguimiento de las ordenes de compra de insumos o productos de compra - venta.
- **Remisiones de Proveedores.** Elaboración y control de las entregas parciales o totales de productos por parte de los proveedores y su relación con las entradas al almacén.



- **Facturas de Proveedores.** Al igual que en ventas se pueden elaborar facturas anticipadas que posteriormente se entregan con remisiones.
- **Notas de Crédito de Proveedores.** Elaboración y de las notas de crédito de proveedores y con la posibilidad de aplicar pagos a diferentes documentos en caso de que el documento origen se encuentre total o parcialmente pagado.
- **Maquiladores.** Catálogo, estado de cuenta y lista de precios por maquilador relacionada con las actividades de maquila de la estructura de procesos.
- **Ordenes de Maquila.** Registro y seguimiento de las órdenes de maquila.
- **Remisiones de Maquiladores.** Elaboración y control de las entregas de maquilas por parte de los maquiladores afectando directamente el costo y avance de las órdenes de trabajo.
- **Facturas de Maquiladores.** También se pueden elaborar facturas anticipadas que posteriormente se entregan con remisiones. Cuando la factura es entrega afecta el costo y avance de las órdenes de trabajo relacionadas.
- **Notas de Crédito de Maquiladores.** Elaboración y control de las notas de crédito de maquiladores y con la posibilidad de aplicar pagos a diferentes documentos en caso de que el documento origen se encuentre total o parcialmente pagado.



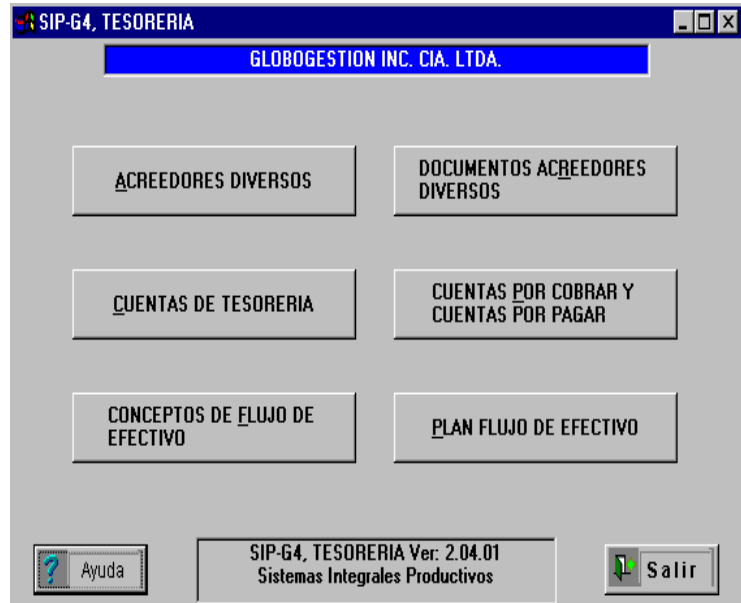
REPORTES PRINCIPALES MÓDULO COMPRAS

No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Requisiciones de Compra	Docto.	Relaciona las requisiciones de compra por clave de almacén, cantidad, Orden de Producción, fecha requerimiento y Proveedor asignado.
2	Orden de Compra	Docto.	La orden de compra se genera personalmente para cada Proveedor, especificando las Materias Primas, condiciones de pago, firma de quien autoriza e importe.
3	Ordenes de Compra	Catálogo	Es un listado de todas las Órdenes de Compra por Proveedor y la descripción de cada Producto e importes.
4	Factura de Proveedores	Docto.	Especifica la Factura de cada Proveedor con los materiales entregados e Importes.
5	Catálogo de Maquiladores	Catálogo	Muestra el Catálogo de cada Maquilador con todos los datos personales.
6	Orden de Maquila	Docto.	La Orden de Maquila se genera por cada Maquilador, especificando la Actividad por realizar, cantidad y Precio referido a cada Orden de Trabajo.
7	Factura de Maquiladores	Docto.	Especifica la Factura de cada Maquilador con los Materiales Entregados e Importes.

TESORERÍA:

- **Cuentas de Tesorería.** Las cuentas pueden ser de caja, banco o de inversión, pueden manejar egresos con o sin cheque, se mantiene el saldo actual de la cuenta y el registro de movimientos afecta los saldos de los documentos relacionados.

