

2017

UNIVERSIDAD DE FLORES
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN

Carolina A. Vázquez

“ANÁLISIS DE ACIERTOS Y FALLAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN (ERP) EN UNA EMPRESA EXPORTADORA ARGENTINA”

Tesina presentada para obtener el título de Licenciado en Administración

*Tesista: Carolina A. Vázquez (Legajo: 6058)
Tutor de tesina: Ing. Eduardo D'Empaire
Ciudad Autónoma de Buenos Aires*

INDICE

I.	INTRODUCCIÓN	4
I.1.	OBJETIVO GENERAL.....	4
I.2.	OBJETIVO ESPECÍFICO	4
I.3.	METODOLOGÍA EMPLEADA	4
II.	DESARROLLO.....	6
II.1.	ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)	6
II.2.	BASE DE DATOS.....	7
II.3.	La Información	8
II.4.	Seguridad Informática.....	9
II.5.	PRIMERA ETAPA "SELECCIÓN DEL SOFTWARE Y SU PROVEEDOR"	12
II.5.1.	Detalle de las necesidades y pautas para la búsqueda.	13
II.5.2.	Presentación de posibles proveedores y sus propuestas.....	13
II.5.3.	Análisis de las propuestas	14
II.5.4.	Selección del proveedor	14
II.5.5.	Firma del contrato.....	15
II.6.	SEGUNDA ETAPA "ARMADO DEL PROYECTO".....	16
II.6.1.	Detalle de las etapas del proyecto.	17
II.6.2.	Recepción de propuesta realizada por el proveedor	24
II.6.3.	Sometimiento a evaluación y posterior aprobación	24
II.7.	TERCERA ETAPA "PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO"	25
II.7.1.	Migración Básica y Parametrización de Datos.....	26
II.7.2.	Despliegue.	26
II.7.3.	Capacitación.	27
II.8.	CUARTA ETAPA "PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA"	29
II.8.1.	Inicialización de Datos Pre-liberación de Producto	30
II.8.2.	Pruebas de Aceptación del Software.....	30
II.8.3.	Seguimiento y Supervisión de Proyecto.	30
II.8.4.	Fin de Proyecto.....	30
II.8.5.	Recepción de manuales del usuario.....	30
II.9.	QUINTA ETAPA "EVALUACION DE LOS RESULTADOS"	32
II.9.1.	Detalle de la evaluación de los resultados obtenidos durante el periodo de prueba.....	33
II.9.2.	Aceptación de la finalización del proyecto	33
III.	CONCLUSIONES	34
III.1.	Conclusión General	34
III.2.	Aporte Personal	34
IV.	Bibliografía consultada	36
V.	ANEXOS.....	37
	ANEXO A – "Comparativa de Presupuestos"	37
	ANEXO B – Organigrama.....	38
	ANEXO I "Presentación de STRAD ERP"	39
	ANEXO II "Presentación Definición Funcional STRAD ERP"	40
	ANEXO III "Requerimientos de Hardware y Software de STRAD ERP"	41
	ANEXO IV "Informe técnico".....	42
	ANEXO V "Presupuesto Bejerman"	43
	ANEXO VI "Presupuesto Strad ERP v4.12"	44
	ANEXO VII "Presupuesto de Server"	45
	ANEXO VIII "Presupuesto solución IT"	46
	ANEXO IX "Contrato de Licencia Strad ERP".....	47
	ANEXO X "Funcionalidades y Alcances. Stradivarius ERP".....	48
	ANEXO XI "Proyecto Stradivarius ERP - Plan de Implementación"	49
	ANEXO XII "Relevamiento sistema de datos antiguo"	50
	ANEXO XIII "Datos de inicio".....	51
	ANEXO XIV "Pendientes de implementación"	52

I. INTRODUCCIÓN

Comprender la importancia y la influencia del manejo de la información y su administración dentro de una empresa y a partir de ello gestionarla en forma eficiente, trae enormes beneficios no solo a la empresa, sino también al trabajador, a los clientes, los proveedores y todo aquel que se relacione con la empresa directa e indirectamente.

Las empresas que implementan en su gestión, sistemas de gestión de la información en forma electrónica no solo mejoran la calidad de la información sino que también mejoran el desempeño de sus trabajadores, el uso del tiempo y la rapidez en la respuesta, así como también disminuye la posibilidad de errores y pérdida de la información.

Pero con una visión competitiva y moderna, las empresas que implementan o mejoran la gestión de la información, mejoran también su imagen como empresa. Son empresas preocupadas por la capacitación de su personal, quienes trabajan respetando normas internas que tienen en cuenta los principios básicos de seguridad informática, mejoran sus formas de trabajo, y logran mayor satisfacción en sus resultados. Colateralmente la imagen de la empresa mejora también hacia afuera, teniendo en general un impacto positivo en las relaciones que normalmente mantienen con las empresas clientes y proveedoras.

Sobre este convencimiento se desarrollará este trabajo, mostrando cómo se llevó a cabo la implementación de un sistema de gestión computarizado en la una empresa exportadora. Poniendo énfasis o atención en la problemática concreta que tiene la empresa para aceptar el cambio y adaptarse a éste, así como también las fallas y los aciertos devenidos de dicha implementación en cuanto al funcionamiento de la misma.

I.1. OBJETIVO GENERAL

El propósito del trabajo responde a la necesidad de mostrar y desarrollar los pasos que se debieron cumplir para la implementación del software de gestión, para reconocer tanto sus aciertos y falencias organizativas, como las originadas por el proceso de implementación en sí, respecto de la experiencia o inexperiencia que la organización tiene sobre el tema.

I.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar un diagnóstico de las falencias y errores cometidos, así como también destacar los aciertos durante el desarrollo del proyecto, a partir de la observación directa, que permita identificar posibles mejoras. Analizar su problemática en cuanto a procedimientos y sistemas de gestión implementados y el conocimiento de los mismos por parte del personal. Destacar cómo la falta de comunicación y de conocimiento acerca del funcionamiento de cada área hace tambalear la implementación del software de gestión.

I.3. METODOLOGÍA EMPLEADA

La metodología utilizada para el desarrollo de este trabajo se basó en la información que surge de la experiencia vivida dentro de una empresa exportadora de arándanos, en la cual se implementó un ERP y por medio de relevamientos específicos de información, observaciones sobre el desarrollo del proyecto y también el dialogo con cada uno de los participantes.

I.3.1. Marco del trabajo

Se intentará abarcar conceptos que hacen a la seguridad informática, el procesamiento de datos, requisitos y atributos de la información según las resoluciones técnicas vigente, así como también el marco conceptual de los ERP y la seguridad electrónica.

I.3.2. Diagnóstico de la Empresa estudiada.

Con el fin de comprender en un aspecto amplio el funcionamiento de la empresa analizada, se adjunta un detalle del tipo de empresa y sus características.

- Tipo de Organización: Sociedad Anónima¹.
- Rubro: Exportación de productos Agropecuarios.
- Actividad: Procesamiento y exportación de Arándanos Fresco, Naranjas y limones.
- Temporalidad de la actividad: Exportación en temporada de cosecha desde el mes de Septiembre hasta Febrero del siguiente año.
- Años en el mercado: 8 años de continuo crecimiento.
- Cantidad de socios: Conglomerado de 5 empresas Agropecuarias.
- Cantidad de Empleados: de 10 a 15 empleados fijos y entre 150 y 200 empleados temporales
- Estructura edilicia:
 - Oficina Central con personal jerárquico y administrativo. Domicilio fiscal de la Sociedad ubicada en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
 - Planta de Empaque propia en el Partido de Zarate - Provincia de Buenos Aires.
 - Planta de Empaque propia en la provincia de Tucumán.
 - Planta de Empaque arrendada por temporada en la provincia de Entre Ríos.
- Facturación Anual aproximada: 9 millones de dólares.

I.3.3. Motivos que llevan a la búsqueda de un sistema de gestión computarizado.

La empresa desde sus inicios hasta la fecha no ha disminuido en su crecimiento ni en períodos de decrecimiento económico. El mercado de los Arándanos, por sobre todo, al momento del análisis se encontraba en pleno auge, lo que permitió que empresas como la analizada crezcan a tasas inesperadas, en todos sus aspectos. Principalmente en monto de ventas, lo que implica incremento en la mercadería negociada, en la cartera de proveedores de fruta como en proveedores de materiales y productos anexos, aumento en la nómina de personal tanto fijo como temporal, todo ello implica una inmensa cantidad de documentación e información que debe ser procesada y clasificada para la toma de decisiones, entre otros motivos, así como también la mejora en el intercambio de información dentro de la empresa. Comienza a complejizarse el armado de informes contables, administrativos y financieros. La información comienza a tomar un valor sumamente relevante, así como la oportunidad de la misma, por lo que es necesario relevar la situación actual y buscar métodos que logren unir todos los datos generados por los procesos de cada área y que dichos métodos sean los que más se adapten a la empresa.

¹ Anexo B "Organigrama"

II. DESARROLLO

II.1. ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)

Los sistemas de planificación de recursos de la empresa (en inglés ERP, Enterprise resource planning) son sistemas de planificación de los recursos y de gestión de la información que, de una forma estructurada, satisface la demanda de necesidades de la gestión empresarial. Se trata de un programa de software integrado que permite a las empresas evaluar, controlar y gestionar más fácilmente su negocio en todos los ámbitos².

Se caracterizan por estar formadas por diferentes módulos. Estos módulos son de distinto uso, por ejemplo: producción, ventas, compras, logística, contabilidad (de varios tipos), gestión de proyectos, inventarios y control de almacenes, pedidos, nóminas, etc. Podremos definir un ERP como la unión de todas estas partes, ahí radica la diferencia básica entre un ERP y otra solución de gestión. El ERP comprende todo lo necesario para el buen funcionamiento de todos los procesos de negocio. La propia definición de ERP indica la necesidad de "Disponibilidad de toda la información para todo el mundo, todo el tiempo".

Objetivos de un ERP

Los objetivos principales de los sistemas ERP son:

- * Optimizar los procesos empresariales.
- * Acceso en tiempo real a toda la información de forma confiable, precisa y oportuna (integridad de datos).
- * La posibilidad de compartir información entre todos los componentes de la organización.
- * Eliminación de datos y operaciones innecesarias de la operatoria frecuente.

El objetivo básico de un ERP es establecer apoyo a los clientes del negocio, ya sean internos o externos, tiempos cortos de respuesta a sus incidencias, así como un eficaz manejo de información en tiempo real que proporcione la toma correcta de decisiones y la reducción de los costos totales de las operaciones.

Características de un ERP

Las características que distinguen a un ERP de cualquier otra solución informática de gestión empresarial, es que deben de ser sistemas integrales, modulares y adaptables:

* Integrales, porque permiten controlar los distintos procesos de la organización, entendiéndolo que todos los departamentos de una empresa están interrelacionados. Por ejemplo, en una EMPRESA, que un cliente haga un pedido representa, que se cree una orden de venta, que desencadena el proceso de producción, de control de inventarios, de planificación de distribución del producto, cobranza, y por supuesto sus respectivos movimientos contables. Si la empresa no usa un ERP, necesitará varios programas que controlen todos los procesos mencionados, con la desventaja de que al no estar integrados, la información se duplica, crece el margen de contaminación en la información (sobre todo por errores de captura) y se crea un escenario favorable para malversaciones. Con un ERP, el operador captura el pedido y el sistema se encarga de todo, por lo que la información no se manipula y se encuentra protegida.

² "ERP: guía práctica para la selección e implantación" – Definición de lo que es un ERP pág. 27

* Modulares. Los ERP entienden que una empresa es un conjunto de departamentos que se encuentran interrelacionados por la información que comparten y que se genera a partir de sus procesos. Una ventaja de los ERP, tanto económica como técnica es que la funcionalidad se encuentra dividida en módulos, los cuales pueden instalarse de acuerdo con los requerimientos del cliente y manejarse en forma conjunta o individualizada.

* Adaptables. Los ERP están creados para adaptarse a la idiosincrasia de cada empresa. Esto se logra por medio de la configuración o parametrización de los procesos. Por ejemplo, para controlar inventarios, es posible que una empresa necesite manejar la partición de lotes pero otra empresa no. La parametrización es el valor agregado fundamental que debe contar cualquier ERP para adaptarlo a las necesidades concretas de cada empresa.

Otras características destacables de los sistemas ERP son:

- * Base de Datos centralizada.
- * Los componentes del ERP interactúan entre sí consolidando todas las operaciones.
- * En un sistema ERP los datos se ingresan solo una vez y deben ser consistentes, completos y comunes.
- * Las empresas que lo implantan normalmente deben modificar alguno de sus procesos para alinearlos con los del sistema ERP. Este proceso se conoce como Reingeniería de Procesos.
- * El ERP puede tener menús modulares configurables según los roles de cada usuario.
- * La tendencia actual es a ofrecer aplicaciones especializadas para determinadas empresas, es decir, aplicaciones sectoriales.
- * La seguridad de los datos ingresados se encuentra protegido por un sistema de seguridad lógica que permite restringir los accesos al sistema y las diferentes aplicaciones.

II.2. BASE DE DATOS

La tecnología de bases de datos puede reducir muchos de los problemas que origina la organización tradicional de archivos (cada sector tiene su grupo de archivos y los maneja en forma independiente). Una definición rigurosa de base de datos es un conjunto de datos organizados para satisfacer eficientemente a muchas aplicaciones centralizando los datos y minimizando su redundancia. En vez de que los datos se almacenen en archivos separados para cada aplicación, se guardan físicamente para que aparezcan a los usuarios como si estuvieran almacenados en un solo lugar. Una sola base de datos abastece a múltiples aplicaciones.³

De los sistemas de Administración de base de datos

Un sistema de administración de bases de datos (DBMS) es simplemente el software que permite que una organización centralice los datos, los administre eficientemente y dé acceso a los datos almacenados a los programas de aplicaciones. El DBMS actúa como una interfaz entre los programas de aplicaciones y los archivos físicos de datos. Cuando el programa de aplicaciones solicita un elemento de datos como el sueldo

³ "SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL: Administración de la empresa digital" – Cap. 7 Pág. 223.

bruto de un empleado, el DBMS encuentra ese elemento en la base de datos y lo presenta al programa de aplicaciones.⁴

II.3. La Información.

La Resolución Técnica numero 16⁵ establece los requisitos que deberá tener la información contenida en los estados contables a saber:

Requisitos de la información:

- Pertinencia: la información debe ser apta para satisfacer las necesidades de los usuarios.
- Confiabilidad: la información debe ser creíble para sus usuarios, para que éstos la acepten para la toma de decisiones.
- Aproximación a la realidad: debe guardar una correspondencia razonable con los fenómenos que pretende describir.
 - Esencialidad: (sustancia sobre forma), el tratamiento contable de cada hecho debe basarse en la realidad económica, antes que en la forma legal.
 - Neutralidad: no debe estar sesgada, deformada.
 - Integridad: ser completa, la omisión de información puede convertir a la misma en falsa.
- Verificabilidad: ser susceptible de comprobación por cualquier persona con pericia suficiente.
- Sistemática: debe estar orgánicamente ordenada.
- Comparabilidad: ser susceptible de comparación
- Claridad: debe presentarse en un lenguaje preciso, que evite las ambigüedades y que sea fácil de comprender por los usuarios.

Restricciones que condicionan el logro de los requisitos

- *Oportunidad*: la información debe suministrarse en tiempo conveniente para los usuarios. Deberá balancearse los beneficios relativos de la presentación oportuna y la confiabilidad de la información.
- *Equilibrio entre costo y beneficio*: los beneficios derivados de la disponibilidad de la información deben exceder a los costos de proporcionarla.

Relación de los requisitos de la información con un ERP

Los tradicionales sistemas de gestión de la información usados generalmente por las empresas tratan todas las transacciones por separado. Son hechos y usados para responder a las funciones específicas que fueron destinados, pero en algunos puntos no cumplen con los requisitos establecidos por las normas contables vigentes. Los ERP dejaron de mirar aisladamente a una transacción, sino como parte integral de un conjunto de procesos interconectados que caracterizan toda la existencia de una empresa o institución.

Dado que los ERP generan la contabilidad en forma casi automática, los estados contables se nutren de sus resultados, y de esta manera aseguran cada uno de los diferentes requisitos de la información. Casi todos los sistemas de aplicaciones tradicionales usados en separado por algunas empresas nada más son herramientas de manipulación de datos. Almacenan datos, los procesan y los presentan de forma apropiada requerida por el usuario. En este proceso, el mayor problema es que no hay conexión aparente

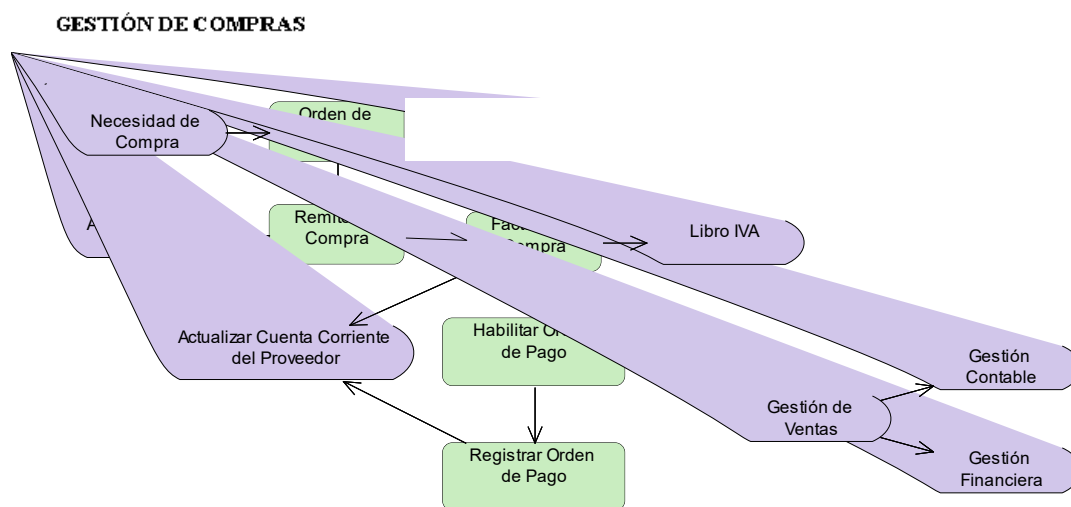
⁴ "SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL: Administración de la empresa digital" – Cap. 7 pág. 224

⁵ Resolución Técnica N° 16 - Modificada por Resolución JG 249-02 / Puntos 5 y 6 de la RT N° 27 / Artículos 1 y 2 de la RT N° 28/ Punto 1 de la RT N° 31 – Segunda Parte – Pág. 2

entre los diversos sistemas usados por los diferentes departamentos, la información se encuentra duplicada, y expuesta a posibles pérdidas o malversaciones.

Un sistema ERP hace lo mismo que los sistemas tradicionales, pero de una manera diferente. Los datos originados por una transacción son introducidos en forma única y comunicados al resto de los procesos que la integran, evitando la corrupción de los mismos por parte de los usuarios. De esta manera los ERP se convirtieron en los proveedores más eficientes de la información que cada empresa precisa para la toma de decisiones y la exposición de los estados contables.

En el siguiente cuadro se ejemplifica el funcionamiento de un ERP para la gestión de Compras.



II.4. Seguridad Informática

Los entornos computarizados presentan diversos riesgos, por lo cual, en ciertas circunstancias su vulnerabilidad puede ser muy grande. La seguridad absoluta es imposible, y ello por dos motivos; el primero de tipo práctico; aún suponiendo que ello fuera factible, lo sería a un costo intolerable para la entidad, totalmente desproporcionado con respecto a los eventuales daños a soportar. El segundo es de tipo conceptual, dado las características de los sistemas de computación la seguridad absoluta es imposible. Los sistemas de computación deben ser protegidos de tres tipos de peligros: desastres naturales, errores y omisiones humanos y actos intencionales.⁶

Cuando hablamos de seguridad, podemos referirnos a proteger la información, contra destrucción accidental, o intencional, revelación a terceros, o modificación. Si hablamos del procesamiento de los datos, nos referimos a tomar medidas preventivas de carácter tecnológico y políticas gerenciales aplicables a todo el entorno informático para salvaguardar los activos de la entidad y la privacidad individual.

La privacidad es un concepto que se aplica o es relativo a un individuo, su derecho para decidir qué información desea compartir con otros y también que información está dispuesto a aceptar de otros. La confidencialidad en la información se refiere no solamente a aquella relativa a los individuos; es extensible a todo dato de propiedad de alguien, u otra información que deba mantenerse en confianza o en secreto.

⁶ "Auditoria y Seguridad de los Sistemas de Computación" – Capítulo 10 "Seguridad de los sistemas de computación" Pág. 301.

Dentro de las funciones de la seguridad podemos enumerar las siguientes

- Evitar (no exponer la información, los programas y proporcionar acceso físico y lógico a terceros)
- Disuadir (Implementar medidas de inspiren respeto o temor, para evitar intentos de penetración al sistema)
- Prevenir (función ligada fundamentalmente a los aspectos físicos)
- Detectar (posibilidad de detección del riesgo en el sistema de seguridad)
- Recuperar y corregir (Resulta vital contar con medidas y los medios que posibiliten su recuperación ante cualquier falla, errores, etc.)

De esta manera podemos hablar de tres tipos de seguridad⁷

Seguridad Física: Son las contenidas en la mayoría de los manuales de los proveedores de equipos. Por lo que es indispensable tomar medidas en cuanto a la prevención de incendios, inundación, cortes de energía, robos, entre otros.

Backup (resguardo) y recuperación: El termino backup se usa para indicar la existencia de un elemento de alternativa que permita salvar cualquier emergencia. Las alternativas pueden ser, tener un equipo de repuesto (puede ser total o limitarse a ciertas unidades), realizar las operaciones en simultaneo en equipos similares en ubicaciones físicas diferentes, realizar los resguardos en discos externos fuera del centro de procesamiento, o protegidos en lugares que no fueran afectados por incendios u otros siniestros. La forma de realizar el resguardo puede variar según las necesidades y la complejidad. La evaluación de costo beneficio es indispensable.

Muchos sistemas actualmente basados en aplicaciones web, poseen los servidores en sus centrales de procesamiento, por lo cual el usuario final no es el responsable del resguardo de la información contenida en los mismos.

Seguridad Lógica: se refiere a los controles de software o controles internos del hardware existente en el sistema para prevenir o detectar el ingreso de la información no autorizada al sistema o accesos no autorizados a la información de la empresa. Con el desarrollo y constante crecimiento de los sistemas y redes de transmisión de datos, se ha difundido el empleo de terminales (remotas o no) a través de las cuales es posible una interacción con el sistema computarizado. Dichas terminales presenta una serie de vulnerabilidades que han incrementado considerablemente los riesgos operacionales de la entidad. De no contarse con medidas adecuadas de protección, existirán grandes posibilidades que un intruso pueda acceder al sistema. Las terminales vienen habitualmente provistas con una cerradura y su correspondiente llave, también pueden se equipadas con dispositivos que permitan la lectura de tarjetas magnéticas provistas a los usuarios autorizados, mediante cuya lectura se logra la activación de la terminal.

Identificación y autenticación del usuario:

Cuando el usuario intenta el acceso a un sistema a través de una terminal, lo ideal es la existencia de una serie de medidas que permitan identificarlo y luego confirmar el anterior proceso. Lo precedente implica el desarrollo de dos pasos o etapas que abarcan dos conceptos fundamentales:

Identificación: proceso mediante el cual el usuario se identifica al sistema.

⁷ "Auditoria y Seguridad de los Sistemas de Computación" – Capitulo 10 "Seguridad de los sistemas de computación" Pág. 311 - 357

Autenticación: mecanismo destinado para que el usuario pruebe al sistema computarizado, que él es realmente quien invoco ser.

Las bases para la identificación y autenticación deberán ser:

- a- Algo que el usuario conoce (número de empleado, numero de legajo, clave, código secreto): conocidos como password, conformada por la combinación de caracteres. Existen dispositivos electrónicos que se le da al usuario autorizado para facilitar el proceso.
- b- Algo que el usuario posee (llave, tarjeta magnética codificada, distintivo)
- c- Algo que el usuario es (impresiones digitales, voz, firma, conformación de las manos, etc.)

Autorización:

Una vez que el usuario ha completado el procedimiento establecido para su identificación y autenticación, ya está en condiciones de acceder al sistema. Ahora el usuario tiene acceso, pero aquí es donde debe configurarse los niveles de acceso y las limitaciones según el usuario que ha accedido.

El sistema debe estar preparado para distinguir perfectamente:

- Recursos (objetos a proteger): un archivo completo, una base de datos o programa, un grupo de ítems dentro de la base de datos, registros particulares, categoría de registros, campos especiales dentro de la base de datos o de archivos, transacciones especiales o por tipos.
- Funciones: Lectura, ejecución, actualización, modificar, imprimir, copiar, escritura.
- Sujetos: la autorización puede ser individual, por grupos, terminales, programas individuales o categoría de programas

El sistema de autorizaciones debe instrumentarse mediante una matriz que es el corazón del sistema de seguridad lógica. De esta matriz dependerá el sistema de control interno.

Finalmente la empresa deberá constituir un PLAN DE DESASTRE⁸ que contendrá las acciones a realizar ante una cierta lista de acontecimientos que vulneren, ya sea la seguridad física como la lógica del sistema computarizado y que, a evaluación de la dirección de la empresa, sean considerados de extrema relevancia para el giro normal de la compañía, vale decir, salvaguardar los activos de la entidad ante una emergencia máxima. El activo más valioso de una empresa es su personal. Hacia la preservación de esas vidas deben estar destinadas, primordialmente, las medidas de seguridad y los procedimientos fijados en el "Plan de desastre".

⁸ "Auditoria y Seguridad de los Sistemas de Computación" – Capítulo 10 "Seguridad de los sistemas de computación" Pág. 357

II.5. PRIMERA ETAPA "SELECCIÓN DEL SOFTWARE Y SU PROVEEDOR"

II.5.1. Detalle de las necesidades y pautas para la búsqueda.

Ante la evolución de la empresa en los últimos años se vio que el volumen de información que se estaba manejando era demasiado y de mucha importancia para ser manipulado con tan poca protección y eficacia. Por otra parte también se detectó la necesidad de incrementar la velocidad con la que se obtenía la información. Por lo tanto se decide realizar la búsqueda de un nuevo software de gestión computarizado que asegure el cumplimiento de las necesidades planteadas.

La gerencia informa las necesidades que deberá cubrir el software al sector administrativo de compras para que el mismo comience la búsqueda de potenciales proveedores. A continuación se detallan las necesidades y las pautas que regirán dicha búsqueda.

- Sistema que contemple transacciones de comercio exterior.
- Importaciones (temporales y definitivas).
- Exportaciones.
- Nacionalización de divisas.
- Seguimiento de documentos aduaneros.
- Control de reintegros y pago de derechos aduaneros.
- Bimonetario.
- Que permita el ingreso en forma remota.
- Poder acceder desde computadores que se encuentren fuera de las oficinas administrativas.
- Determinación de diferentes centros de costos.
- Que se puedan calcular los costos según los métodos contables, pero que a su vez la gerencia de producción pueda realizar su propio análisis de costos.
- Que sea económico (teniendo como referencia el costo del sistema productivo ya adquirido).

Si bien estos requisitos surgen de una reunión en la que se plantea cual es la necesidad de la empresa, no surge de esta lista de requisitos el cuestionamiento sobre, cuanto está la empresa preparada para incorporar esta nueva tecnología.

II.5.2. Presentación de posibles proveedores y sus propuestas

La búsqueda comenzó principalmente, por sugerencia de la gerencia, por medio de recomendación de personas relacionadas con la empresa a saber:

- Socios: se consultó sobre sistemas que utilizaban en sus empresas particulares en dicho momento y experiencia anteriores con otros sistemas.
- Estudio contable: sobre sistemas que utilizaran sus clientes y cuáles de ellos resultaban más efectivos.
- Despachante de aduana: se consultó sobre los sistemas de sus clientes y el sistema que ellos utilizaban.

En una segunda etapa se realizó una búsqueda por internet, consultando sistemas de gestión para comercio exterior.

De estas consultas se obtuvieron 3 (tres) potenciales proveedores de sistemas de gestión, los cuales a criterio del consultor, tenían una trayectoria importante en el mercado. Ellos fueron:

- Tango gestión
- Bejerman
- Stradivarius

Coincidentemente estos sistemas fueron algunos de los recomendados por las personas consultadas en la primera etapa.

II.5.3. Análisis de las propuestas.

Entrevistas previas a la selección.

Una vez obtenidas las referencias y seleccionados los tres proveedores posibles se tomó contacto con ellos, a fin de concertar una entrevista en la cual se mostrara el funcionamiento del sistema y se les expusieran las pautas establecidas para la elección del mismo.

Para las entrevistas estuvieron presentes el encargado de la búsqueda y los gerentes de la compañía los cuales se encargarían de tomar la decisión final.

Los tres sistemas presentaron posibilidades para adaptarse a las necesidades de la empresa. La empresa Viconex como distribuidora de Tango gestión, se presentó a la entrevista con un contador público y una representante de ventas para realizar una demostración del sistema y se permitió hacer consultas sobre los módulos que lo componían, mostrando el funcionamiento y las posibles adaptaciones a realizarle.

Si bien el mismo respondía a casi todas las pautas establecidas, no se consideró suficiente, debido a que el sistema se orienta a negocios que realizan transacciones en el mercado interno y contempla pequeñas adaptaciones para movimientos de comercio exterior en forma esporádica. De todas formas se solicitó un presupuesto y una propuesta para adaptar el sistema.

El segundo candidato en presentarse fue la empresa Bejerman en forma directa, que recientemente había presentado en el mercado su nueva versión del ERP, la cual proponía mayor flexibilidad y adaptación a las necesidades de los usuarios generales. El representante de ventas se presentó sólo y sin ninguna demostración del sistema, simplemente se presentó para relevar las necesidades de la empresa y en un futuro, luego de agotar todas las dudas, se presentarían para hacer la demostración. En la entrevista se le comunicaron las pautas establecidas por la empresa y se le solicitó al igual que a Viconex, un presupuesto y una propuesta de adaptación.

En tercer y último lugar, se recibió a la firma ADV S.A. Representante y propietario de la marca Stradivarius. A la entrevista concurren, el socio mayoritario de la firma como gerente de ventas, el jefe de soluciones IT (departamento encargado de la estructura física de las redes que administrarían el sistema), y un contador público que trabajaba para la empresa en ese entonces. Principalmente pusieron en conocimiento el manejo de la firma para la venta del sistema, y se dispusieron a escuchar las necesidades de la compañía.

Una vez expuestos los requerimientos, el gerente de ventas de ADV S.A. Realizó una demostración del sistema⁹, dejando en claro todos los puntos que podían adaptarse a la empresa. Pusieron en conocimiento los requerimientos técnicos de hardware para la implementación del sistema¹¹ y las posibilidades de expansión que este presentaba, ya que contemplaban un posible crecimiento de la firma.

Surgió de esta charla por parte de ADV S.A. formular una propuesta de Soluciones IT y una propuesta de Adaptación del Sistema con el presupuesto detallado para cada caso para lo cual debió realizar un relevamiento de la infraestructura de la empresa¹².

II.5.4. Selección del proveedor

Análisis de los presupuestos

Se fueron recibiendo las propuestas de cada empresa con sus respectivos presupuestos.

La firma Viconex comunicó que no era posible la adaptación del sistema a los requerimientos establecidos por lo cual se descartó la posibilidad, previa consulta a los directivos, en ese instante.

⁹ Anexo 1 - Presentación de STRAD ERP

¹⁰ Anexo 2 - Presentación Definición Funcional STRAD ERP

¹¹ Anexo 3 - Requerimientos de Hardware y Software de STRAD ERP

¹² Anexo 4 - Informe técnico IT

La firma Bejerman, presentó una propuesta¹³ en la cual se detallaban los módulos que formarían parte del sistema y los valores para cada uno de ellos y la infraestructura tecnológica necesaria para poder utilizar el sistema. No se presentó una propuesta de adaptación pero se dejó expresado por escrito que el sistema era flexible y que podía parametrizarse según los requerimientos de la empresa.

A diferencia de los otros dos postulantes ya mencionados ADV S.A. presentó dos propuestas

1- Propuesta de adaptación del sistema a los requerimientos de la empresa con detalle explícito de cada uno de ellos. En ella se incluyeron los módulos que formarían parte del sistema y el presupuesto detallado por módulo. También se hizo referencia a una posible mejora en la cual podría relacionarse el sistema con el de Producción, denotando que quedaba en manos de LA EMPRESA SOLICITAR cotización para ello¹⁴.

2- En un segundo documento se entregó la propuesta de estandarización de equipos denominada Solución IT, en la cual se especificó las modificaciones necesarias para un mejor manejo y mantenimiento de la estructura del sistema. También se detalló en el mismo los requerimientos técnicos para que el sistema funcione correctamente, esto incluye la creación de una red de trabajo a través de un servidor local y de acceso remoto¹⁵, la cual era inexistente al momento, y se adjuntó al presupuesto la estructura mínima que requiere el sistema para su funcionamiento¹⁶.

Selección del proveedor.

Si bien los valores económicos que presentaron Bejerman y ADV S.A. con Stradivarius¹⁷ no fueron muy dispares, la empresa se sintió más inclinada por el sistema Stradivarius debido al compromiso que la firma ADV S.A. demostró para con nuestro proyecto. La flexibilidad en el presupuesto económico, el trato cordial, la respuesta inmediata a las inquietudes presentadas, la adaptación y respeto a la cultura organizacional, y el acercamiento a todas las pautas establecidas al momento de realizar la búsqueda, hicieron que la compañía decidiera adquirir el sistema de gestión Stradivarius.

En reuniones posteriores ADV S.A. expresó la necesidad de sumar una empresa como ésta a su cartera de clientes para poder adaptar el sistema a empresas de la misma categoría y así abarcar un nuevo mercado, también consideraban al proyecto un desafío, ya que debían luchar contra los fantasmas de la informalidad y desorganización, de la empresa, para poder brindar un elemento que realmente pudiera ofrecer una mejora. Posteriormente y con la presentación formal de la propuesta en forma contractual.

II.5.5.Firma del contrato.

Una vez recibido el contrato¹⁸ se envió una copia al abogado de la empresa para que verificara cada uno de los puntos establecidos en el mismo y se fijaran pautas que aseguren el cumplimiento del mismo y las acciones a realizar derivadas de su incumplimiento.

¹³ Anexo 5 - Presupuesto Bejerman

¹⁴ Anexo 6 - Presupuesto Strad ERP v4.12

¹⁵ Anexo 7 - Presupuesto de Server

¹⁶ Anexo 8 - Presupuesto solución IT 1.1

¹⁷ Anexo A – Comparativa de presupuestos

¹⁸ Anexo 9 -Contrato de Licencia Strad

II.6. SEGUNDA ETAPA "ARMADO DEL PROYECTO"

II.6.1. Detalle de las etapas del proyecto.

II.6.1.1. Relevamientos de Infraestructura Tecnológica.

Una persona especializada del grupo de trabajo, se acercó a la empresa para realizar tareas de relevamiento de infraestructura tecnológica, proceso por el cual se realizó un informe detallando:

- A. Cantidad de PC instaladas y funcionando en la empresa.
- B. Tipo de red instalada.
- C. Políticas red.
- D. Sistemas operativos instalados en cada PC.
- E. Servidor y tipo de servidor utilizado.
- F. Política de acceso y usuarios de la red.
- G. Software de protección contra ataques externos, ya sea antivirus, firewall, antimalware, etc.
- H. Software de aplicaciones instalados, como Microsoft office, Acrobat Reader, internet Explorer, Windows Messenger, etc.

El resultado es:

- A. Cantidad de PC: 7 computadoras personales, y 1 servidor.
- B. Tipo de red instalada: Red administrada por Windows Server.
- C. Políticas red: No establecida, solo se le brindo permisos de usuarios a cada PC para ingreso a las mismas pero sin políticas de contraseña, ni limitación de acceso.
- D. Sistemas operativos instalados en cada PC: Windows XP y Windows Server 2003.
- E. Servidor y tipo de servidor utilizado: PC de escritorio acondicionada para servidor de red.
- F. Política de acceso y usuarios de la red: no definidas.
- G. Software de protección contra ataques externos: Norton Antivirus.
- H. Software de aplicaciones instaladas: Microsoft office, Acrobat Reader, internet Explorer, Windows Messenger, Spyware, CleanRegistry (limpieza de registros).

II.6.1.2. Armado de infraestructura IT

Para poder dar comienzo al proyecto de implementación del software, fue necesario generar el entorno de infraestructura tecnológico solicitado por la empresa proveedora.

El armado de la infraestructura se realizó de acuerdo al presupuesto y en tres etapas:

- Compra de materiales para la instalación de servidores y el nuevo servidor.
- Configuración e instalación de los servidores y Estandarización de las estaciones de trabajo.
- Implementación de Controlador de Dominio, Servidor de archivos de datos, de perfiles, back up, de comunicaciones intranet, de internet, de firewall, servidor de aplicación y de motor de base de datos.

Al finalizar las tareas de actualización, se capacitó a un usuario, para que fuera el administrador interno de la red y quien sería contactado, al momento de presentarse algún tipo de problema, por el personal que brinde el soporte IT a la compañía. Se le comunicaron las políticas de seguridad de las contraseñas que se utilizaron para proteger la red como se detalla a continuación:

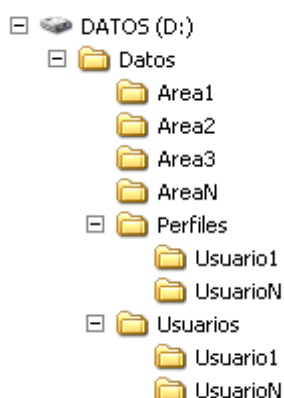
- Forzar el historial de contraseñas: 2 contraseñas anteriores.
- Las contraseñas deben cumplir los requerimientos de complejidad.
- Longitud mínima de la contraseña 6 Caracteres
- Vigencia máxima de la contraseña 30 Días
- Vigencia mínima de la contraseña 10 Días

Las contraseñas deben cumplir los requerimientos de complejidad determina, por tanto deben satisfacer los siguientes requisitos:

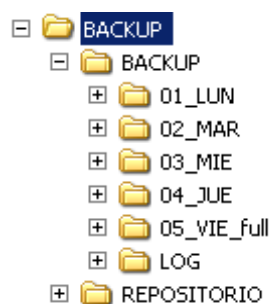
- La contraseña debe tener seis caracteres como mínimo.
- La contraseña contiene caracteres de al menos tres de las cinco clases siguientes:
- Caracteres en mayúsculas del alfabeto inglés (A – Z)
- Caracteres en minúsculas del alfabeto inglés (a – z)
- Dígitos en base 10 (0 – 9)
- Caracteres no alfanuméricos (por ejemplo: !, \$, # o %)
- Caracteres Unicode
- La contraseña no contiene tres o más caracteres del nombre de cuenta del usuario.

La estructura de File Server fue definida de la siguiente manera

Estructura Disco 1, Partición D:\DATOS



Estructura Disco 2, Partición E:\BACKUP



Para el acceso al disco 1, los usuarios y perfiles serán los siguientes:

Usuarios	Comercialización	ADMINISTRACION	COMERCIALIZACIÓN PRODUCTORES	RRHH	PRODUCCION	RECEPCIÓN
Gerente Comercialización/COMEX	Administrador	Lector	Lector		Administrador	Lector
Empleado Comercialización	Editor	Lector	Lector		Lector	Lector
Empleado Comercio Exterior	Editor	Lector	Lector		Editor	Lector
Gerente Administrativo	Editor	Administrador	Editor	Administrador		Lector
Empleado Administración		Editor	Editor			Lector
Gerente Comercialización Prod.	Editor	Editor	Administrador	Lector	Lector	Lector
Empleado Compras	Editor	Lector	Lector		Editor	Lector
Gerente de Producción	Lector		Lector		Administrador	Lector
Recepcionista						Administrador

El sistema de Backup se realizara de la siguiente manera

- Cada día de la semana se realiza el backup del día en la carpeta del disco 2 que corresponda.

Al finalizar la jornada de trabajo (a partir de las 21 hs)

- En un disco externo que se almacena en una caja fuerte a diario fuera del área de cómputos.
- Una vez instalado el sistema, el mismo se incorporara a las tareas de backup siguiendo el mismo sistema.

El Plan de contingencias para el caso de posibles pérdidas de información, errores, daños, robo, etc. contempla la reinstalación desde el sistema de discos exteriores tanto de los discos de archivos como los del software sólo habiendo perdido la información del día en curso que no fuera resguardada. Desde el terminal server, la empresa proveedora del sistema, también realiza diariamente un backup de la información, junto con las actualizaciones que fuera realizando sobre el mismo, teniendo doble disponibilidad de la información.

II.6.1.3. Pre-proyecto.

El pre-proyecto consiste en la definición de los alcances del proyecto y la aprobación del mismo. El objetivo de este documento fue determinar las funcionalidades del sistema, que se encontraran disponibles en el menú principal, para los usuarios y la que será de utilidad para todo el personal involucrado en la implementación del software. También se destacó que la empresa no contaba con una estructura IT lista para la implementación, por lo que se solicitó un plan de desarrollo de la estructura, costos y tiempo de ejecución como se mencionó en el capítulo anterior.

Para la determinación de las funcionalidades se realizaron análisis poco complejos, ya que la mayoría de estas se encuentran en el sistema por defecto.

Para definir qué funcionalidad estarían a disposición de los usuarios se comunicó a la empresa proveedora del software los diferentes circuitos administrativos que la empresa lleva a cabo diariamente. Luego se coordinó una reunión entre los líderes de proyecto y los directivos para crear el documento de alcance y acordar que la información contenida en él sea la que ambas partes acuerdan definir.

En esta reunión se busca definir qué operaciones lleva a cabo la empresa que puedan contener características particulares, muchas veces generadas por el giro particular del negocio.

En este caso, la empresa se dedica a la exportación de fruta fresca. Ciertas operaciones no se encuentran contempladas por el sistema, como por ejemplo el registro de las operaciones de exportación y la documentación relacionada.

Si bien el sistema contempla la creación de movimientos de exportación, este es sumamente sencillo ya que supone que estas operaciones se realizan en forma esporádica.