Distribución automática del gasto, a los diferentes centros de costos, de acuerdo con el presupuesto inicial, permitiendo realizar las modificaciones necesarias



- **Acreedores Diversos.** Administración de los acreedores y control de sus documentos a través de las cuentas por pagar.
- **Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.** Emisión de reportes de cuentas por cobrar y por pagar: cronológico, saldos por vencer y saldos vencidos, documentos seleccionados por fecha de emisión o por fecha de pago.
- **Plan Flujo de Efectivo.** Definición de conceptos relacionados a los documentos por cobrar y por pagar, así como conceptos con provisión manual. Mediante la definición de las fechas se genera un plan del flujo de efectivo y se emite el reporte correspondiente para su seguimiento y control.

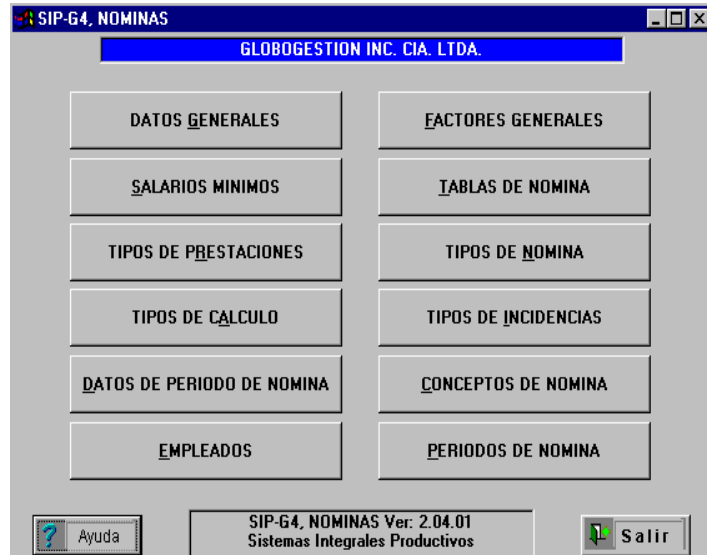
REPORTES PRINCIPALES MÓDULO TESORERÍA			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Catálogo de Acreedores y Deudores Diversos	Catálogo	Muestra el catálogo de Acreedores y Deudores: Nombre, NIT, con datos como dirección, teléfono, etc.
2	Documentos de Acreedores y Deudores Diversos	Catálogo	Muestra los documentos registrados por Acreedor, Importes y el Status en el que se encuentra.
3	Documento Acreedor o Deudor Diversos	Docto.	Por cada uno de los Acreedores o Deudores, de los documentos registrados con las cuentas contables e Importes asignados.
4	Cajas, Bancos e Inversiones	Catálogo	Muestra una lista de todos los conceptos registrados.
5	Movimientos de Banco de Ingresos y Egresos	Docto.	Por cada movimiento efectuado aparece la descripción, la cuenta contable asignada, los Importes y el Status en el que se encuentra.
6	Cheque	Docto.	Por cada póliza de Egreso registrada, efectúa la póliza de cheque con los movimientos efectuados y el cheque de la Empresa.



7	Saldos por Vencer, de Tesorería de Cuentas por Cobrar y por Pagar	Docto.	Detalla todos los Documentos efectuados del Sistema, muestra los saldos vencidos y por vencer, de periodos que se establecieron.
8	Conceptos de Flujo de Efectivo.	Catálogo	Muestra los conceptos que se definieron para la aplicación del Flujo.
9	Conceptos de Flujo	Catálogo	Muestra de un periodo de Previsión Manual, los Importes y fechas que se registraron.
10	Fechas del Programa Flujo de Efectivo	Catálogo	Muestra Año, Mes y Día, para el flujo de efectivo, que se establecieron.
11	Programa Flujo de Efectivo	Docto.	Después de haber establecido fechas, detalla por Clientes, Proveedores, etc. Los saldos por Cobrar, por Pagar y el Saldo Disponible con el que cuenta la Empresa.

NOMINAS:

- **Datos y Factores Generales de Nóminas.** Permiten la más absoluta capacidad para la definición que contemple todas las variantes para la resolución del cálculo de la nómina.
- **Conceptos de Nómina.** Representan la estructura medular del cálculo y las operaciones de este módulo. En ellos se crean las características específicas para la óptima operación y resultados.