El sistema solo permite generar facturas "e" de exportación, pero no contempla el registro del permiso de embarque.

Por otra parte, el documento que origina el circuito, pedido de ventas, debe ser modificado ya que no permite la carga de la información necesaria para indicar a la planta de empaque las especificaciones del pedido, como por ejemplo tipo de transporte (aéreo - marítimo)

Una vez que se responden todas las preguntas de la empresa proveedora, se redacta el documento¹⁹ y se firma por ambas partes.

II.6.1.4. Planificación del proyecto

Una vez establecidos los circuitos generales y específicos de la firma, la empresa proveedora del software, realiza un análisis sobre la cantidad de horas que demorará en llevarse a cabo el proyecto, recursos necesarios para conformar el equipo de trabajo, definir el equipo de trabajo y sus participantes, y

¹⁹ Anexo 10-Funcionalidades y Alcances. Stradivarius ERP

elabora un nuevo documento²⁰ con el total de tareas a realizar, estimaciones de esfuerzo y fechas para el proyecto, completa el cronograma estándar y la actualización del mismo, sólo en caso que sea acordado con el cliente.

Este documento se presenta a la firma, para que los directivos y líder de proyecto firmen una copia aceptando dicha planificación.

Una vez aprobado, se asignan las tareas al equipo de trabajo de la firma y del proveedor.

II.6.1.5. Gestión de configuración.

En esta etapa se crearon en un archivo digitalizado, una serie de carpetas, que contienen toda la documentación general a la fecha, sus actualizaciones.

De esta manera se asigna a los diferentes participantes del proyecto los permisos necesarios para acceder, modificar, o crear/eliminar dichos documentos, según la asignación de tareas que fuera plasmada en el documento de planificación del proyecto.

Al mismo tiempo se instala en el servidor la última versión del software, con acceso libre a todos los participantes.

II.6.1.6. Capacitación del equipo de proyecto.

Luego de configurar el software y las carpetas de documentos, se comunica a los participantes el rol de cada uno y los permisos que tendrán para acceder a la información, según dicho rol.

También se realiza una capacitación básica sobre el uso del sistema, acceso, forma en que opera, barra de menú básica, etc., para que los usuarios puedan realizar consultas, operaciones de prueba, generación de informes y de esta manera ir controlando la configuración del mismo.

II.6.1.7. Relevamiento y propuesta.

II.6.1.7.1. Relevamiento de Sistemas actuales.

Un equipo de trabajo de la empresa proveedora del sistema se acerca a la firma para relevar los sistemas actuales²¹ de la misma. Para ellos debieron reunirse con cada uno de usuarios de estos sistemas para que ellos mismos le informen que sistemas utilizan, como se alimentan, niveles de seguridad, y personas que utilizan los mismos.

II.6.1.7.2. Relevamiento de Procesos y Reglas de Negocio

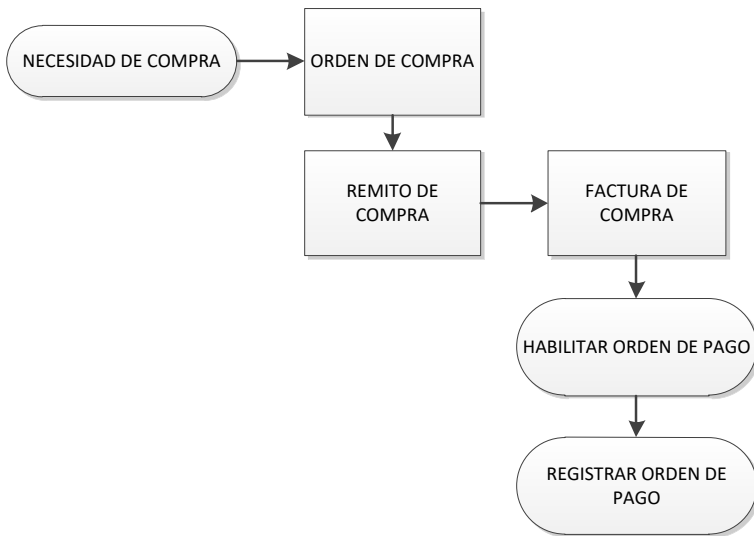
Este equipo que releva los sistemas actuales, toma nota de los procesos que abarcan estos sistemas, el origen de cada uno de ellos y su alcance. Por otra parte también se especifica aquellas reglas que el sistema deberá respetar ya que son parte integrante de la forma de trabajo de la empresa, como ser las cuentas contables utilizadas para cada tipo de operación. Si bien resulta extraño, en este caso, la empresa utiliza para determinadas operaciones cuentas puente que son utilizadas para crear información dentro de un ejercicio económico, pero que al finalizar el mismo quedan sin saldo. Por otra parte, también se emitieron copias de todos los documentos que la empresa emite para que el nuevo sistema sea configurado con estos formatos.

Como resultados de estas reuniones se obtienen los siguientes circuitos.

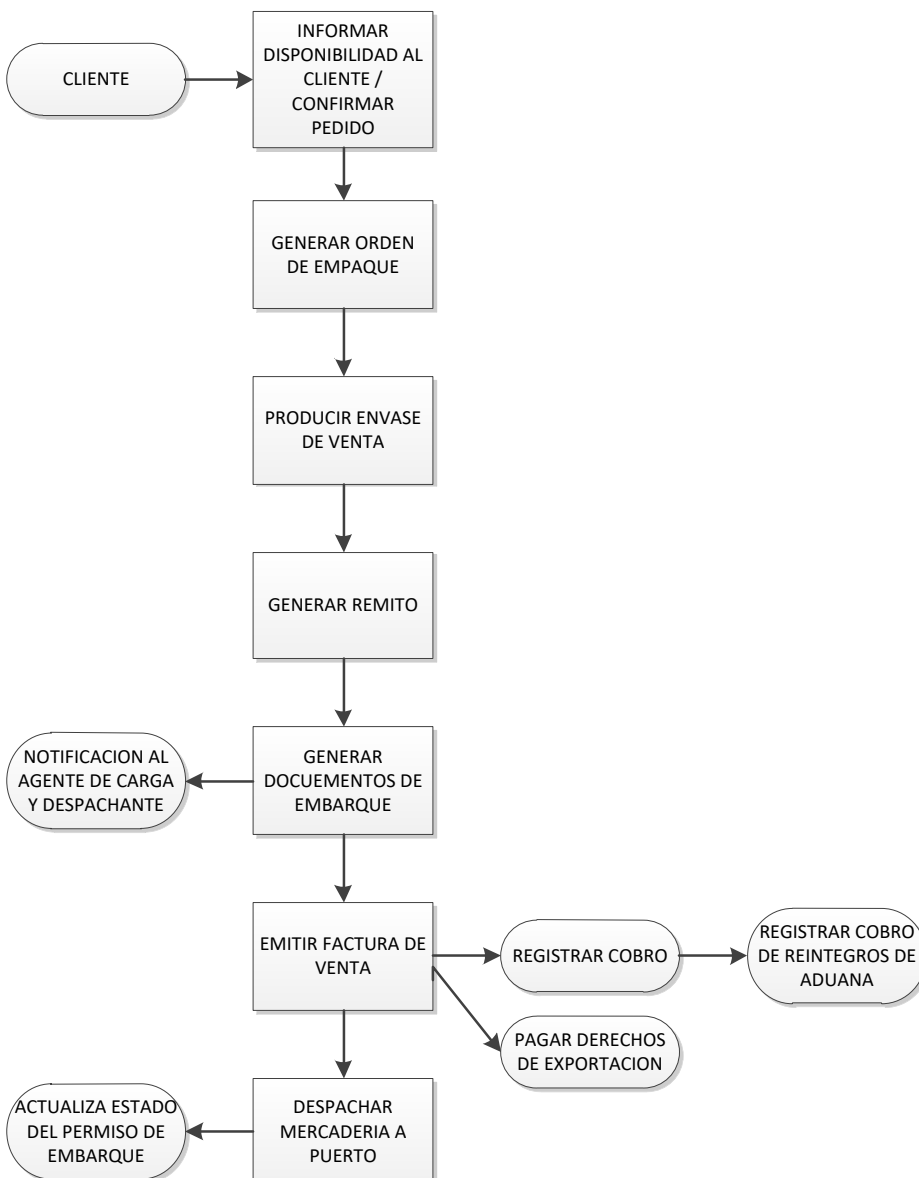
²⁰ Anexo 11 - Proyecto Stradivarius ERP - Plan de Implementación

²¹ Anexo 12 – Relevamiento sistema de datos antiguo

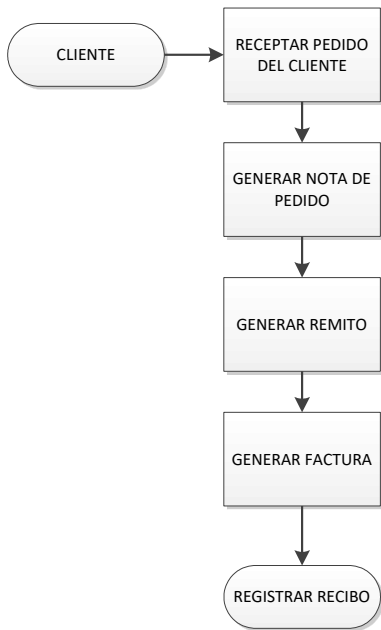
Circuito de Compras /Pagos



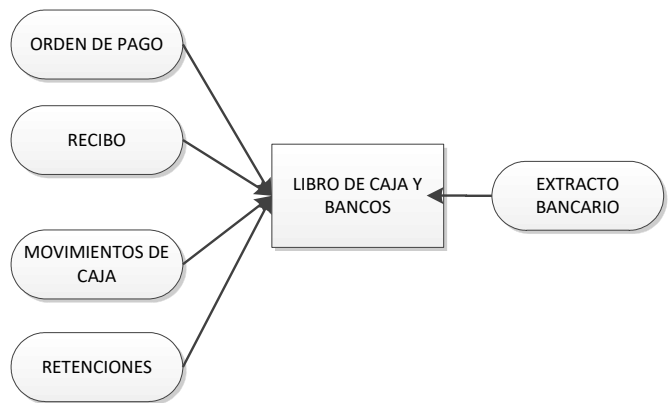
Circuito de Ventas /Cobranzas (Exportación)



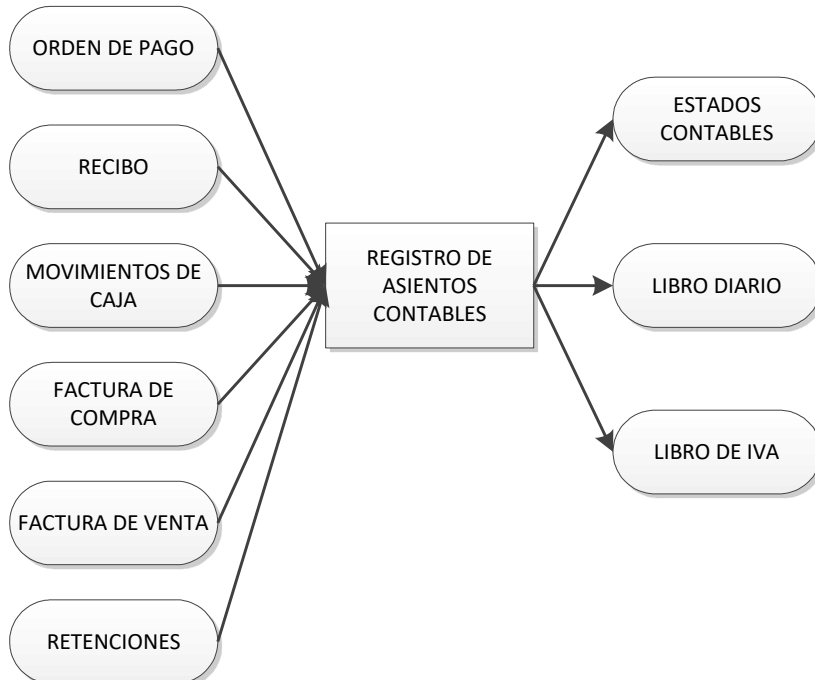
Circuito de Ventas / Cobranzas Locales



Circuito Financiero



Circuito Contable



Dichos circuitos son llevados a cabo por medio de planillas de Excel, en las cuales se realizan los registros, y permiten visualizar la información generada por cada uno de ellos.

II.6.1.8. Relevamiento de Salidas formales de Información.

De los sistemas y circuitos relevados, se generan diferentes informes o reportes, que les son de utilidad a cada una de las áreas que lo utilizan, y a su vez a las personas que toman esa información para alimentar sus propios circuitos. En esta etapa se le entrego una copia de cada uno de los informes que el sistema actual emitía y se hizo diferenciación entre la información que era necesaria y la que no, dando lugar a la posibilidad que si el nuevo sistema no contenía toda la información, éste pudiera suprimir solo aquella no fuera marcada como necesaria.

También se describieron los reportes que actualmente el sistema no emite y que el nuevo sistema debería generar.

Los reportes que actualmente maneja la empresa, están dados por las planillas de Excel en las cuales se registran las operaciones. Las planillas utilizadas son las siguientes:

Ventas Comercio Exterior.

- Administración: Contiene los datos de cada una de las ventas de exportación con los costos asociados, y datos de la facturación. Esta planilla se vuelve a cero cada año, por lo cual existe una de éstas por cada año que la empresa realizó exportaciones.
- Adm. Costos: Contiene la información que alimenta la planilla *Administración* en cuanto al cálculo de costos por operación de venta.
- Adm. Cobros: Se alimenta de la planilla *Administración*, y contiene adicionalmente la información del as cobranzas y nacionalización de las divisas, así como también los saldos a cobrar por cliente.

Ventas locales.

- Sub diario de ventas: contiene los datos de todas las facturas de ventas locales.
- Cobranzas: contiene los datos de los recibos de cobros.
- Cuenta corriente de Clientes: se alimenta de las planillas *Sub diario de ventas* y *Cobranzas* para brindar los saldos pendientes por cliente.

Compras.

- Facturas de proveedores: contiene los datos de las facturas necesarios para generar el libro de IVA Compras.
- Sub diario pagos: contiene los datos de las órdenes de pago emitidas.
- Cuenta corriente de Proveedores: se alimenta de la planilla de *Sub diario pagos* y *Facturas de proveedores* para informar saldos pendientes por proveedor.

Contabilidad.

- Al momento la contabilidad la realiza el Estudio Contable por lo cual, se le envía mensualmente una copia de todas las planillas y comprobantes generados para que ellos realicen los registros necesarios en su sistema, para completar los libros contables y elaborar los Estados Contables.

Finanzas

- Conciliación bancaria: contiene la conciliación de cada uno de los bancos por mes. La misma se realiza tomando la información registrada en el *Sub diario de Pagos* y la planilla de *Cobranzas*.

II.6.2.Recepción de propuesta realizada por el proveedor

Con la información obtenida de los diferentes relevamientos, el proveedor del sistema realiza un documento de propuesta, con la especificación en cada ítem de las tareas a realizar por éste y las tareas que la empresa deberá realizar para que el nuevo software pueda funcionar correctamente.

Dentro de la propuesta del sistema, se especifica los costos extras ocasionados de parametrizar las operaciones particulares dadas por las reglas del negocio, la cantidad de horas de trabajo que tomara llevar a cabo la implementación, horas de capacitación de usuarios, recursos necesarios, cronograma de tareas, y el costo total de la misma.

II.6.3.Sometimiento a evaluación y posterior aprobación

Luego de revisar la propuesta, el directorio decide no realizar ningún cambio, y aceptar la misma con las condiciones que la empresa proveedora propone. Para formalizar dicha decisión se realiza una reunión entre los directivos de la empresa y los encargados del proyecto en la empresa proveedora del software, acordando que ambos firmaran dos copias de igual tenor quedando en poder de cada uno de ellos una de las copias. De esta manera queda registrada la decisión y comienza la etapa siguiente.

II.7. TERCERA ETAPA "PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO"

En esta etapa ya están definidos los márgenes y el espacio de trabajo. Se comienza a dar forma al nuevo sistema, para ellos se deben seguir los pasos detallados a continuación.

II.7.1. Migración Básica y Parametrización de Datos.

II.7.1.1. Realizar Migración Básica de Datos.

La empresa proveedora del software, en la propuesta aceptada, informó que para generar los archivos maestros en el sistema podían emplearse dos métodos:

- La carga manual de los datos.
- Importación de los datos desde tablas.

La empresa tomó la decisión de realizar una importación de datos, ya que la carga manual, debía ser realizada por la empresa proveedora, y esta cobraba un cargo extra por dicha labor, por lo cual era preferible que se utilizaran recursos internos, que no implicaban costos extras, para realizar la importación de datos.

Dicha importación consiste en completar las tablas que la empresa proveedora suministra con cada uno de los registros que sería utilizado por el sistema. A modo de ejemplo, se entregó una planilla con las columnas que debían ser completadas en forma obligatoria para el maestro de clientes, en donde se solicitaba completas, Nombre, Razón Social, CUIT, Condición de IVA, Domicilio, Localidad, País. Por otra parte también se requería información no obligatoria pero, que de no ser ingresada, debía ser completada manualmente una vez puesto en marcha el sistema, como por ejemplo, teléfono del cliente, número de Ingresos brutos, otros impuestos, sucursales, etc.

II.7.1.2. Parametrizar Base de Datos.

La parametrización de la base de datos, es la operación por la cual se le informa al sistema cómo debe realizar los registros, y de qué manera emitir los reportes, en este caso la empresa proveedora, toma los datos obtenidos del relevamiento de la etapa anterior y realiza las configuraciones necesarias.

II.7.1.3. Realizar Pruebas de Integridad de Datos y Funcionalidad.

Una vez que la empresa proveedora confirma que los datos han sido cargados, se comienza a realizar las pruebas de integridad de datos y de las funcionalidades. Para ellos la empresa puso al líder de proyecto junto con dos usuarios más, a revisar los maestros.

En una primera etapa, se toma una muestra al azar equivalente al 10 % del total de los datos migrados en cada uno de los maestros, de estas muestras se realiza un control riguroso de los datos. Si estos no contienen ningún error, se le informa a la empresa proveedora del software que los mismos fueron correctos, en caso contrario se realiza una exportación de los mismos y por medio de fórmulas se realiza un control cruzado con los datos informados, para así controlar todas las columnas de datos.

Una vez finalizado el control, se informa formalmente la conformidad a la empresa proveedora para que esta siga adelante con la planificación.

II.7.2. Despliegue.

II.7.2.1. Instalación y Configuración del Sistema.

La empresa proveedora del software realiza la instalación del mismo en el servidor de la empresa y configura el acceso al mismo. También realiza la instalación en cada una de las PC de los usuarios para que puedan acceder a éste. Así mismo instala 3 ambientes diferentes del sistema, una para realizar pruebas

llamado Capacitación. Otro denominado Testing, para trabajar en probar los cambios sin afectar los datos reales del sistema., y finalmente el ambiente de Migración de datos, el cual será utilizado posteriormente como ambiente de Producción.

II.7.2.2. Realizar Pruebas de Despliegue.

La empresa proveedora realiza pruebas para corroborar que el sistema fue instalado correctamente, que la base de datos funciona y que el entorno es estable.

II.7.3.Capacitación.

Una vez finalizada la instalación y testeada se procede a comenzar con el cronograma de capacitaciones, tanto para el administrador del sistema y la red, como para los usuarios.

II.7.3.1. Capacitación de Administración del Sistema.

En esta capacitación se suministra toda la información que el administrador debe conocer para operar el sistema. Dentro de la misma se encuentra un instructivo para la instalación del sistema en una nueva máquina, controles sobre el funcionamiento actual del sistema y la base de datos. Acciones a realizar en caso de perder conexión con la base de datos. Configuración de usuarios y permisos. Revisión de registros (información que se genera cada vez que un usuario ingresa al sistema o realiza determinadas acciones se graba dicho movimiento en un documento que luego puede ser consultado por el administrador), y demás tareas que se le asignarán a este administrador en forma única siendo el responsable del mismo.

II.7.3.2. Capacitación Operativa.

La capacitación operativa consiste en capacitar a los usuarios del sistema en la operatoria normal del mismo. Esto esta diferenciado en tres módulos:

- Maestros y configuraciones.
- Operaciones.
- informes o reportes.

Dentro de cada uno de ellos encontramos, los diferentes tipos de operaciones como por ejemplo:

- ✓ Maestros y configuraciones.
 - Altas, bajas y modificaciones de maestros de:
 - Clientes, proveedores, productos, provincias, localidades, países.
 - Condiciones de pago, condiciones de venta, impuestos.
 - Cuentas contables, centros de costos, dimensiones, ejercicio económico.
 - Bancos, Chequeras, Formas de pago.
 - Operaciones.
 - De ventas.
 - Venta de bienes, venta de servicios, ventas de exportación.
 - Permisos de embarque, orden de embarque.
 - De compras.
 - Órdenes de compra, cotizaciones, factura de compra, compras importadas.
 - Stock y logística.
 - Movimientos de stock, remitos de venta, remitos de compra, despacho de exportación, despacho de importación.
 - Tesorería.

- Movimiento de fondos, órdenes de pago, recibo de cobranzas, bancos.
- Contabilidad.
 - Asientos manuales, asientos automáticos, valorización de stocks, bienes de uso (amortizaciones).
- Informes o reportes.
 - Compras.
 - Ventas.
 - Stock.
 - Tesorería.
 - Contabilidad.

II.7.3.3. Capacitación Análisis Gerencial.

Dentro del módulo de informes, se encuentra un informe especial, llamado cubo que permite realizar análisis particulares, realizando combinaciones de diferentes tipos para obtener información de importancia para la gerencia. Dicho informe trabaja como una tabla dinámica de Excel y permite incorporar o eliminar datos según la necesidad. Dichos informes solo estarán disponibles para el área de gerencia de cada departamento y podrán desde allí crear planillas o impresiones según se prefiera. La capacitación está dirigida a los gerentes de cada área y a la dirección.

II.7.3.4. Actividades prácticas y evaluativas.

Luego de finalizada la etapa de capacitación, se realiza una reunión con todo el personal capacitado para realizar una prueba conjunta de los circuitos, solicitando a los participantes, que concurren con documentación de ejemplo para realizar una prueba global.

Luego de realizada la prueba global, se finaliza la capacitación operando desde ese momento con un espacio de tiempo, determinado en la propuesta, para realizar prácticas, en el entorno de capacitación y detectar las posibles fallas que pueda tener el sistema, ya sea por un mal funcionamiento o por contener datos incorrectos al realizar las operaciones de prueba.

Una vez finalizadas las pruebas y no habiendo dudas respecto del uso del mismo y cumplido el periodo citado, se da conformidad en forma escrita a la empresa proveedora del correcto funcionamiento del sistema y los circuitos establecidos.

II.8. CUARTA ETAPA "PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA"

II.8.1. Inicialización de Datos Pre-liberación de Producto

En este instante se habilita el entorno de producción, el cual definitivamente será el que la empresa utilizará para trabajar. Se inicializan los datos de cada uno de los comprobantes a utilizar por el sistema, como ser facturas, remitos, recibos, órdenes de pago, etc. se inicializan los saldos de las cuentas contables, así como también se conforman los saldos de las cuentas de proveedores y créditos por ventas, existencias de stock, saldos de cajas y bancos, y la numeración de los comprobantes, según el relevamiento de datos realizado en la etapa anterior.²²

Se crea el nuevo ejercicio económico. Como la empresa solicitó tener el sistema disponible para el inicio del nuevo ejercicio económico, solo se darán de alta los saldo iniciales de las cuentas contables que existieran al cierre del ejercicio anterior, no habiendo operaciones por registrar del nuevo ejercicio ya que el día de la puesta en marcha será el día uno de dicho ejercicio.

II.8.2. Pruebas de Aceptación del Software.

Aquí se verifico que todos los procesos documentados en la Propuesta de Implementación están soportados correctamente por el sistema realizando pruebas simulando los procesos operativos de la empresa. Los usuarios fueron detectando diferentes problemas y se presentaron los casos a la empresa proveedora, la cual fue respondiendo en forma parcial a cada uno de ellos. Algunos de los problemas correspondían a fallas lógicas del sistema y otros a solicitudes específicas de la propuesta que no fueron realizados o finalizados.

Se generó un informe²³ que contenía todos los errores detectados y se entregó a la empresa proveedora para que los trate, dando en devolución un listado con los números de caso asignados a cada ítem del informe.

II.8.3. Seguimiento y Supervisión de Proyecto.

Consiste en un seguimiento continuo por parte del líder de proyecto de la empresa a fin de ir evaluando la aceptación por parte de los usuarios del software. Controlar la evolución del proyecto según el cronograma de trabajo, y actualizar información de seguimiento. En estos controles se detectaron dificultades que fueron solucionadas por la empresa de software en diferentes momentos y otras que al momento de la puesta en marcha aún seguían sin resolución.

II.8.4. Fin de Proyecto.

Llegado el día de la puesta en marcha del entorno de producción, se presentaría el líder de proyecto de la empresa proveedora, y se realizan las últimas configuraciones. En su presencia, se comenzaría la utilización. Durante las primeras semanas, según lo estipulado en la propuesta, dicha persona estaría presente supervisando la operatoria y dando respuesta inmediata a las inquietudes de los usuarios.

Una vez que todo funcionara correctamente esta persona se retiraría y continuaría su asistencia en forma remota, informando a los usuarios los canales de comunicación y el tipo de soporte que se les suministrara.

Como el día de la puesta en marcha fue pospuesto debido a los problemas en el funcionamiento del sistema, esta etapa nunca se cumplió, quedando pendiente hasta tener resueltos dichos problemas.

II.8.5. Recepción de manuales del usuario.

Como una de las tareas finales por parte de la empresa proveedora, y dentro de la etapa final de la puesta en marcha del software, se entrega a la empresa el manual del usuario en el cual se encuentran

²² Anexo 13 - Datos de inicio

²³ Anexo 14 - Pendientes de implementación

todas las especificaciones del sistema, índice de operaciones, procesos, a fin de plasmar en un documento la información necesaria para la utilización del sistema, sirviendo a la vez como documento de consulta en caso de desconocer ciertas operatorias. Al no haberse concretado las etapas anteriores dicho manual nunca fue confeccionado ni entregado a la empresa.

II.9. QUINTA ETAPA "EVALUACION DE LOS RESULTADOS"

II.9.1. Detalle de la evaluación de los resultados obtenidos durante el periodo de prueba.

Dentro de la propuesta de implementación se determinó que durante el primer mes de trabajo se debían realizar tareas de evaluación tanto de parte de la empresa proveedora del software como de los usuarios de la empresa implementada.

Dicho informe se realizó por parte de la empresa en la etapa de pruebas de aceptación ya que el sistema no se encontraba completamente operable, solicitando así se evaluara y solucionaran los errores para poder continuar con la etapa final.

Presentado el informe y transcurrido algo más de 8 meses desde el inicio de la puesta en marcha, la empresa proveedora del software no dio respuesta para los casos abiertos por problemas en el funcionamiento del sistema, haciendo que la organización continuara con su antiguo sistema de gestión, el cual brindaba al menos la información necesaria para trabajar en forma correcta, ya que el nuevo ejercicio económico había comenzado y era necesario tener un sistema de registros.

Al no obtener respuesta y viendo que no se podía finalmente utilizar el sistema, la empresa decide iniciar acciones legales por incumplimiento del contrato.

II.9.2. Aceptación de la finalización del proyecto

Debido a la falta de respuesta de la empresa proveedora durante la etapa final y en los 14 meses posteriores, y no resolviendo los problemas de operatoria, no se ha dado la aceptación final del proyecto, convirtiendo al software en un instrumento obsoleto para la empresa.

III. CONCLUSIONES

III.1. Conclusión General

De manera concisa se ha tratado de detallar los pasos que siguió adelante la empresa para implementar un software de gestión. Se ha reflejado también las necesidades específicas que dicha empresa consideró al momento de buscar un proveedor del software, las etapas que se debían cumplir para finalmente poder lograr poner en marcha el nuevo sistema, y la problemática de la empresa para lograr finalizar el proyecto. Como conclusión sobre el análisis de las fallas y aciertos en la implementación queda principalmente demostrado que el software no fue implementado, ni siquiera pudo ser puesto en marcha.

Se especificó el momento en que se detecta el mal funcionamiento y las consecuencias en las etapas subsiguientes.

Como aciertos, se destaca que la empresa proveedora contratada se encargó de definir el plan de acción, la metodología de ejecución, y las recomendaciones básicas para el buen funcionamiento del sistema. Pero si bien esto se puede considerar un acierto, al ver los resultados obtenidos, la falta de conocimiento por parte de la empresa, sobre las falencias en sus sistemas actuales, antes de implementar la nueva solución, fueron los causantes del fracaso final, ya que solo fueron identificados al momento de utilizar definitivamente el nuevo software, no habiendo realizado con anterioridad pruebas que permitieran determinar si era viable la utilización de dicho software.

Se perdió mucho tiempo intentando hacer funcionar al nuevo sistema queriendo que este refleje exactamente lo que hasta el momento se utilizaba, o sea diferentes planillas de Excel. Otro error fue no poner en conocimiento a la empresa de las principales diferencias radicadas en llevar la información en estas planillas y la base de datos del sistema nuevo. El desconocimiento por parte de la empresa de las ventajas del nuevo sistema, más allá de las detectadas al momento de iniciar la búsqueda, es una causa importante por la cual no pudo asimilar ciertos procesos y pretendió que fueran modificados para que llevar a cabo los registros simulando las planillas del sistema anterior.

Vivimos en un mundo que afronta cambios continuos a nivel político, económico, social y cultural. La variación permanente de productos y servicios, que en la mayoría de las ocasiones, transforma los hábitos sociales, influyen también en las organizaciones que deben adaptarse a los cambios. Por ello, es incuestionable la importancia del factor humano para lograr el éxito del proceso de cambio, si cuya colaboración este sería imposible de realizar²⁴.

Gran parte de los problemas que afrontan las empresas al realizar cambios sustanciales en su desarrollo diario, ya sea a nivel estructural u operativo, está dado por la resistencia a estos cambios. La cultura organizacional, es un factor fundamental a tener en cuenta, al momento de realizar cualquier tipo de modificación dentro de la empresa. Las organizaciones tienen como recurso principal, hasta el momento, a las personas, y aun en estos años de cambio continuo, seguimos detectando aquellos a los que el cambio les genera incomodidad.

Por ellos es importante considerar que ante la necesidad de un cambio, la organización implemente metodologías que permitan llevar a cabo un cambio organizacional con éxito.

III.2. Aporte Personal

Basándome en los resultados debo decir, que varios son los puntos a destacar en este trabajo, que pueden servir para que este tipo de proyectos no fracase.

En primera instancia, considero que la empresa ha planteado en forma insuficiente su objetivo al momento de salir en busca de un nuevo software de gestión ya que allí radica parte de la causa de su fracaso.

²⁴ "La metodología del cambio organizacional: la elección del método más adecuado para el éxito" Capital Humano, Nro 211, pag. 72.

Cuando una empresa busca un software de gestión debe considerar que si bien hasta el momento, puede no haber trabajado con otro software, ha desarrollado un sistema de gestión personal y particular. Esto es importante, ya que al momento de pedirle al sistema que haga determinados trabajos, estamos trasladando el trabajo que realizábamos en nuestro sistema de gestión a este nuevo sistema, por lo cual si no podemos identificar cómo funcionaba nuestros sistema, ni que éste era un sistema en sí, nunca podremos darle las directivas correctas al implementador del nuevo software.

Siguientemente, también es importante que la empresa cuente con un manual de procedimientos, en donde detalle cada circuito a fin de comunicar en forma eficiente al proveedor del software, qué es lo que pretendemos que nuestro nuevo sistema realice. Si yo no puedo comunicar lo que necesito, no puedo obtener una respuesta satisfactoria. El armado de este manual debería ser un paso previo a la búsqueda del proveedor del nuevo software, si es que nunca fue realizado²⁵.

Considero que otra causa por la cual el proyecto fracasó, fue que la empresa contratada no era una empresa seria, con trayectoria, y que no fue investigada más a fondo. Al elegir un software, no debemos dejarnos llevar por los comentarios simplemente, hay fuentes de información más eficaces que permiten evaluar con mayor precisión y nos permiten tomar decisiones más acertadas. Casi al final del proyecto, llegó la información a la empresa, que el proveedor del software se encontraba en convocatoria de acreedores y que ya había modificado la sociedad en varias ocasiones.

Algo que no mencioné anteriormente es que durante todo el proyecto, se hicieron cambios continuos en el plantel de implementadores de la empresa proveedora, dando lugar a sospechas de un mal funcionamiento de la firma, dato que debería haber alarmado a la empresa.

Finalmente es bueno tener en cuenta que cuando uno solicita una prestación de este tipo, no se debe abonar el proyecto completo en forma anticipada, sino que ir certificando cada etapa y abonar el proyecto en forma parcial, para así, tener un elemento de control y poder.

Considero que el rol de los administradores es sumamente importante en los trabajos de búsqueda e implementación de software de gestión, éste es un rol poco explotado y que reviste un carácter de suma importancia dado que somos capaces de detectar todos los problemas antes postulados y emitir opiniones que permitan subsanarlos antes de llegar a los límites en los que se hace imposible volver atrás.

Este es nuestro desafío, conquistar un mercado casi inexplorado que ha estado en manos de las personas equivocadas y creo que es momento de poner manos a la obra y revolucionar tanto la administración como la industria del software.

²⁵ Modelo de Manual de Procedimientos – Aerolíneas Argentinas

IV. Bibliografía consultada

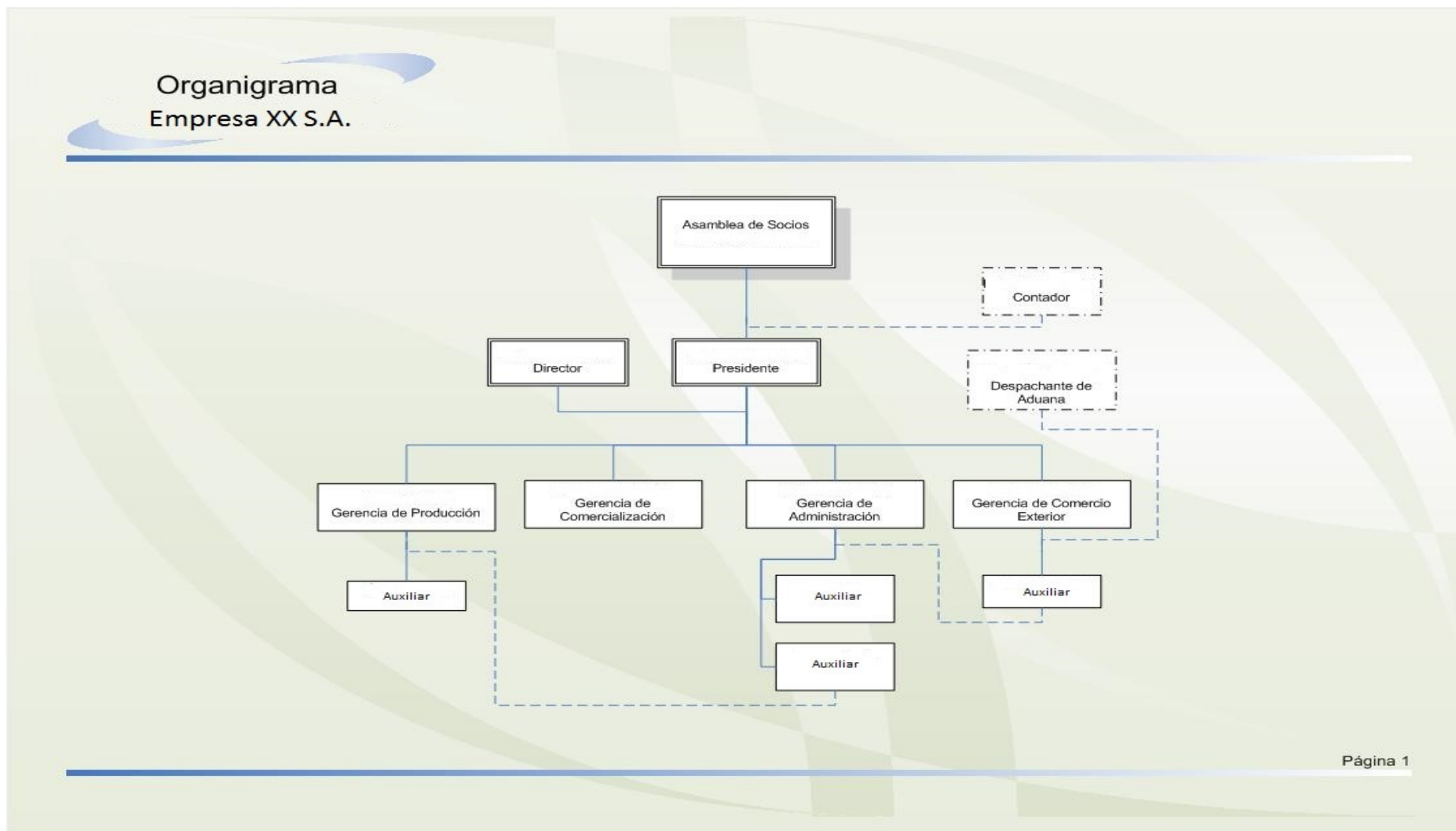
- ✓ RESOLUCION TECNICA Nº 16 - Modificada por Resolución JG 249-02 / Puntos 5 y 6 de la RT Nº 27 / Artículos 1 y 2 de la RT Nº 28/ Punto 1 de la RT Nº 31 - Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas
- ✓ "ERP: guía práctica para la selección e implantación" - Luis Muñiz González - Grupo Planeta (GBS), 2004
- ✓ "Mastering Software Project Management - Best Practices, Tools and Techniques" - Murali Chemuturi and Thomas M. Cagley Jr. - July 2010
- ✓ "La comunicación en las organizaciones" - Gary Kreps - 28/03/1996 - Addison Wesley
- ✓ "Comportamiento Organizacional"- Stephen Robbins – 2004 – Pearson Educación
- ✓ "Comportamiento humano en el trabajo" -Keith Davis, John Newstrom - McGraw-Hill, 2003
- ✓ "La cultura del Ejemplo" - Carolyn Taylor – Aguilar - 2006
- ✓ "Como elaborar y usar los manuales administrativos" - Joaquín Rodríguez Valencia – Thomson -2002
- ✓ "La Administración de proyectos en un ámbito competitivo"- José D Esterkin - Cengage Learning Latin America - 2007
- ✓ "Organizaciones" -J.J. Ader y otros – Paidós - 1991
- ✓ "And Application Controls: A Management Guide" - Cobit - ISACA -2009-
- ✓ "Norma Internacional ISO 9000:2000: Sistemas de gestión de la calidad – Conceptos y vocabulario" – Organización Internacional de Normalización - 2000
- ✓ "Norma Internacional ISO 9001:2000: Sistemas de gestión de la calidad – Requisitos" - Organización Internacional de Normalización - 2000
- ✓ "Norma Internacional ISO 9004:2000: Sistema de gestión de la calidad – Directrices para la mejora del desempeño" - Organización Internacional de Normalización - 2000
- ✓ "Auditoria y seguridad de los sistemas de computación" - Jorge R. Nardelli – Cangallo - 1992
- ✓ "Retos y desafíos de las tecnologías de la información" - Greco María E., Bocalandro Nicolás L. E. y otros - COOPERATIVAS - 2008
- ✓ "SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL: Administración de la empresa digital" - Laudon, Kenneth C. y Laudon, Jane P. - Pearson Prentice Hall – 2004
- ✓ "La metodología del cambio organizacional: la elección del método más adecuado para el éxito" – Quirant Espinosa, Amparo y Ortega Jimenez Alfonso – Capital Humano, Nro 211 -Junio 2007

IV. ANEXOS

ANEXO A – "COMPARATIVA DE PRESUPUESTO"

ITEMS	Empresa	STRADIVARIUS	BEJERMAN
Licencias del producto		5 Usuarios Concurrentes	4 Usuarios Concurrentes
Cantidad de usuarios		Multiusuario	Multiusuario
Costo licencia e implementación		\$ 26.000,00	\$ 19.000,00
Tiempo de implementación		200 horas	84 horas
- Costos de Mantenimiento Mensual y Soporte post-Implementación.		\$250	\$400
Base de datos		MS SQL Server	MS SQL Server
Help desk		SI	SI
Monedas del sistema		Bimonetario	Bimonetario
Cantidad de Empresas		1 empresa configurable	1 empresa configurable
Módulos		Ítems y Productos	Artículos y Lista de precios
		Gestión Comercial – comercio exterior. Facturación de productos y Servicios	Circuito de Ventas
		Gestión de Abastecimiento – compras proveedores	Circuito de Compras
		Gestión de Inventarios- Stocks	Política de Inventarios
		Gestión Financiera – Tesorería, caja , bancos	Finanzas Caja y Bancos
		Gestión Impositiva	Gestión Impositiva
		Modulo BI Business Intelligence	Business Intelligence
		Gestión Contable	Contabilidad General
		Multiple Reporting	e-Flexware QUERIES (QRS)
	Gestión de Sistema – Seguridad y configuración.		

ANEXO B - Organigrama



ANEXO I "Presentacion de STRAD ERP"



STRADIVARIUS

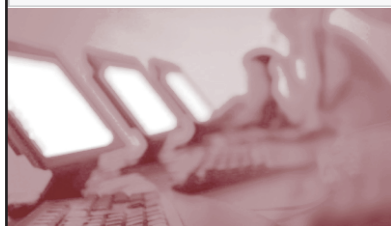
BUSINESS SOFTWARE



STRADIVARIUS
BUSINESS SOFTWARE

"La Solución Tecnológica **Estratégica** para la Gestión de su Empresa".

► STRADIVARIUS E-Business



Integración total con Internet

Un beneficio que lo pondrá delante de su competencia, porque le permitirá acceder a la información de su empresa **desde cualquier lugar del mundo y a la hora que lo requiera**, de manera simple y segura, como si estuviera en su oficina.

Podrá realizar **consultas "on line"** y efectuar **operaciones directamente a través de Internet**. El sistema cuenta con interfaces web desarrolladas para ejecutarse desde cualquier estación de trabajo conectada a Internet, sin necesidad de emplear software adicional.