Se pueden crear tantos conceptos de nómina como sean necesarios y con las más diversas características en cuanto a operaciones aritméticas y de cálculo. Consulta de acumulados por periodos y por empleados

- **Empleados.** Permite la creación del catálogo de empleados donde se concentra toda la información relevante para la administración del personal. Mantiene un historial tanto de salarios como de otros factores y permite consultar acumulados por periodos.
- **Periodos de Nómina.** El cálculo de la nómina es cuestión de segundos ya que la operación se realiza sobre la base de considerar exclusivamente las incidencias que hayan ocurrido durante el periodo de nómina que se esté calculando, de tal forma que la empresa puede ir registrando dichas incidencias durante el periodo y el día del cálculo y pago, solamente correr la rutina de cálculo del periodo.

Diseño parametrizable, manejo y generación automática de nómina.

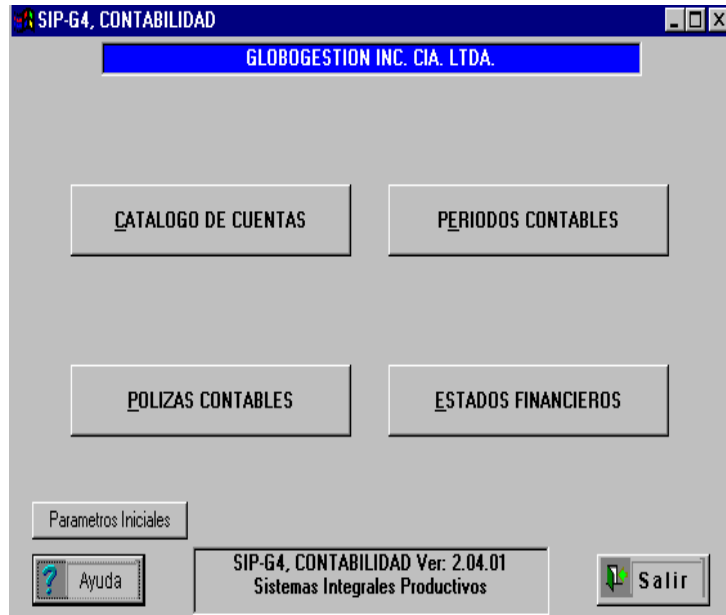
REPORTES PRINCIPALES MÓDULO NÓMINA			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Datos Generales de Nómina	Catálogo	Muestra los topes del Tiempo Extra y los Salarios Integrados que se definieron.
2	Factores Generales de Nómina	Catálogo	Muestra los Conceptos, Factores, Vigencias, Valores y Porcentajes, que se definieron.
3	Salarios Mínimos por Zonas Geográficas	Catálogo	Muestra las Zonas Geográficas, Vigencias y Salarios Diarios x día que marca la ley.
4	Tablas de Nómina	Catálogo	Muestra las diferentes tablas de Impuestos que marca la ley y que se definieron.



REPORTES PRINCIPALES MÓDULO NÓMINA			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
5	Tipo de Prestaciones	Catálogo	Muestra la tabla que marca la ley de las prestaciones que, por Vacaciones, Gratificación Anual y Prima Vacacional, se ha establecido.
6	Tipo de Nómina	Catálogo	Muestra los tipos de Nómina por periodos y el calculo en días a pagar, que se definieron.
7	Tipo de Calculo	Catálogo	Muestra los tipos de cálculos de las diferentes Nóminas a pagar durante el año, que se han definido.
8	Conceptos de Nómina	Catálogo	Muestra todos los Conceptos de Nómina que se verán involucrados en los diferentes Tipos de Nomina, General, Individual, Empresa, Percepciones, Deducciones, Retenciones de Impuestos del Personal y de la Empresa, que se han definido.
9	Catalogo de Empleados	Catálogo	Muestra todos los Empleados con los datos personales y prestaciones.
10	Conceptos Individuales del Empleado	Catálogo	Muestra conceptos individuales con programas de descuentos que se han definido.
11	Listado de Empleados	Catálogo	Muestra por Empleado Salario Base, Integrado y fechas de Altas y Bajas.
12	Reporte de Nómina	Docto.	Efectúa los cálculos en cantidades Conceptos e Importes, para el Pago de la Nómina por Empleado y el Resumen total de todos los conceptos.
13	Recibos de Nómina	Docto.	Efectúa el Recibo de Acuerdo a los Cálculos Elaborados de la Nómina.
14	Acumulado de Empleados	Catálogo	Muestra por cada empleado los importes de cada concepto por mes y acumulados.
15	Acumulados de Conceptos	Catálogo	Muestra por cada concepto los importes por mes y acumulados.