Intégrese a Internet y podrá:

- Expandirse a nuevos mercados sin límites geográficos y sin costos.
- Vincularse directamente con sus Clientes y Proveedores.
- Optimizar la cadena de abastecimiento.
- Potenciar la Fuerza de Ventas.
- Mejorar la logística y reducir los tiempos de entrega.
- Descentralizar procesos, favoreciendo el seguimiento y control de operaciones.

STRADIVARIUS es un Sistema de Gestión Empresarial, desarrollado bajo el concepto ERP (Enterprise Resource Planning), que se integra a su empresa como una **plataforma de negocios de avanzada**, aportándole agilidad en sus operaciones, efectividad en sus procesos, eficiencia en el uso de los recursos, coherencia e integración en la información; potenciando la interacción entre sus diferentes áreas, y permitiéndole alcanzar considerables **reducciones de tiempos y costos**.

Gestione su EMPRESA GLOBAL

STRADIVARIUS Aumentará la capacidad de respuesta de su empresa, manteniendo procesos unificados, mejorando la organización e incrementando la productividad.

Posee ciclos de negocios predefinidos que integran las diferentes áreas de su empresa, aseguran un óptimo desarrollo de procesos y permiten una **gestión descentralizada** manteniendo la **información centralizada**.

Planifique la ACCIÓN

STRADIVARIUS le permitirá anticiparse y adaptarse rápidamente a los cambios, logrando **accionar y no reaccionar** ante las situaciones que debe enfrentar diariamente.

Tenga una VISIÓN INTEGRADA

Desde el sistema podrá acceder a una visión integral de su empresa, "navegando" por la información y pudiendo realizar desde controles operativos hasta análisis estratégicos. Incluye herramientas de **Business Intelligence**, un complemento vital para la toma de decisiones.

Asegure el CRECIMIENTO

STRADIVARIUS es escalable, modular y muy flexible, por lo que se ajusta a las necesidades de cada empresa, a través de la customización y parametrización de datos. Es una solución diseñada para la mejora continua, que avanza a través de un camino cierto de evolución, acompañándolo en el proceso de crecimiento de su organización, valorizando su inversión y **proyectando su empresa hacia el futuro**.

► Resultados Seguros

- Operaciones ágiles.
- Procesos efectivos.
- Uso eficiente de recursos.
- Información integrada y coherente.
- Integración total de la empresa.
- Reducción de tiempos y costos.
- Innovación en los Negocios.

STRADIVARIUS

BUSINESS SOFTWARE

Ventajas Tecnológicas



- Software de Última Tecnología.
- Integración total con Internet.
- Base de Datos Global.
- Arquitectura Cliente/Servidor.
- Seguridad y Confidencialidad de la Información.
- Integración con Herramientas MS-Office.
- Actualización periódica de Versiones.

Beneficios Funcionales

- Control total del negocio
- Integración de todos los módulos
- Multiempresa, Multiusuario Multisucursal
- Contabilidad Online y Offline
- Manejo de Sucursales manteniendo una base de datos global
- Flexibilidad para obtener información en variados formatos

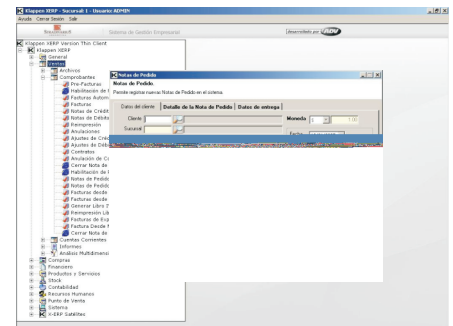
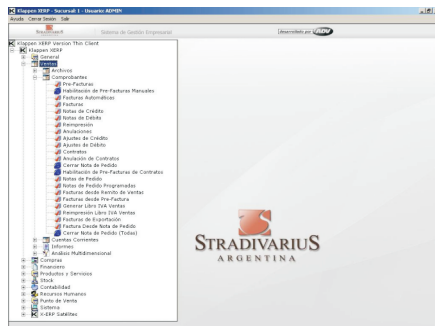
VALOR

Quienes hacemos STRADIVARIUS, sabemos lo importante que es para Ud. contar con un **sistema sólido y confiable**, que satisfaga sus necesidades de gestión y permita maximizar los frutos de sus negocios.

Pero además, sabemos que valora considerablemente poder contar con **el respaldo de una Empresa Tecnológica de Vanguardia** que le brinde los mejores servicios y las soluciones más efectivas.

Ponemos a su disposición un **Equipo de Profesionales de Excelencia**, con probada experiencia y conocimientos, que le proveerán asesoramiento permanente y lo acompañarán en todo momento para optimizar al máximo el funcionamiento de su organización.

Nuestros profesionales le brindarán **atención personalizada** en Servicios de Consultoría Informática, Ingeniería de Software, Capacitación In Company y Soporte Tecnológico.



IMPLEMENTACIÓN INMEDIATA

STRADIVARIUS se implementa de forma inmediata, asegurando la continuidad y el normal funcionamiento de su empresa.

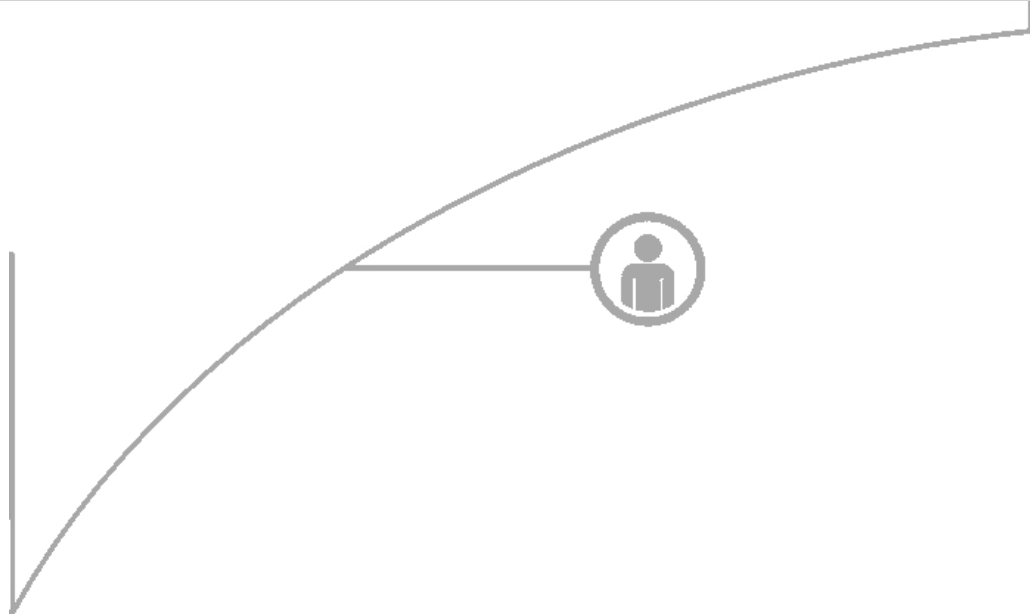
La implementación de la solución se desarrolla bajo un **Plan de Implementación**, que incluye todos los servicios, actividades y recursos necesarios para lograr la óptima operatividad del sistema **dentro de los plazos y costos acordados con el cliente.**

Plan de Implementación

- Relevamiento completo de procesos de su empresa
- Asistencia en la readequación y optimización de procesos y aplicación de reglas de negocios.
- Verificación técnica de su equipamiento tecnológico.
- Diseño y ejecución del Plan para Migración de Datos.
- Capacitación programada y personalizada en su Empresa.
- Soporte Técnico local.
- Seguimiento y control de la implementación.



ANEXO II " Presentacion Definición Funcional ERP"



Definición funcional



Definición Funcional Stradivarius

GESTION GENERAL

Stradivarius brinda este módulo para hacer posible la gestión de los datos generales del sistema. Mediante el mismo se podrán mantener actualizados los registros correspondientes a Localidades, Provincias y Países. Esta información será utilizada luego desde los diferentes módulos que la requieran.

Alcances del módulo:

- Actualizar la información referida a Localidades.
- Actualizar la información referida a Provincias.
- Actualizar la información referida a Países.

GESTION DE COMPRAS

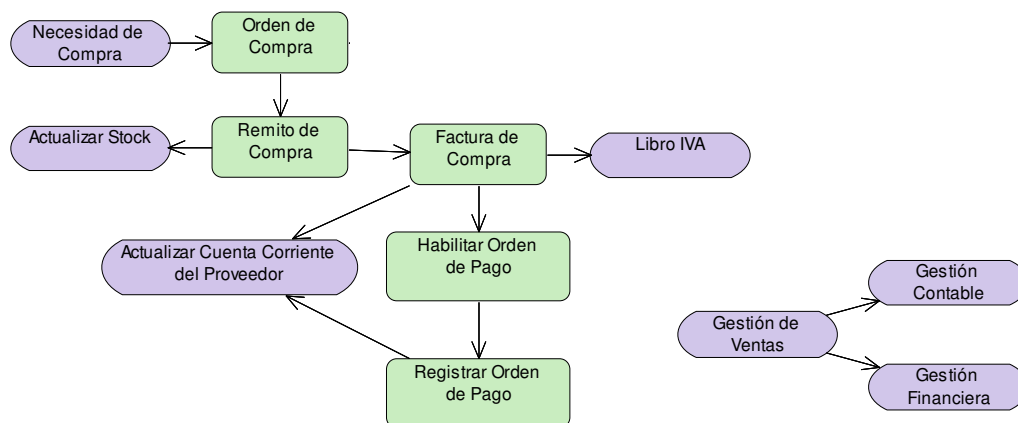
Stradivarius permite que se gestione la información referente a Compras. Esto implica la actualización de los datos de Proveedores, registración de Comprobantes de Compras, Ajustes de Débito y Crédito, Imputación de Comprobantes, Emisión de Órdenes de Pago.

Además, hace posible el análisis de las cuentas de proveedores, cuyo detalle estará vinculado a la forma de pago correspondiente: efectivo, cheques propios, de terceros, transferencia bancaria, retenciones, tarjeta de crédito; reflejándose de esta manera la situación real planteada.

Por otra parte, el módulo incluye la posibilidad de observar la información mediante un análisis multidimensional de los datos de Compras.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION COMPRAS (ADMINISTRACION)

GESTIÓN DE COMPRAS



PROCESO GESTION DE COMPRAS (ADMINISTRACION)

A continuación se describen las actividades involucradas en el circuito de compras expuesto en la figura anterior:

- Actualizar datos de Proveedores (registrar, modificar o eliminar).
- Registrar o actualizar ítems de compra.
 - Asignar ítems de compra a la lista de costos del proveedor.
- Registrar Orden de Compra.
- Registrar Remito de compra no valorizado, desde Orden de Compra.
 - Actualizar Stock en forma automática.
- Registrar Comprobantes de Compra, desde Remito de Compra.
 - Imputar comprobante de manera automática al Libro IVA Compras.
- Habilitar Comprobantes de Compra.
 - Seleccionar comprobante/s.
 - Consultar Datos de Proveedor (Estado de cuenta, condiciones, tiempos, otros).
 - Consultar disponibilidades.
 - Determinar la forma de pago (en forma descriptiva).
- Registrar e Imprimir Orden de Pago.
 - Seleccionar Comprobantes habilitados para emitir la Orden de Pago
 - Definir la forma de pago
- Imputar Comprobantes de Compra con saldos opuestos
 - Seleccionar Proveedor
 - Seleccionar Comprobantes con saldo pendiente (Comprobante de Compra, Ajuste de Débito, Notas de Débito)
 - Seleccionar Comprobantes con saldo a favor (Orden de Pago, Ajuste de Crédito, Notas de Crédito)

NOTA:

- Cabe destacar que el presente módulo tiene asociaciones con la Gestión Financiera y Contable.
- Para la emisión de una Orden de Pago puede seguirse el curso normal de Stradivarius, que consiste en:
 - Seleccionar el Proveedor.
 - Seleccionar el Comprobante de Compra.
 - Definir la forma de pago.

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de Proveedores (Registrar, Eliminar o Modificar).
 - Categorizar Proveedores asignado calificaciones por:
 - Zona
 - Jurisdicción
 - Nro. de CAI del proveedor

- Condiciones de pago.
- Registrar Orden de Compra.
- Registrar comprobantes de compra de Productos y/o Servicios.
- Registrar comprobantes de importación.
- Habilitar Comprobantes de Compras.
- Imputar Comprobantes de Compras.
- Registrar órdenes de pago (desde comprobantes de compra habilitados, desde comprobantes de compra y a cuenta)
- Seguimiento de órdenes de pago.
- Anular Comprobantes
- Reimprimir Comprobantes
- Registrar e Imprimir ajustes de saldos de cuentas corrientes con proveedores (Débito y Crédito)
- Generar/Consultar/Reimprimir Libro IVA Compras
- Consultar cuenta corriente de proveedores.
- Saldos pendientes de proveedores.
- Consultar vencimientos de saldos de proveedores.
- Actualizar los saldos de las cuentas corrientes de los proveedores según los Comprobantes asociados.
- Realizar ajustes de cuentas corrientes (Notas de Crédito y Notas de Débito), solicitando autorización.
- Consultar o Imprimir informes de:
 - Comprobantes.
 - Libro IVA Compras.
 - Pagos Realizados.
 - Proveedores.
 - Listado de Comprobantes de Compra con Concepto.

- Consultar estado de cuenta de proveedor y próximos vencimientos.
- Consultar plazos promedios de pagos.
- Consultar historial de compras a proveedor.
- Listar vencimientos de comprobantes no pagados.
- Análisis Multidimensional
 - Compras.
 - Saldos de proveedores.

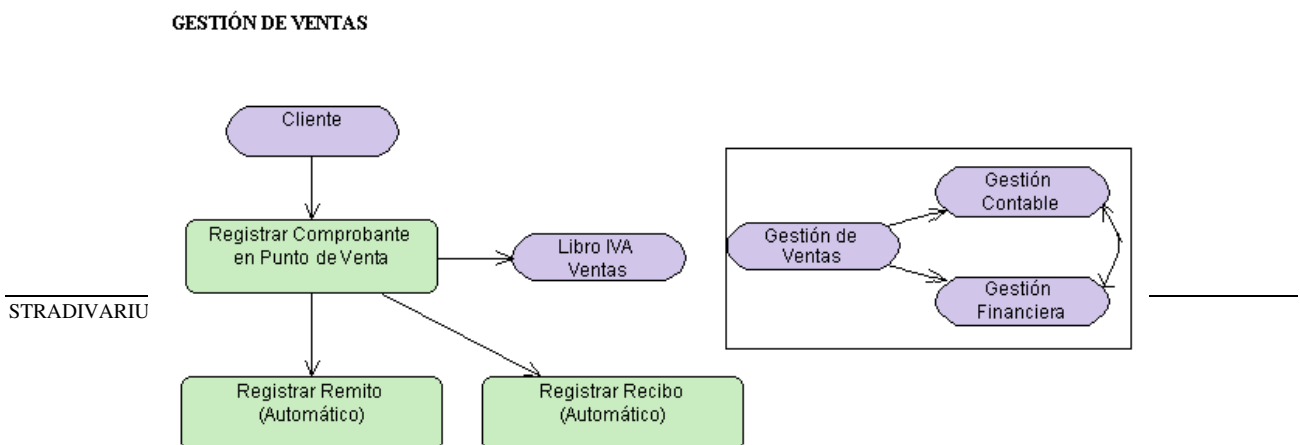
GESTION DE COMERCIALIZACION (VENTAS)

El presente módulo permite la gestión completa de las ventas realizadas por la empresa. Incluye la actualización de datos de clientes, la generación de comprobantes de ventas (Notas de Pedido, Facturas, Ajustes, Pre-Facturas, Contratos), la administración de cuentas de clientes.

Además, ofrece la posibilidad de que los cobros por ventas, sean registrados del mismo modo en el que fueron efectuados: en efectivo, con tarjeta de crédito, cheques de terceros, percepciones, transferencias bancarias.

PROCESO GESTION DE VENTAS

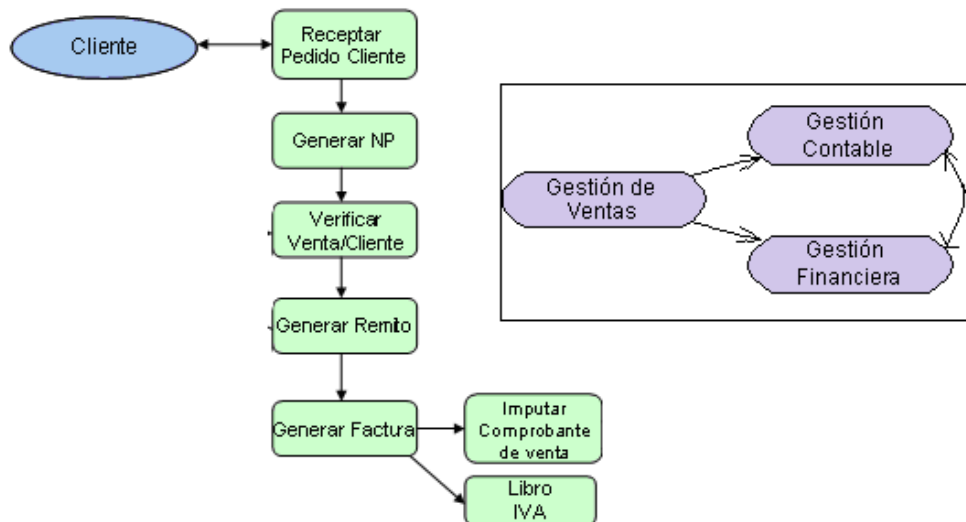
A continuación se describen las actividades involucradas en el circuito de comercialización expuesto en la figura anterior.



Punto de Ventas:

- Actualizar datos de Clientes (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Verificar Venta/Cliente.
 - Consultar Stock (disponible, comprometido y de otras sucursales).
 - Consultar condición de venta del Cliente.
 - Consultar Lista de Precios.
 - Modificación de precios de ventas para usuarios autorizados.
- Registrar Comprobante de Venta.
 - Imprimir comprobante fiscal.
 - Imputar comprobante de manera automática al Libro IVA Ventas.
 - Registrar Remito de Manera Automática.
 - Actualizar Stock de manera automática.
 - Registrar Recibo de Manera automática (Condición de Venta contado)
 - Definir la forma de pago.

GESTIÓN DE VENTAS



Ventas por Pedidos:

- Actualizar datos de Clientes (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Receptar Pedido de Cliente.
- Verificar Venta/Cliente.
 - Consultar Stock (disponible, comprometido y de otras sucursales).
 - Consultar Cuenta Corriente de Cliente.
 - Consultar Historial de Ventas al Cliente.
 - Consultar condición de venta del Cliente.
 - Consultar Lista de Precios.
- Registrar e imprimir Remito de Venta No Valorizado, desde una Nota de Pedido.
- Registrar e imprimir Facturas, desde Remitos de Venta.
- Registrar e Imprimir Recibo.
 - Definir la forma de pago.
- Imputar Comprobantes de Ventas con saldos opuestos.
 - Seleccionar Cliente.
 - Seleccionar Comprobantes con saldo pendiente (Facturas, Notas o Ajustes de Débito).
 - Seleccionar Comprobantes con saldo a favor (Recibos, Notas o Ajustes de Crédito).

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de clientes (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar datos de estados y categorías de clientes (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Categorizar Clientes por tipo.
- Registrar domicilio fiscal y domicilio de entrega en los clientes.
- Registrar e imprimir un Comprobante de Venta (Facturas, Notas de Pedido, Notas o Ajustes de Crédito o Débito).

- Registrar e imprimir comprobantes desde puntos de venta.
- Registrar factura de exportación.
- Realizar ajustes de cuentas corrientes (Notas de Crédito y Notas de Débito), solicitando autorización de Responsable de Cuentas.
- Solicitar autorización cuando el pedido del Cliente supera el límite de crédito de su cuenta.
- Registrar la Nota de Pedido con el domicilio de entrega de mercadería.
- Registrar Notas de Pedidos programadas.
- Registrar remitos a partir de la Nota de Pedido.
- Registrar domicilio de entrega de mercadería.
- Registra un recibo indicando las formas de pago correspondientes.
- Registrar/Consultar/Reimprimir libro IVA Ventas.
- Registrar e imprimir Factura de Venta, desde un Remito de Venta.
 - Seleccionar el Remito de Venta pendiente de facturación.
 - Registrar Factura de Venta.
- Imputar Comprobantes de Venta.
- Anular Comprobantes.
- Anular comprobantes asociados a la Nota de Pedido (factura y remitos)
- Reimprimir Comprobantes.
- Actualizar los saldos de las cuentas corrientes de los clientes según los comprobantes vinculados.
- Reflejar en la cuenta corriente del cliente todas las ventas y cobros registrados.
- Consultar cuenta corriente.
- Consultar saldos de clientes.
- Consultar vencimientos de saldos (por clientes, por zonas, por clientes y por zonas)
- Consultar e Imprimir Informes de:
 - Comprobantes.
 - Facturas Emitidas.
 - Facturado Mensual.
 - Facturas Emitidas por Vendedor.
 - Comprobantes Emitidos a Fecha.
 - Ranking de Clientes.
 - Notas de Crédito.
 - Notas de Débito.
 - Cobranzas Realizadas.
 - Cobranzas Realizadas por Vendedor.
 - Comprobantes Anulados.

- Comprobantes Vinculados.
 - Comprobantes con Conceptos de cheques rechazados.
 - Comprobantes con Conceptos.
 - Consultar Márgenes de venta por artículos.
 - Consultar Detalle de Márgenes de venta por artículos.
 - Listar operaciones de ajustes (Notas de Crédito y Notas de Débito) por:
 - Día.
 - Semana.
 - Consultar Ranking de clientes por:
 - Zona.
 - Ventas.
 - Consultar Ranking de ventas por:
 - Zona.
 - Vendedor.
 - Producto.
 - Cliente.
 - Distribuidor.
 - Sucursal.
 - Provincia.
 - Consultar la disponibilidad de stock de productos en la registración de la Nota de Pedido.
 - Consultar Nota de Pedido por:
 - Fecha de Entrega.
 - Estados: entregado, no entregado, entregado parcial, atrasado.
 - Consultar/listar clientes por:
 - Zona.
 - Condiciones de venta.
 - Provincia.
 - Consultar plazo promedio de cobro detallado y resumido.
 - Permitir búsqueda rápida de clientes.
- Análisis Multidimensional
- Facturas.
 - Saldos de clientes.

GESTION FINANCIERA

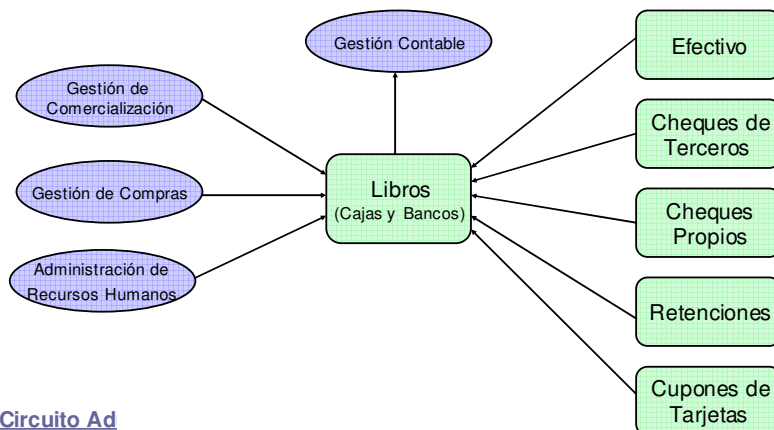
Stradivarius permite mediante este módulo gestionar los movimientos vinculados a las cajas y cuentas bancarias registradas en el sistema. Esto implica la registración de las mismas por usuario, de chequeras y de todos los movimientos reflejados.

Dado que la Gestión Financiera está involucrada con los movimientos producidos desde Compras o Ventas, los saldos correspondientes a cada caja o cuenta bancaria no refleja solamente los movimientos aquí registrados, sino la situación real respectiva.

Por otra parte, hace posible administrar la disponibilidad y los estados de los cheques propios o de terceros, así como también las retenciones de IVA, Ganancias, Ingresos Brutos y Comercio e Industria.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION FINANCIERA

GESTION FINANCIERA



Circuito Ad

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos de Cajas o Cuentas Bancarias por usuario (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Actualizar los datos de los Ítems Financieros a utilizar en este módulo o en RRHH. (Registrar, Eliminar o Modificar).

- Actualizar datos de Chequeras vinculadas a una Cuenta Bancaria (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de Bancos (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar Apertura o Cierre de Caja.
- Consultar Arqueos de Caja.
- Registrar e Imprimir Egresos o Ingresos de Cajas o Cuentas Bancarias, indicando y reflejando cambios en la forma de pago correspondiente.
- Registrar la Auditoría de Cheques Propios o de Terceros, para actualizar su estado y efectuar la acreditación respectiva.
- Registrar una Transferencia/Retiro entre Cajas o Cajas y Cuentas Bancarias, según las formas de pagos manejadas por ellas.
- Anular Comprobantes Financieros.
- Reimprimir Comprobantes Financieros.
- Registrar un depósito de Cheques de Terceros en Cuentas Bancarias.
- Registrar un rechazo de Cheques de terceros.
- Registrar Cobro por Ventanilla de Cheques de Terceros.
- Registrar Cobro por Ventanilla de Cheques de Propios.
- Registrar la anulación de un Cheque de Tercero antes de su emisión.
- Consultar e Imprimir informes de:
 - Cajas y Cuentas Bancarias.
 - Conceptos Financieros.
 - Bancos.
 - Libro Caja.
 - Libro Banco.
 - Cierres de Caja.
 - Cheque en Cartera.
 - Cheques depositados.
 - Cheques de terceros.
 - Chequeras.
 - Cheques emitidos.
 - Cheques Propios.
 - Cheques a Anular.
 - Retenciones de IVA.
 - Retenciones de Ingresos Brutos.
 - Consultar el listado de cheques identificando aquellos registrados como No a la orden.
- Análisis Multidimensional
 - Ingresos y Egresos.
 - Ingresos y Egresos por Ítems.
 - Cash Flow Financiero.

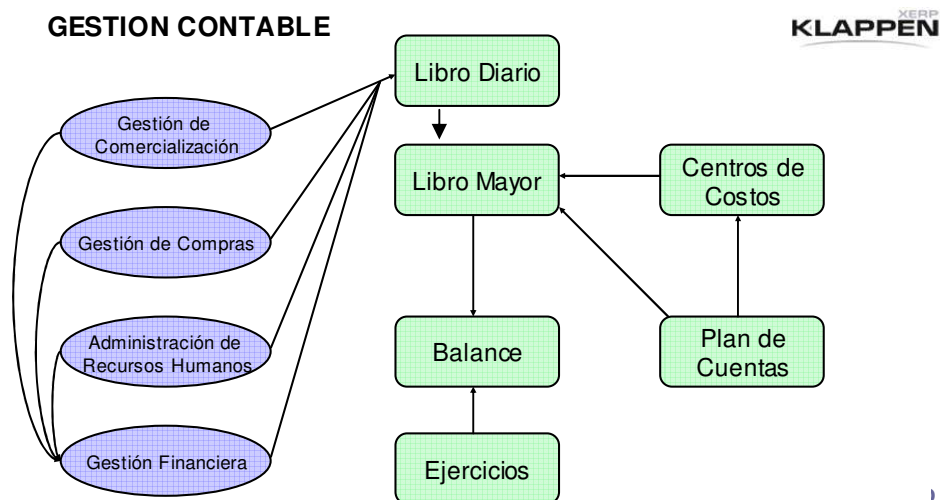
GESTION CONTABLE

Stradivarius permite registrar la Contabilidad de la empresa de manera automática en el momento en que el usuario registra los diferentes movimientos mediante su gestión.

Asimismo, el módulo Contable facilita la gestión de las cuentas contables, permite la registración del Plan de Cuentas, Ejercicios Contables, Centros de Costos, Asientos Manuales; así como también hace posible la visualización e impresión de listados con alto valor de información.

Por otra parte, se brinda acceso a un análisis multidimensional que posibilitará realizar un Balance Comparativo de la situación contable de la empresa.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION CONTABLE



Alcances del módulo:

- Actualizar Cuentas Contables del Plan de Cuentas de la empresa (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Ejercicios Contables (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Centros de Costos (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar las Asignaciones de Forma de Pago y Cuentas Contables a las cajas o cuentas bancarias registradas en el sistema (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los Asientos Manuales (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar las Asignaciones de Cuentas Contables por Centros de Costos.
- Consultar e Imprimir Informes de:
 - Plan de cuentas.
 - Ejercicios Contables.
 - Centros de Costos.
 - Cuentas Contables Financieras (Asignaciones).
 - Balance.
 - Libro Mayor.
 - Libro Diario.
 - Consulta de Asientos.
 - Cuentas Contables por Centros de Costos.
 - Consolidado de Libro IVA.
 - Asientos por Comprobante.
 - Árbol Plan de Cuentas.
 - Comprobantes con Asientos.
 - Asientos por Legajo.
- Análisis Multidimensional
 - Balance Comparativo.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Stradivarius permite mantener actualizada la información referente a los Productos y Servicios que se compran y venden en la empresa, facilitando la estructuración en Productos y Servicios padres (integradoras) e hijos.

Por otra parte, este módulo hace posible la asignación de precios de compra y venta a cada ítem registrado mediante la administración de Listas de Precios.

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos generales de las listas de precios que se desean manejar (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar asignaciones de productos y servicios a Listas de Precios.
- Actualizar los datos de los productos y servicios de compras y/o ventas llamados ítems (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar los datos de los productos y servicios de compras y/o ventas llamados Integradoras (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar Cambios Masivos de IVA Ventas.
- Registrar Cambios Masivos de IVA Compras.
- Consultar e Imprimir los informes:
 - Generalidades de las listas de precios.
 - Ítems.
 - Integradoras.
 - Listas de Precios Ventas.
 - Listas de Precios Compras.

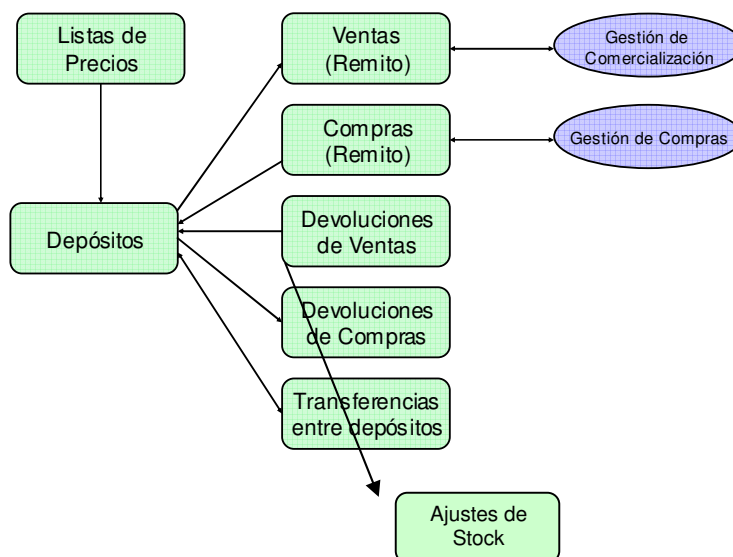
GESTIÓN DE STOCK Y DEPÓSITOS

Stradivarius permite que se gestione el stock y los depósitos de los productos terminados de la empresa.

Este módulo permite una administración completa sobre las cantidades y movimientos de los productos registrados en el sistema. También permite que el stock sea ajustado por condiciones distintas a la compra y venta, como puede ser: por robo o pérdidas.

DIAGRAMA DEL CIRCUITO GESTION DE STOCK Y DEPOSITOS

GESTIÓN DE STOCK Y DEPÓSITOS



Alcances del módulo:

- Registrar nuevos depósitos de stock donde se almacenan los productos existentes.
- Registrar los egresos de los depósitos por ventas realizadas, generando el remito de venta correspondiente.
- Registrar los ingresos a los depósitos por compras realizadas, generando el remito de compra correspondiente.
- Registrar los ingresos a los depósitos por devoluciones de ventas.
- Registrar los egresos de los depósitos por devoluciones de compras.
- Registrar las transferencias de productos entre depósitos, y generar el comprobante correspondiente.
- Mantener actualizada la información de los depósitos, de acuerdo a los movimientos generados por los módulos Gestión de Comercialización y Gestión de Compras.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Stradivarius permite registrar los datos del personal de la compañía. Este módulo hace posible además la registración de sueldos, vales (como préstamo o anticipos) y reintegros. Al igual que otros módulos, tiene la flexibilidad de imputar y reimprimir comprobantes. Todo movimiento sobre un empleado se refleja en su cuenta corriente que puede ser consultada e impresa en cualquier momento.

Alcances del módulo:

- Actualizar los datos del Personal de la empresa.(Registrar, Eliminar o Modificar).
- Registrar una asignación de zona de venta a un vendedor.
- Registrar una asignación de zona de cobro a un cobrador.
- Registrar un porcentaje de comisión por ventas.
- Registrar un porcentaje de comisión por cobranza.
- Registrar e Imprimir un Comprobante de Sueldo.
- Registrar e imprimir un Vale como anticipo o préstamo.
- Registrar e imprimir un Reintegro de un Vale.
- Reimprimir Comprobantes.
- Imputar Comprobantes.
- Anular Comprobantes.
- Consultar e Imprimir informes de:
 - Saldos del personal.
 - Empleados.
 - Comprobantes registrados.
 - Consultar listado de comisiones por:
 - Vendedor.
 - Cobrador.
 - Ventas.
 - Cobranzas.

GESTIÓN DEL SISTEMA

Stradivarius permite mediante este módulo que se gestione la información referente al sistema, como la registración de permisos, configuración del sistema, nombre del menú, actualización de los datos de las sucursales de la empresa y otras características técnicas.

Alcances del módulo:

- Actualizar datos de los usuarios del sistema (Registrar, Eliminar o Modificar)
- Registrar Permisos de usuarios.
- Cerrar Sesión de usuario.
- Auditar Comprobantes.
- Seleccionar impresora.
- Actualizar Configuraciones técnicas (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Actualizar datos de Sucursales (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Asignar a cada sucursal una zona.
- Consultar por sucursal sólo la información que le corresponda a la misma.
- Actualizar datos del Menú (Registrar, Eliminar o Modificar).
- Cambiar Cadena de Conexión a la base de datos.
- Consultar e imprimir listados de:
 - Permisos
 - Usuarios.
 - Auditoría de Comprobantes o sus detalles.
 - Sucursales.
 - Menú.

ANEXO III "Requerimientos Hardware y Software ERP"

Recomendaciones de Hardware y Software STRADIVARIUS ERP

Servidor Dedicado:

Hardware	
Procesador:	PC Intel Pentium 4 3,2GHz
Memoria:	1 GB RAM ⁽¹⁾
Almacenamiento:	2 Discos Rígidos SATA 80 ⁽²⁾ GB o superior Lectgrabadora de DVD
Placa de Red:	100 mbps
Software	
Sistema Operativo:	Microsoft Windows 2000 Server o posterior ⁽³⁾ .
Motor BD:	SQL Server 2000
Servidor Internet:	Internet Information Server 5
Navegador:	Internet Explorer 6 SP1
Programas:	Microsoft Office 2000

⁽¹⁾ Recomendamos desde 1 GB de memoria para el uso de Terminal Server.

⁽²⁾ Puede variar en función de la cantidad de información que se desee almacenar.

⁽³⁾ Debe tener instalados hasta el Service Pack 4, y todas las actualizaciones de seguridad disponibles.

En todos los casos el Cliente debe disponer de las licencias de software correspondientes.

Equipos Clientes:

En todos los casos el Cliente debe disponer de las licencias de software correspondientes.

Parámetro	Windows 2000/XP
Sistema Operativo	Windows 2000 Professional o superior
Procesador	Pentium III o superior
Memoria RAM	Mínimo: 256 MB / Recom: 512 MB
Disco Duro	Mínimo: 20 GB
CD Rom	SI

ANEXO IV " Informe Técnico"



Informe Técnico

Soporte IT

Versión 1.0

Relevamiento de Infraestructura Tecnológica

Cliente: Empresa XX S.A.

Proveedor de Soluciones: STRADIVARIUS

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	2

Noviembre 2007

Sres. Empresa XX S.A.

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. para presentarle en esta oportunidad, el informe técnico correspondiente al relevamiento de infraestructura Tecnológica de su empresa.

El propósito de este documento es el de informar sobre el estado de la infraestructura tecnológica actual, para determinar la viabilidad de implementación de sistemas informáticos.

Quedando a su disposición para conversar personalmente cualquier inquietud o consulta, lo saludamos atentamente.

Fabricio Orfila
Asesor Comercial IT
STRADIVARIUS – Área IT Solution

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	3

Relevamiento Técnico

En base a la información relevada y provista por el cliente, a continuación, detallamos la estructura actual de red y servidores:

Infraestructura Tecnológica Actual

Empresa XX S.A.		
Servidor		
	Tipo de Servidor:	• Red • Datos • Comunic. • Backup • •Impresión
	Sistema Operativo:	Windows 2003 Standard
	Características:	Clon Core 2 Duo 4300 2 GB RAM 2 Discos 230GB SATA Grabadora DVD Disco C Compartido
Sistemas de Aplicación		
	No posee	
Estaciones de Trabajo		
	Cant. de Puestos:	7
	Sistema/s Operativo/s:	Windows XP SP1 y SP2
Red de Datos		
	Características:	Red Ethernet a 100mpbs. Cableado UTP Cat. 5E.

Conectividad		
	Switch / Hub / Router:	1 switch 10/100mbps 16 bocas Huawei Edimax BR6104K
Internet		
	Tipo de Conexión:	<input type="checkbox"/> Dial-Up <input type="checkbox"/> ADSL <input checked="" type="checkbox"/> Cable Módem <input type="checkbox"/> Otro:
	Conexión Compartida:	<input type="checkbox"/> Por Software <input checked="" type="checkbox"/> Por Hardware <input type="checkbox"/> NO
	Seguridad:	<input checked="" type="checkbox"/> Firewall <input type="checkbox"/> Antivirus Corporat.
Correo Electrónico		
	Dominio Propio:	No
	Clientes de Correo:	<input type="checkbox"/> MS Outlook <input type="checkbox"/> Outlook Express <input type="checkbox"/> Lotus <input type="checkbox"/> Webmail

Configuración Actual➤ **Servidor Principal**

Actualmente la empresa cuenta con un servidor principal que no se encuentra en producción, destinado para la instalación de software de Gestión Stradivarius ERP. La red se compone por estaciones de trabajo con almacenamiento de archivos local, interconectadas en un grupo de trabajo con conexión compartida a Internet. Los usuarios son locales y no hay implementadas políticas de seguridad informática. Los discos de las PC's locales están compartidos para el intercambio de archivos.

➤ **Servidor de Comunicaciones**

La red no cuenta con un servidor de comunicaciones independiente, utilizándose el reouter de internet como servidor principal, la red tampoco cuenta con un servidor DHCP, utilizándose el mismo router para el manejo de las mismas.

➤ **Seguridad Informática**

Actualmente, la infraestructura es muy vulnerable al ataque de virus informáticos. No se encuentra definido un esquema de usuarios y permisos adecuado, y por lo tanto, los accesos al sistema no están optimizados.

➤ **Estaciones de Trabajo**

Todas las estaciones de trabajo son equipos clones con una antigüedad promedio baja, con los sistemas operativos: Windows XP Professional service pack 1 y 2.

Las impresoras se encuentran conectadas directamente a las estaciones de trabajo, y están compartidas a través de la red.

El software instalado en las estaciones de trabajo no se encuentra estandarizado; existen diferentes versiones de sistemas operativos y programas de aplicación.

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	6

Análisis de viabilidad.

En base al análisis de la información relevada, determinamos que la infraestructura tecnológica actual, cuenta con los requerimientos básicos necesarios en cuanto a hardware de servidor, hardware de estaciones de trabajo, dispositivos de redes, cableado de red de datos. No así en la infraestructura lógica, la cual no cumple con los requerimientos recomendados para el óptimo funcionamiento de sistemas informáticos que a continuación detallamos:

➤ Software:

Servidor	
Sistema Operativo:	Microsoft Windows 2003 Server + Service Pack 2, y todas las actualizaciones de seguridad disponibles.
Motor BD:	SQL Server 2000 o superior
Servidor Internet:	Internet Information Server 6
Navegador:	Internet Explorer 7
Programas:	Microsoft Office 2003

- Políticas de Seguridad de Usuarios: Definición de Usuarios, Grupos y Aplicación de Permisos. Restricción de acceso a recursos compartidos. Restricciones de acceso a servicios específicos. Políticas de contraseñas.
- Políticas de Seguridad de Datos: Estructura de Directorios. Distribución de Información Compartida. Permisos de acceso a datos. Respaldo de Información.
- Seguridad de Red: Firewall. Protección Antivirus. Acceso remoto.

ANEXO V "Presupuesto Bejerman"



Mayo 31, 2007

Sres.
Empresa XX SA
At. Gerente Administrativo

Propuesta N°: JL3105073

De nuestra mayor consideración:

Atento a lo oportunamente conversado, ponemos a su consideración la siguiente propuesta, que a juicio de nuestros especialistas y en función de la información disponible es la que mejor se adecua a sus necesidades.

La configuración específica de la solución informática *e-Flexware*[®], objeto de la presente cotización, ha sido elaborada teniendo en cuenta sus requerimientos actuales. Pero la estructura modular de máxima flexibilidad de este producto les permitirá incorporar en el futuro las funciones y prestaciones que la evolución de la empresa o el mercado demanden.

Nuestra propuesta incluye una gama de servicios posventa direccionados hacia el pleno aprovechamiento de esta herramienta. En ellos se resumen 23 años de gestión empresarial, la atención de más de 21.000 usuarios y miles de adecuaciones de nuestros estándares a las necesidades puntuales de nuestros clientes, lo que garantiza su conveniencia y alta confiabilidad.

Con el deseo de que la información que a continuación detallamos satisfaga sus necesidades y expectativas, los saludamos cordialmente y quedamos a su disposición para cualquier tipo de consulta que desee formular.