CONTABILIDAD:

- **Parámetros Iniciales.** Permite establecer las reglas para el nivel de detalle que tendrá el catálogo de cuentas básico lo mismo que el manejo de un catálogo especial o PUC.
- **Catálogo de Cuentas.** El catálogo opera a tres niveles: Cuenta, Sub-Cuenta y Sub-Sub-Cuenta; las cuentas que aparecen en él, son las que genera en forma automática el sistema, sin embargo se pueden definir otras que necesite la empresa desde el nivel de cuenta mayor.



Se pueden consultar los saldos y movimientos a cualquier nivel del catálogo.

Definición del plan único de cuentas, establecimiento de su relación con el plan básico, manejo contable general y de contabilidad de costos por resultado.

Control de costos al detalle que se requiera, sin que esto implique mayores esfuerzos o dedicación de tiempo.

- **Pólizas Contables.** Flexibilidad en el registro manual de pólizas, para facilitar los registros contables acorde a su forma de operación y selección.
- **Periodos Contables.** Mayor flexibilidad en la creación de los periodos contables, así como la mayor automatización al tener incorporadas la contabilizaciones automáticas de cada uno de los tipos de transacciones registradas en el sistema.
- **Estados Financieros.** Alta capacidad e independencia para la definición de reportes financieros que contemple todas las variantes significativas para la toma de decisiones con relación al comportamiento de su negocio.

Diseño, parametrización, generación y análisis de estados de resultados.

Diseño, parametrización, generación y análisis de indicadores.