Atentamente.
Sistemas Bejerman S.A.
Unidad Soluciones para empresas
Lic. Javier Lauko - Ejecutivo de Cuentas
jlauko@bejerman.com.ar / www.bejerman.com.ar

Indice

Propuesta de software y servicios	3
Software propuesto	3
Servicios de Implementación de la solución	3
Servicio posventa de soporte y mantenimiento	6
Detalle del software propuesto	7
Propuesta Económica.....	17
Anexo II: Requerimientos del Sistema.....	22
Requerimientos de Software.....	22
Requerimientos de Hardware	24
Anexo III: Detalle de metodología del proyecto.....	28

Propuesta de software y servicios

Software propuesto

Sistema e-Flexware® ERP MSDE Cliente-Servidor multiusuario para 4 puestos de trabajo simultáneos, configurado para 1 empresa.

Se indica en la sección “Detalle del software propuesto” de este documento un detalle de módulos, características y sistemas complementarios correspondientes a la solución descrita.

Servicios de Implementación de la solución

Con una clara orientación hacia las necesidades del Cliente, la empresa emplea el trabajo coordinado de un talentoso equipo de diversos especialistas y profesionales para obtener altos parámetros de calidad y excelencia reconocida.

Centros de Soporte Certificados en todo el país, su moderno Centro de Desarrollo Tecnológico y una muy importante estructura de asistencia técnica, fundamentan su capacidad para garantizar los servicios que hoy demanda una solución informática verdaderamente competitiva e integral.

El conjunto de prestaciones de servicios posibilita a sus clientes:

Lograr el rendimiento óptimo del proyecto.

Instalar e implementar de manera completa la solución específica.

Mantener el software permanentemente actualizado, tanto en lo operativo y funcional, como en el cumplimiento de las normas vigentes.

Contar con el respaldo profesional confiable para solucionar inconvenientes y resolver dudas.

Los servicios ofrecidos comprenden:

- Gerenciamiento del proyecto de implementación.*
- Instalación y configuración.*
- Implementación.*
- Capacitación y entrenamiento del personal.*
- Supervisión de la eficiencia de la solución.*

Instalación y configuración

- ◆ Instalación del software provisto. Asistencia en la configuración de las computadoras para lograr una mejor performance de funcionamiento.
- ◆ Implementación de **e-Flexware®**, incluyendo la configuración y customización del software. Durante este proceso, nuestros consultores técnicos definirán, según las necesidades y forma de trabajo de su empresa, la mejor solución para el aprovechamiento de esta herramienta
- ◆ Prueba de la configuración de **e-Flexware®**, incluyendo la revisión del funcionamiento de los distintos módulos adquiridos.

Tiempo estimado para el inicio de la instalación: una semana a partir de la fecha de adquisición.

Capacitación e implementación

Comprende la instrucción del personal que operará el sistema, como así también la de quien necesite obtener información del mismo. Comprende una serie de etapas en las que nuestros profesionales (Contadores Públicos o Lic. en Administración, con amplia experiencia en cuestiones administrativas y en **e-Flexware®**) junto con el líder de proyecto que deberá definir la empresa, llevan a cabo la implementación del nuevo Sistema.

La implementación tiene como objetivos: establecer las condiciones para el correcto funcionamiento de cada uno de los puntos del Sistema de acuerdo con las prioridades de la empresa; contribuir al ajuste del Sistema a las particularidades de la empresa; definir un esquema general de carga inicial de datos; asesorar sobre los procedimientos administrativos necesarios para



Propuesta N°.: JL3105073 – Empresa XX S.A.

asegurar la confiabilidad de la información; aprovechar al máximo el potencial del Sistema; capacitar al personal de la empresa utilizando la metodología *Training on Job*, transmitir experiencia y conocimiento y monitorear las primeras operaciones con la nueva solución, tanto en el paralelo como en la puesta en marcha de la misma.

Etapas del proceso:

- ◆ Identificar el personal de la empresa involucrado.
- ◆ Explicitar las expectativas respecto de la solución.
- ◆ Identificar los procesos críticos de la empresa y los procedimientos más importantes.
- ◆ Identificar los principales informes e instrumentos gerenciales.
- ◆ Encontrar puntos a resolver.
- ◆ Priorizar los módulos a implementar.
- ◆ Definir la lista de tareas a realizar y estimar fechas de realización.
- ◆ Definir el plan de visitas del analista funcional.
- ◆ Releva la forma de trabajo para definir cómo registrar los datos.
- ◆ Diseñar el workflow adecuado a la empresa.
- ◆ Capacitar al personal que operará el sistema, como así también la de quien necesite obtener información del mismo, a medida que se avanza en su implementación.
- ◆ Probar las soluciones.
- ◆ Simular las operaciones principales.
- ◆ Carga de datos (tarea a realizar por el usuario).
- ◆ Documentar los procedimientos más complejos definidos con el Analista funcional.
- ◆ Evaluar los resultados.

En el **Anexo III** de esta propuesta se presenta la metodología y etapas del proyecto de implementación de la solución ofrecida.

La capacitación e implementación será brindada en forma de reuniones de consultoría funcional separadas por uno o varios días –tiempo acordado con el consultor- para permitir al usuario el ingreso de información de acuerdo con lo establecido en dichas reuniones.

Teniendo en cuenta la configuración **e-Flexware®** presupuestada, consideramos necesarias **84 horas** de este servicio; de éstas, las que se utilicen en oficinas del cliente se distribuirán en reuniones de 4 horas.

Servicio posventa de soporte y mantenimiento

Incluye:

- Supervisión de la instalación, posventa y comunicación con su empresa a cargo del Ejecutivo de Cuenta responsable.
- Mesa de ayuda/ Help desk: Brinda asistencia técnica y funcional de lunes a viernes de 8 a 19 hs. por medio de operadores telefónicos.
Este servicio brinda soluciones:
 - Telefónicamente, por mail o por fax
 - Por acceso remoto: mediante el acceso de nuestros técnicos a sus equipos o servidores mediante la utilización de una conexión a través de Internet.
 - Mediante respuesta automatizada a consultas frecuentes vía Internet 24 x 7: a través de nuestro sitio web www.bejerman.com (accediendo a la opción Servicios / On Line)
- Actualización permanente de versiones que incluyen:
 - Adecuaciones normativas
 - Mejoras operativas y extensión del alcance funcional del Sistema.
- Mantenimiento del “Registro de la Empresa”. Con toda la información de consultas y visitas indicando personas involucradas, fechas, temas, soluciones, etc. que permiten una mejor atención con el conocimiento pleno del caso particular de la empresa
- Tarifa diferencial en consultorías técnicas y funcionales.
- Reposición del software ante robo o hurto.

Detalle del software propuesto

Circuito de Ventas

Clientes

- Acceso directo al e-mail y website del cliente
- Codificación y ordenamientos definibles
- Control de situación crediticia
- Carpeta de documentos adjuntos
- Password para comercio electrónico

Facturación

- Conceptos o servicios
- Comprobantes y condiciones de venta definibles
- Vendedores / Comisiones p/ ventas, cobranzas, vendedor-artículo
- Descuentos por cliente, artículo, condición de venta
- Causas de emisión. Auditoría
- Agrupación de comprobantes
- Múltiples remitos por factura
- Múltiples notas de pedido por remito o factura
- Múltiples lugares de entrega por cliente
- Venta en cuotas y a plazos
- Minutas contables

Pedidos y presupuestos

- Control de entregas parciales
- Compromiso de stock
- Pedidos de facturación periódica
- Proceso de autorización de comprobantes
- Registración y control de devoluciones

Cuentas corrientes deudoras

Cobranzas a clientes
Compensación entre comprobantes
Inclusión de documentos y cheques en informes
Informes de aplicación de recibos y facturas
Ajustes
Minutas contables

- Apertura contable/ Unidad de negocios (UN)
 Circuitos de comprobantes definibles – Workflow (WFV)

Circuito de Compras

Proveedores

Codificación y ordenamientos definibles
Carpeta de documentos adjuntos
Password para comercio electrónico

Registración de comprobantes de compras

Tipos de comprobantes definibles
Causa de emisión. Auditoria.
Compra en cuotas y a plazos
Centro de Costos
Minutas contables

Ordenes de compra

Generación de órdenes de compra
Definición de monto máximo autorizado
Informes de recepción

Cuentas corrientes acreedoras

Pagos a proveedores
Ordenes de pago
Compensación entre comprobantes
Informes de aplicación de ordenes de pago y facturas
Informes con detalle de cheques propios o de terceros entregados
Minutas contables

- Apertura contable/ Unidad de negocios **(UN)**
- Circuitos de comprobantes definibles – Workflow **(WFC)**
Requisiciones – Pedidos de Cotización – Orden de Compra abierta
- Prorrato de Gastos **(PRG)**

Artículos y Listas de Precios

Archivo de fotos de artículos
Codificación y ordenamientos definibles
Códigos alternativo, equivalente (del proveedor) y de barras
Múltiples listas de precios, armado y recálculo automático
Codificación de artículos por niveles (ej. talle y color)
Artículos con doble unidad de medida. Facturación y estadísticas
(Conversión automática o manual)

Política de Inventarios

Múltiples depósitos
Comprobantes de movimientos y ajustes definibles
Valorización
Kardex a futuro
Control de stock de artículos en dos unidades de medida

- Control de stocks por lotes/partidas (fecha de ingreso/vencimiento)
(PART)

Finanzas. Cajas y Bancos

Movimientos de fondos
Cheques propios y de terceros, al día y de pago diferido
Documentos a pagar y a cobrar
Estado de cuentas bancarias

Conciliación Bancaria
Cobros y pagos varios
Minutas contables
Presupuesto financiero
Movimientos estimados
Atrasos estimados

Impresión de cheques en formulario continuo (CHQ)

Gestión Impositiva

Cálculo automático de regímenes impositivos especiales
Cálculo automático de Impuestos Internos
Subdiario Iva Compras
Subdiario Iva Ventas
Completos informes para emisión de declaraciones juradas mensuales
Exportación de retenciones y percepciones al S.I.Ap.-IVA
Exportación a SICORE
Generación archivo RG 1361/02 Título II
Ingresos Brutos- Emisión de informes con totales por actividad.
RG 1547/03 (cancelación de obligaciones de pago).
RG 1702/04 Código de barras.
RG 1817/04 Consulta de constancia de inscripción por internet.
Exportación a SIRFT BAIREs (Aplicativos ARSB / IBSB / IB2).
Exportación datos para SIRCAR y SD99 (Convenio).
Exportación datos para SIPOT (Salta).
Generación de archivos para CITI ventas.
Nuevo formato CITI compras. (CITI v. 3.0).
Exportación ARCIBA

Business Intelligence

Tecnología OLAP
Análisis dinámico y multidimensional de toda la información.
Estadísticas comparativas / rankings.
Gráficos.

Contabilidad General (CG)

Plan de cuentas flexible – ilimitada cantidad de niveles
Estados de asientos: borradores, listos para mayorizar, mayorizados
Definición de asientos modelo.
Definición de asientos automáticos (ej: refund.ctas de resultado)
Generación automática de contraasientos.
Modificación y eliminación masiva de asientos.
Cálculo automático del resultado por exp. A la inflación
Ajuste por inflación (método directo e indirecto)
Balances comparativos de varios períodos
Contabilización automática de resultados por tenencia.
Diario General copiativo
Informes de mayores, balance de saldos, y balance de presentación .
Asiento automático de cierre y apertura de nuevo ejercicio.

Contabilidad bimonetaria, planes de cuenta alternativos, contabilidad presupuestaria y control de topes, Comparativos real /



Propuesta N°.: JL3105073 – Empresa XX S.A.

e-Flexware QUERIES (QRS)

Generación de consultas definidas por el Usuario a partir de consultas fijas predefinidas con el sistema. El usuario podrá seleccionar para cada nueva consulta, la consulta base a partir de la cual se va a generar, los datos a visualizar y los filtros a aplicar. El modo de visualizarla es por medio de una grilla o un cubo. Además las consultas se pueden exportar con formato Excel, html y xml. Los datos adicionales definidos en el sistema se pueden incorporar a las consultas para seleccionarlos como datos o como filtros.

Puestos concurrentes: 2 Puestos

Propuesta Económica

Cotizamos a continuación la solución de software y servicios propuesta.

Licencias de uso de software	10.500
Sistema e-Flexware® ERP MSDE Cliente-Servidor multiusuario para 4 puestos de trabajo simultáneos, configurado para 1 empresa.	
Servicios de Implementación	
Proyecto de 84 horas	8.500
Total	19.000

Servicio posventa de soporte y mantenimiento

Importe mensual 400

Este servicio se abonará por trimestre adelantado. El servicio del primer trimestre – considerado desde la fecha de compra - se brindará sin cargo.

Validez de esta propuesta: 10 días.

Los valores indicados están expresados en pesos y no incluyen IVA.

Concepto no incluido en el precio total

Nuestra cotización no incluye la provisión del software Microsoft SQL Server para servidores y puestos de trabajo, necesario para ejecutar el software provisto. En caso de ser necesario podemos proveer las licencias de MS SQL Server. El costo de las mismas es de:

- Server y 5 Licencias de acceso clientes (CAL): u\$s 1.100.-
- CAL Adicional: u\$s 95.-
- Servicio de instalación: \$330.-

Los valores indicados no incluyen IVA.

Forma de Pago

- 3 pagos iguales sin recargo (0, 30 y 60 días)
- Consultar otras alternativas de pago.

Notas

- Financiación exclusivamente con cheques de pago diferido.

Condiciones de otorgamiento de facilidades de pago

Sistemas Bejerman S.A. se reserva la facultad de requerir información legal de la persona física o jurídica solicitante, como así también de datos de su situación financiera y crediticia. Eventualmente, el crédito será otorgado por un Banco de plaza con sus condiciones particulares y su correspondiente instrumentación.

Anexo II: Requerimientos del Sistema

Requerimientos de Software

Equipo	Sistema Operativo	Base de Datos
Terminales	Windows 2000 Pro o Server + SP4 Windows XP+SP2 Windows 2003	
Servidor SQL	Windows 2000 Server o Adv. Server +SP4 Windows XP+SP2 Windows 2003 Server	Microsoft SQL Server 7.0 + SP3 Microsoft SQL Server 2000 + SP3
Servidor de Access Plus (MSDE)	Windows 2000 Pro o Server + SP4 Windows XP+SP2 Windows 2003	MSDE + SP3

Notas:

- El sistema y las actualizaciones son provistos siempre en CD Rom, por lo que es indispensable contar con lector de CD Rom.
- Windows 95, 98 y ME (Millenium Edition) no se recomiendan para equipos dedicados a aplicaciones empresariales. Sólo para uso hogareño.

Bases de datos

Existen dos líneas de e-Flexware ERP, una de mayor envergadura que utiliza como motor de base de datos MS SQL Server y otra –Access Plus- que funciona sobre MSDE 2000, ambas con la misma funcionalidad. En cualquier momento, en caso de alcanzarse los límites de MSDE, se puede migrar de una plataforma a la otra manteniéndose la totalidad de la información almacenada y la forma de operación.

MS SQL Server tiene como características fundamentales:

- Es una base de datos de alta performance para sistemas basados en Windows NT/2000 Server/2003 Server.
- SQL Server ofrece una plataforma potente y flexible que escala hasta bases de datos del orden de terabytes.
- Diseñada para soportar todos los requerimientos de la computación Client/Server.
- Escalable hasta clusters multiprocesador ejecutando Windows NT/2000.
- Back-up automático sobre dispositivos de cinta, disco u otros dispositivos.
- Fault tolerance, permite continuar trabajando ante la caída inesperada de un disco.
- Posibilidad de integrar la seguridad al Sistema Operativo mejorando la protección de los datos contra el acceso de intrusos.
- SQL Server 7/2000 ha sido diseñado para reducir el costo total de propiedad (TCO) proporcionando una gestión y administración centralizada e integrada de las bases, además proporciona optimización y administración del espacio en disco automáticas.

MSDE es un motor de base de datos también de Microsoft y con la misma tecnología que MS SQL Server pero con limitaciones en lo referido a la cantidad de puestos concurrentes máximos a administrar (hasta 5 puestos) y el tamaño máximo de la base de datos (2 GB).

Nota: Tanto para SQL Server como para MSDE la Collation de instalación debe ser alguna de las siguientes:

"Dictionary order, case-insensitive, for use with 1252 character set."

Modern_Spanish

Requerimientos de Hardware

Configuración de terminales

Procesador	De 1.4 GHz o superior
Memoria Ram	256 MB
Disco rígido	100 Mb libres en disco local. 100 Mb libres en el disco donde se instalará la aplicación.
Placa de red	Fast Ethernet de 100 MHZ

Nota: configuración mínima; Pentium III 400, 256Mb Ram, red 10 MHZ

Equipamiento del Servidor de base de datos

Terminales	Procesador	Memoria Ram	Disco
Hasta 5	De 2.0 Ghz o superior	512 Mb	SATA 7200 Rpm o SCSI
Hasta 10	De 2.4 Ghz o superior	1 Gb	SATA 7200 Rpm o SCSI
Hasta 25	Pentium® IV o Xeon 2.8 Ghz HT o sup.	2 Gb (mínimo 1 Gb)	Ultra2 SCSI o sup
Más de 25	Dual Pentium® IV o Xeon 2.8 Ghz HT o sup.	2 Gb(h. 40ptos.) 4 Gb(>40ptos)	Ultra2 SCSI o sup.

Equipamiento del Servidor de aplicaciones
(no utilizado en la mayoría de las implementaciones)

En caso de necesitar puestos de trabajo de acceso remoto (por ejemplo a través de Internet) se deberá montar un servidor de aplicaciones con MS Terminal Server o Citrix diferente. En algunos casos puede resultar de utilidad implementar este mismo esquema aún cuando no existan ubicaciones alejadas.

El equipamiento necesario para dicho servidor de aplicaciones dependerá de múltiples factores como la intensidad de trabajo en los puestos remotos, la funcionalidad utilizada en los mismos, el ancho de banda disponible en el enlace, etc. De cualquier forma como referencia se pueden indicar, en términos generales, que son requeridos los siguientes equipos en función de los puestos que trabajen de esta forma:

Nota: Microsoft Small Business Server (SBS) no cuenta con los servicios de Terminal Server.

Terminales	Procesador	Memoria Ram	Disco	Placas de red
Hasta 5	De 2.4 Ghz o superior	1 Gb	SATA	Fast Ethernet de 100 MHZ
Hasta 10	Pentium® IV o Xeon 2.8 Ghz HT o sup.	2 Gb	SATA 7200 Rpm o SCSI	Fast Ethernet de 100 MHZ
Hasta 20	Dual Pentium® IV o Xeon 2.8 Ghz HT o sup.	2 Gb / 4 Gb	SATA 7200 Rpm o SCSI	Fast Ethernet de 100 MHZ

Eventualmente de tratarse de hasta 2 o 3 puestos remotos y contarse con un servidor de base de datos holgado, podrá implementarse el servicio de aplicaciones en el mismo equipo.



Propuesta N°.: JL3105073 – Empresa XX S.A.

Impresoras fiscales

En caso de requerirse la utilización de impresoras fiscales e-Flexware ERP está preparado para imprimir a través de la mayoría de los modelos disponibles en el mercado. Existen equipos de los cuales se explotan todas sus posibilidades y otros en los que se utilizan las funciones compatibles. A continuación se indican los modelos de impresoras fiscales soportados a la fecha, en caso de no encontrar un determinado modelo en el listado consultar con su Ejecutivo de Cuentas.

Marca HASAR:

SMH/P614F	SMH / P-615F	SMH / P-PR4F
SMH / P950F	SMH / P-951F	SMH / PT-262F
SMH / P-320F	SMH / PL-8F	SMH/ P-425F
SMH / P-330F	SMH / P-715F	

Marca Epson:

TM300 A/F	TM300 A/F +	TM2000 A/F
TM-T285F	TM-950F	LX-300F
LX-300F +		

Marca Samsung:

SRP-250 es compatible con Epson TM-2000AF+

Marcas compatibles con Hasar:

Marca	Modelo	Compatible con Hasar modelo:
Olivetti	320F	SMH/P-320F
Olivetti	ARJET20F	SMH/P-320F
NCR	2008	SMH/P-320F
Olivetti	PR4F	SMH/PR-4F

Nota: Las impresoras Hasar y las compatibles con Hasar, son las únicas compatibles para implementaciones con Terminal Services. Cualquier otra situación particular consulte con su ejecutivo de cuentas.

Módulo de Impresión de Cheques

Impresoras compatibles: Epson LQ-570 - Epson LX-810 - Epson AP-4000

No compatible: Epson LX-300

Nota: En caso de no encontrar un determinado modelo en el listado consultar con su Ejecutivo de Cuentas.

Módulo e-Commerce (requisitos mínimos)

Hardware

Procesador: Pentium III, 128 Mb RAM (o superior)

Espacio libre en disco para el Sistema: 20 Mb

Espacio mínimo para la generación de un sitio: 5 Mb

Conexión a Internet

Software

Browser: MS Internet Explorer 4.0 Service Pack 1 (o superior) o Netscape Navigator 4.5 (o superior)

Sistema Operativo: Windows 2000 + SP4, Windows XP + SP2, Windows 2003

Servidor WEB

Windows 2000 + SP4 + Internet Information Server o superior.