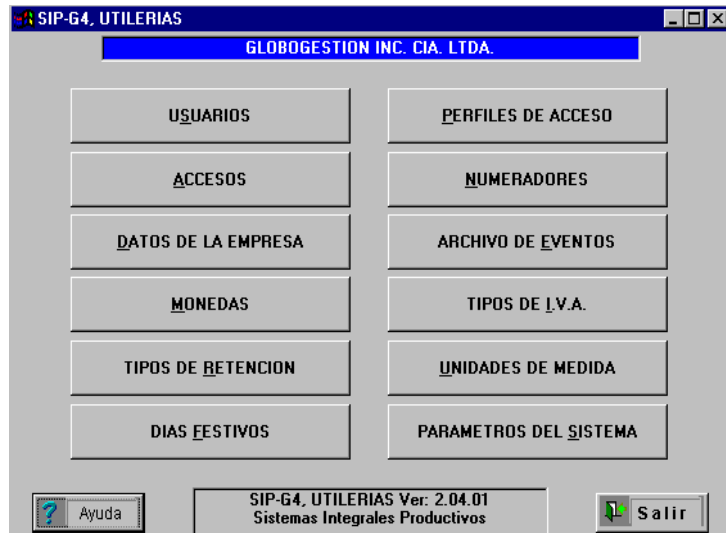


REPORTES PRINCIPALES MÓDULO CONTABILIDAD

No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Catálogo Básico y Especial de Cuentas	Catálogo	Muestra todas las cuentas generadas en forma automática y las que se establezcan en forma manual.
2	Libro Mayor	Docto.	Genera todos los movimientos contables de todos los documentos que se han contabilizado.
3	Balanza de Comprobación	Docto.	Genera en forma General todos los movimientos contables de todos los documentos que se han contabilizado.
4	Balanza de Comprobación	Docto.	Balance General, aparecen todos los movimientos contables de todos los documentos que se han contabilizado Comprobando Cargos y Abonos.
5	Auxiliares de Cuentas	Docto.	Genera Libro Diario, en forma detallada todos los movimientos contables de todos los documentos que se han contabilizado.
6	Saldos Promedio Mensual (Sistema Financiero)	Docto.	Genera todos los movimientos Diarios que se han contabilizado de todos los documentos.
7	Saldo Promedio Mensual (Saldo. Inicial + Final/2)	Docto.	Genera todos los Saldos Iniciales, Finales y Saldos Promedio de todos los movimientos que se han contabilizado.
8	Periodos Contables	Catálogo	Muestra los periodos Contabilizados en forma Automática, con los números de las Pólizas respectivas.
9	Contabilizaciones Automáticas	Catálogo	Muestra el tipo de Contabilización, de los Documentos, fechas y días.
10	Listado de Pólizas por Periodo	Catálogo	Muestra por periodos y por cada documento si fueron afectadas y el Importe de la cifra control.
11	Pólizas de Ingreso, Egreso y Diario	Docto.	Genera la póliza en forma individual de la contabilización automática o manual.
12	Estados Financieros	Docto.	Genera los Resultados de la contabilización automática o manual por cada periodo.
13	Estados Financieros	Catálogo	Muestra la Composición de los datos involucrados para la elaboración de cada Reporte.
14	Estados Financieros	Catálogo	Muestra el Estado de Resultados, de acuerdo como se haya Creado.
15	Estados de Indicadores	Análisis	Muestra el Estado de Resultados de Indicadores, de acuerdo como se haya Creado.

UTILERÍAS:

- **Usuarios.** Se definen todas las personas y los accesos que tendrán en el sistema. Además se podrá indicar si el usuario es vendedor para que sólo acceda a información concerniente a sus clientes.
- **Perfiles de Acceso.** Se podrán definir niveles de acceso genéricos acorde a roles o funciones específicas de uno o varios usuarios.
- **Numeradores.** Control de números consecutivos para los documentos más importantes en el sistema.
- **Datos de la Empresa.** Identificación inequívoca para el control de acceso y personalización del sistema con la razón social de su empresa.
- **Archivo de Eventos.** El sistema lleva un registro por fecha y hora de qué usuario y qué acción realizo en los módulos del sistema con fines de auditoría de sistema.
- **Monedas.** En todos los precios tanto de compra y venta, en todos los documentos y cuentas de tesorería, se podrá elegir la moneda y su correspondiente tipo de cambio validado contra el control por vigencia.
- **Tipos de IVA.** Definición de los Impuestos utilizados por cada precio de compra y venta.
- **Tipos de Retención.** Catalogo de diferentes retenciones disponibles para todas las Facturas (solo Sudamérica).
- **Unidades de Medida.** Definición de las unidades utilizadas por el catálogo de productos.
- **Parámetros del Sistema.** Utilizados para el mejor alineamiento y comportamiento del sistema de acuerdo con su negocio.





REPORTES PRINCIPALES MÓDULO UTILERÍAS			
No	Nombre del Reporte	Tipo de Reporte	Descripción del Reporte
1	Usuarios	Catálogo	Listado de los Usuarios registrados, para ingresar al Sistema
2	Perfiles de Acceso	Catálogo	Define las áreas y los niveles de autorización por Usuario
3	Numeradores	Catálogo	Muestra el listado por códigos de numeración de documentos, con el último número y la modificación realizada.
4	Archivo de Eventos	Catálogo	Reporta el listado de eventos realizados en el Sistema, con fecha, hora, clave y nombre del Usuario, por cada una de las acciones realizadas.
5	Monedas	Catálogo	Relaciona cada uno de los tipos de monedas registradas.
6	Tipos de I V A	Catálogo	Identifica cada uno de los tipos de I V A registrados, con su valor correspondiente.
7	Tipos de Retenciones	Catálogo	Identifica cada uno de los tipos de Retenciones registrados, con su valor correspondiente.
8	Unidades de Medida	Catálogo	Listado de las Unidades de Medida establecidas por el Usuario, para su manejo en la parametrización del Sistema
9	Días Festivos	Catálogo	Muestra los días, mes y año, festivos por ley y los variables, que se definieron.
10	Parámetros del Sistema	Catálogo	Muestra los parámetros básicos activados

- ***El Sistema genera otros Reportes secundarios de apoyo que no aparecen en la relación registrada en cada uno de los módulos y dado que es abierto le permite al usuario construir los reportes que la empresa requiera.***
- ***Al realizar análisis comparativos de la información y de acuerdo con el dominio que se va logrando con el uso del Sistema, se podrá desarrollar la capacidad para identificar y construir reportes, con información que no se ve en la individualidad de estos, o que son resultado de combinaciones.***