Anexo III: Detalle de metodología del proyecto

Existen diversas razones que justifican el empleo de una metodología en el proyecto de instalación e implementación y estas son muy importantes para el éxito del proyecto.

Cuando las actividades que debe realizar un equipo de proyecto para conseguir el objetivo planteado se realizan sin el apoyo de una metodología, el resultado no es óptimo y puede producir un retraso importante en el calendario de ejecución.

Para garantizar el resultado final del proyecto, Sistemas Bejerman sigue una metodología que consta de **4 etapas** claramente diferenciadas. Dependiendo de las características del proyecto en cuestión estas etapas pueden realizarse simultáneamente, ser menos e incluso realizarse en orden diferente al que se expone a continuación sin que por ello signifique una mala ejecución de la instalación e implementación del proyecto.



Propuesta N°.: JL3105073 – Empresa XX S.A.

A continuación detallamos las etapas y sub-etapas que conforman este proceso:

	Etapas	Objetivo
1	INSTALACIÓN DEL SOFTWARE	Instalación y configuración técnica
2	INICIO y PREPARACIÓN DEL PROYECTO	Planificación y preparación inicial del proyecto
3	IMPLEMENTACIÓN	Compuesta por el relevamiento global, la capacitación, la propuesta de solución, la simulación de operaciones y la puesta en producción
3.1	Relevamiento global de la Solución	Relevamiento Global
3.2	Capacitación	Introducir a los usuarios clave en el software provisto
3.3	Propuesta de Solución	Definición de circuitos e ingreso de datos para la configuración del Sistema
3.4	Simulación de Operaciones	Simulación de casos reales Prueba Final
3.5	Puesta en Producción	Planificación del Paralelo Carga de Datos iniciales Paralelo Puesta en Marcha
4	SEGUIMIENTO y CONTROL	Evaluación de resultados en puntos de control previamente definidos

ANEXO VI "Presupuesto Strad ERP"



ERP-Business Software

PROPUESTA COMERCIAL

PROYECTO :
Empresa XX S.A.



Buenos aires, 08 de noviembre de 2017

Señores de

Empresa XX S.A.

De nuestra consideración:

De acuerdo a lo conversado oportunamente, adjuntamos la cotización para la provisión e implementación de las soluciones *STRADIVARIUS*®

Deseamos destacar el gran interés que Stradivarius tiene en sumarlos a nuestra prestigiosa lista de clientes con tecnología de punta, además de comprometernos con el éxito del Proyecto y el cumplimiento de los tiempos definidos.

Estamos a su disposición para cualquier aclaración que estimen conveniente respecto de los elementos aquí detallados o algún otro tema que sea de vuestro interés.

Sin otro particular, saludamos a Uds. muy cordialmente.

Ing. Federico Caramuti
Stradivarius Business Software

Ing. Juan Solano
Stradivarius Business Software

Resumen Institucional de la Compañía

Stradivarius, empresa argentina con sólidos años de experiencia en el mercado nacional y regional, es considerada hoy, líder en Soluciones Tecnológicas de Negocios para empresas. Desde el comienzo su especialidad ha sido brindar soluciones integradas para la gestión, control y desarrollo de negocios.

Stradivarius dio sus primeros pasos en el mercado en el año 1989 con su primer sistema contable bajo tecnología DOS, siendo pionera en Argentina en su desarrollo e implementación. A fines del año 1997, Stradivarius lanza su Segunda Generación de Soluciones de Negocios, conformada ya en ese momento por un Sistema ERP, CRM y Tablero de Comando. Basándose en tecnología Windows®, sobre plataforma NT y base de datos SQL Server; adquirió aún mayor protagonismo en el mercado, traspasando las fronteras nacionales llegando con sus soluciones a Chile, Brasil, México, Bolivia, Uruguay y Venezuela entre otros (**Ver figura N°1**).

Capitalizada con más de 15 años de conocimiento y experiencia, durante el 2004, Stradivarius produce un nuevo salto tecnológico para el desarrollo de su nueva generación de productos, conformada por 3 ERP corporativos para dar respuesta a empresas de distintos tamaños: **Stradivarius ERP Focus**, **Stradivarius ERP Integra**, **Stradivarius ERP Spectrum**, y un portfolio de soluciones conformada por **Stradivarius Industria (MRP)**, **Stradivarius Contacta (CRM)**, **Stradivarius Humana (RRHH)**, **Stradivarius Agro** y **Stradivarius Panel (Business Intelligence)**. Con su Tecnología G3 de Soluciones de Negocios, Stradivarius marca la diferencia, presentando una novedosa y muy intuitiva experiencia de interacción usuario-sistema.

Figura N°1



En este 2007 Stradivarius toma lo mejor de la tecnología, toda su experiencia en la implantación de soluciones para distintas gamas de negocios de distinta dimensión y genera su propia suite de soluciones tecnológicas para la Pyme y Mediana empresa en expansión.

Este conjunto de aplicaciones está conformado por softwares de distinto alcance que han sido desarrollados bajo procesos controlados por la norma internacional CMM de Fabricación de Software.

Stradivarius ofrece su amplia línea de Soluciones de Negocios que es adoptada por empresas de los más diversos rubros, cumpliendo con los requerimientos más exigentes de los mercados locales y regionales. Stradivarius da un paso adelante y se constituye en una de las principales alternativas de Soluciones de Negocios en la región.

Portfolio Stradivarius 2007



Strad ERP una Solución de Negocios, desarrollado bajo el concepto ERP (Enterprise Resource Planning), que se integra a su empresa como una plataforma de negocios de avanzada, aportándole agilidad en sus operaciones, efectividad en sus procesos, eficiencia en el uso de los recursos, coherencia e integración en la información; potenciando la interacción entre sus diferentes

áreas, y permitiéndole alcanzar reducciones de tiempos y costos.



Strad MRP Nuestros sistemas de control y gestión de producción están enfocados y especializados en organizaciones industriales y permiten unificar la totalidad del ciclo logístico de estas empresas. A través de ellos integramos la captura de datos de planta, los sistemas de gestión de producción y control de calidad, hasta los sistemas gerenciales.



Strad BI es una herramienta para los directores, gerentes generales, gerentes de área, asesores y personal de mandos medios que necesitan de información consolidada, ordenada y en relación a los objetivos planteados, para alinear a los mismos con la estrategia de la organización. Es una solución que le permite controlar y administrar los indicadores claves de su negocio.



Strad CRM es la solución más completa para administrar las relaciones con sus clientes en forma integral, potenciando la rentabilidad de cada esfuerzo comercial o de servicio.



Strad HRMS En el mundo altamente competitivo y cambiante de la economía globalizada, contar con una dotación de personal de gran flexibilidad, capacitada técnicamente, con creatividad e iniciativa, son una condición indispensable para toda organización.

El equipo Stradivarius

Stradivarius cuenta con un sólido equipo de profesionales, expertos tanto en las áreas de sistemas como de gestión, que se encuentran en constante especialización y entrenamiento, lo que les permite estar siempre actualizados. Este continuo crecimiento destaca en Stradivarius, no sólo las cualidades individuales sino también un fuerte espíritu de trabajo en equipo.

El personal que integra Stradivarius se destaca por sus valores: la integridad, la honestidad, su sentimiento de pertenencia, un fuerte compromiso con los clientes, la empresa y la sociedad; el respeto hacia los demás y una cultura de dedicación, trabajo y crecimiento.

Estos valores, sumados a la motivación y dinamismo del equipo de trabajo, se reflejan en la calidez del trato con los clientes, la calidad del trabajo realizado y del servicio que brinda Stradivarius.

En el 2004 Stradivarius recibe el premio *Clarín* en conjunto con la empresa *Great Place to Work* (USA; San Francisco); en reconocimiento de haber sido designada la *única* empresa nacional de tecnología ubicada entre las 60 mejores para trabajar en Argentina.



Los clientes de Stradivarius

“Mantener la confianza de tantas prestigiosas empresas nos obliga a estar siempre un paso adelante”

Desde el comienzo, Stradivarius se ha caracterizado por comprender las necesidades específicas de cada cliente con el objetivo de implantar la Solución Stradivarius conforme a estos requerimientos en los plazos y costos acordados.

Por estos motivos, compañías nacionales y multinacionales de las más diversas áreas, eligen a STRADIVARIUS como proveedor de las soluciones para la administración de sus negocios. Stradivarius responde a esta confianza con la mejora continua de sus productos y servicios, buscando estar cada vez más cerca de sus clientes.



Principales Beneficios de nuestra solución

Nuestra propuesta: una solución estratégica

El amplio portfolio de Soluciones STRADIVARIUS abarca el espectro completo de procesos y actividades y se adapta a las necesidades evolutivas de la compañía y su entorno.

Algunas características con las que cuentan nuestras soluciones son:

- **Operación amigable e intuitiva**

Stradivarius lidera la categoría de facilidad de uso. Generando importantes ahorros sistemáticos en las empresas, mayor confort y aceptación en los usuarios

- **Versatilidad funcional**

Las Soluciones de Negocios STRADIVARIUS están diseñadas para una amplia gama de negocios e industrias. Se encuentran implantadas en empresas dedicadas a la industria, servicios, logística, ingeniería, construcciones y administración pública y/o privada

- **Actualización tecnológica permanente**

La Stradivarius Software Factory es un equipo de especialistas que mediante procesos controlados por normas internacionales de desarrollo como la CMM del SEI (Software Engineering Institute), evalúa constantemente las diferentes vertientes tecnológicas que surgen día a día, y toman de cada una la que mejor aplica en nuestra soluciones y en la optimización del modelo de negocio de cada uno de nuestros clientes

- **Adaptabilidad**

La arquitectura de las Soluciones Stradivarius permite una fuerte adaptabilidad a las diferentes formas de operar que tiene cada empresa sin necesidad de generar modificaciones en sus sistemas.

La integración con desarrollos específicos, tecnología de última generación y consultoría especializada le permite a Stradivarius llegar a distintos segmentos del mercado para resolver cada problemática en particular

- **Escalabilidad**

A medida que su compañía se transforma, podrá agregar nuevos usuarios, activar funciones adicionales y adecuar el funcionamiento de la solución a las necesidades estratégicas y operativas de su negocio

La coherencia y consistencia de sus Soluciones, los continuos progresos técnicos, los servicios y el respaldo que brinda Stradivarius, generan un alto grado de satisfacción en los clientes de diferentes actividades y dimensiones.

- **Seguridad**

Las Soluciones cuentan con una administración eficiente de diferentes niveles de seguridad a través de passwords en todas sus aplicaciones y funciones, así como la

posibilidad de diseñar pantallas y niveles de accesos individualizados, todas estas bajo la supervisión de un administrador del sistema.

- **Liderazgo**

Stradivarius, empresa argentina con sólidos años de experiencia en el mercado nacional y regional, es considerada hoy, líder en Soluciones Tecnológicas de Negocios para empresas. Desde el comienzo su especialidad ha sido brindar soluciones integradas para la gestión, control y desarrollo de negocios.

Stradivarius cuenta con una estructura de más de 40 profesionales orientados a satisfacer las necesidades de más de 500 clientes.

- **Experiencia**

Los años de experiencia de Stradivarius en clientes de similar envergadura nos permiten mensurar los tiempos y costos de este presupuesto, de tal manera que vuestra Empresa pueda planificar su Cash Flow con un altísimo nivel de certeza.

Responsables de la Implementación

Por parte de Empresa XX S.A.

- **Líder de Proyecto,**

Es el responsable de la conducción del equipo de trabajo de Empresa XX S.A.

Cubre aspectos de Análisis, Coordinación, Seguimiento y Control del avance del proyecto en forma global. Coordina con las diferentes Áreas de la empresa.

Mantiene altos niveles de comunicación con el Líder de Proyecto de Stradivarius, siendo el responsable por parte del cliente de la aceptación del avance del proyecto.

- **Administrador del Sistema**

Es quien se hará cargo íntegramente de la estabilidad y continuidad de la Implementación después de finalizado el mismo.

La participación del Administrador del Sistema en el proyecto se encuentra vinculada a aspectos operativos en la instrumentación de la Solución.

Participa en las reuniones de análisis y definición para adquirir un acabado conocimiento de las políticas de la empresa y de los aspectos que deben cubrirse por medio de la implantación de la Solución.

Por el momento dichas personas no han sido designadas y consideramos altamente recomendable y decisivo para una implantación exitosa y para el cumplimiento de los tiempos que las mismas se incorporen al equipo del Proyecto desde la primera reunión.

Por parte de STRADIVARIUS

- **Gerente de Proyecto**

Dedicación: Parcial

Responsabilidades: El Gerente de proyectos es el responsable final del Proceso de Implantación, cubriendo roles de Conducción, Seguimiento y Control del avance del proyecto en forma global.

- **Líder de Proyecto – Consultor Senior**

Dedicación: Parcial

Responsabilidades: El Líder de Proyecto, es el responsable de la conducción del equipo de trabajo interdisciplinario de Stradivarius. Cubre aspectos de Coordinación para las Definiciones, Seguimiento y Control del avance del proyecto en forma puntual. Coordina las tareas de Análisis de necesidades y Elaboración de la documentación de respaldo, Capacitación, Carga de Tablas y Parámetros y Revisiones Generales para la puesta en marcha, además de generar canales de comunicación atentos a optimizar el trabajo del equipo integrado y a prevenir en forma temprana posibles demoras y aspectos que por su impacto puedan resultar críticos.

- **Consultor Senior**

Dedicación: Parcial

Responsabilidades: La participación del Consultor Senior en el proyecto se encuentra vinculada a aspectos operativos en la instrumentación de la Solución. Es responsable del dictado de la capacitación a los diferentes niveles y de la Coordinación para el control y corrección de carga y de Tablas y Parámetros.

- **Consultor Asistente**

Dedicación: Parcial

Responsabilidades: Participa en la ejecución de las políticas de seguridad, pruebas operativas y asistencia durante la puesta en marcha.

- **Consultor Técnico**

Dedicación: Parcial

Responsabilidades: Es el encargado de realizar la instalación por primera vez además de realizar la capacitación para las posteriores instalaciones, ya sea en la sede central o en las sucursales. Cumple roles de asesoramiento sobre temas relacionados a la optimización en el uso de los recursos tecnológicos.

La determinación de los perfiles que deberán participar en el proyecto y la asignación de cada recurso están relacionadas con las características y tiempos de los trabajos a realizar. Estas definiciones son generadas durante la planificación inicial de las tareas.

Cronograma de Trabajo

El Proyecto de implantación será realizado por un equipo interdisciplinario compuesto por consultores de nuestro equipo, categorizados en distintos niveles según las responsabilidades y capacidades necesarias para el desarrollo de cada una de las tareas.

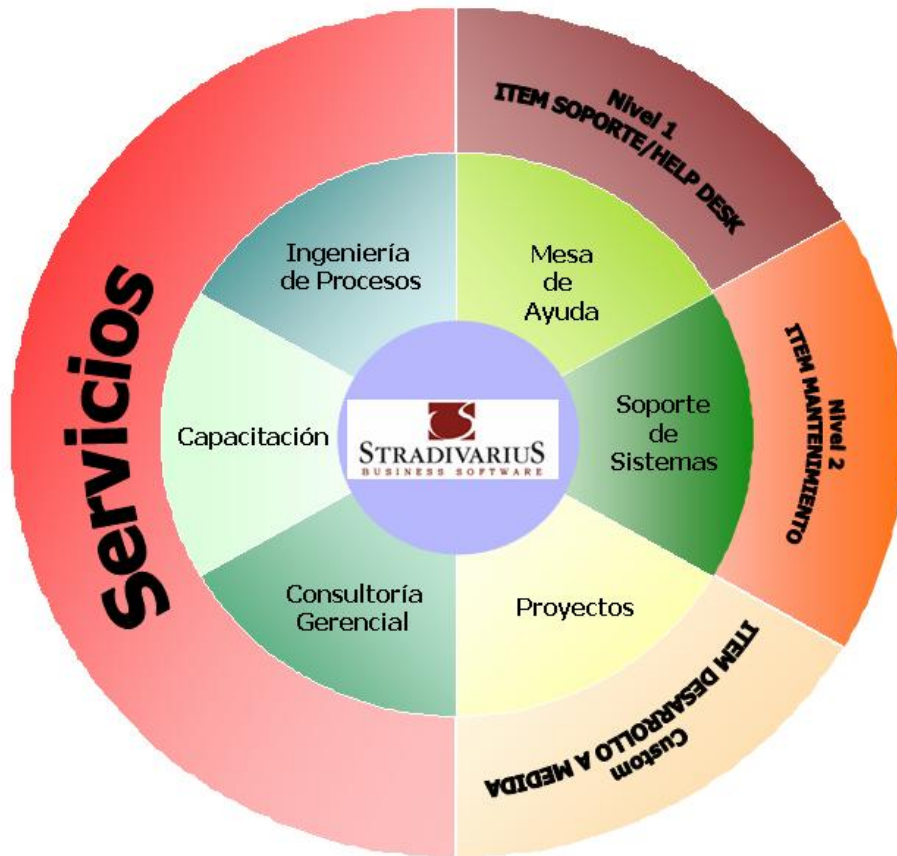
Se coordinará de manera conjunta un cronograma de trabajo. Nuestros consultores concurrirán a las oficinas de Empresa XX S.A. en días y horarios convenidos oportunamente con Uds. para asegurarnos la mayor adaptabilidad a vuestra carga normal de trabajo.

Además de la asignación semanal de reuniones, se realizarán tareas de investigación en nuestro laboratorio de consultoría en sistemas, para el análisis y posterior resolución de temas específicos planteados por vuestra empresa.

La elaboración de la serie de Informes a presentar durante todo el Proyecto será la responsabilidad del consultor Líder de Proyecto designado por Stradivarius, con la supervisión y revisión personal del Gerente de Proyectos.

Durante las primeras reuniones del Proyecto se definirán el cronograma de tareas definitivo, los tiempos y los recursos finales a asignar por ambas partes.

Soporte Post-Venta al Cliente



Factores Claves del Éxito

El mantenimiento de un Software de estas características implica un fuerte compromiso entre ambas partes. El éxito de esta tarea **conjunta** depende de la claridad de los objetivos y expectativas definidas, así como del cumplimiento en tiempo y forma de las tareas y responsabilidades definidas para cada uno de los integrantes.

Hemos diseñado un sistema de soporte que, mediante un abono mensual, permite a las empresas contar con un staff altamente capacitado, que le resolverá cualquier inconveniente relacionado a su instalación y les proporcionará una serie de servicios de valor agregado, permitiéndoles concentrarse exclusivamente en la productividad de su negocio.

Para alcanzar estos objetivos, reinventamos constantemente la estructura de soporte, adaptándola a la permanente evolución de los negocios modernos, permitiéndonos estar a la vanguardia de las nuevas técnicas y métodos que proporcionan a nuestros clientes un soporte al más alto nivel empresarial.

Nivel 1:**Soporte/HelpDesk:**

- Garantía del Software.
- Liberación y administración de nuevos releases del producto. No incluye Hs. de Implementación
- Acceso a información tecnológica del producto, mejoras y temas relacionados al Software de Base.
- Soporte al cliente frente a eventos producidos con el producto (soporte nivel1).
- Bonificaciones por cambio de Versión.
- Jornadas de Capacitaciones Outside.
- Visitas al Cliente OnSite

Nivel 2:**Mantenimiento:**

- Soporte remoto para:
 - Solicitudes de Administración del Producto.
 - Solución de eventos y validación de circuitos.
- Auditorías sobre la ejecución del sistema.
- Confección de informes de datos específicos.
- Modificación de datos por solicitud de Clientes.
- Visitas al Cliente OnSite

Adecuaciones y Customs:**Proyectos**

- Mapa de Evolución Permanente
- Custom y Adecuaciones del Producto

• Beneficios de la capacitación que brinda Stradivarius

El objetivo de STRADIVARIUS Training Center es el de formar líderes capaces de conducir y administrar todos los aspectos referentes al software de gestión en nuestros clientes.

Los cursos están dirigidos a los administradores a cargo de proyectos y a consultores externos e internos. Cada uno de nuestros planes de capacitación, cuentan con varios módulos y niveles (organizados por área funcional); esto permite a los usuarios capacitarse en forma constante.

A través de este método, Stradivarius focaliza la formación para que cada persona pueda acceder a los niveles necesarios para obtener el título de " Stradivarius Project Leader", mediante un programa de conocimientos técnicos, funcionales y de manejo de proyectos; que abarca los diversos módulos del software de gestión. De esta manera, las empresas a través del Líder adecuadamente entrenado y capacitado podrán mejorar e incrementar sensiblemente la utilización del sistema con la consiguiente mejora de productividad y reducción de costos.

Propuesta económica

Resumen Ejecutivo de Inversiones

Para la elaboración de la presente propuesta se han considerado los siguientes elementos:

- Otorgar a Empresa XX S.A. una mayor transparencia a las tareas de gestión y control de sus operaciones y de la información estratégica para la toma de decisiones.
- Proveer a Empresa XX S.A. de productos de última generación, que respeten los estándares mundiales de tecnología, 100% compatible con todas las plataformas actuales incluyendo las últimas novedades de accesos y consultar por **INTERNET y Comunicación MOBILE** (por celulares BlackBerry), permitiendo la posibilidad de crecimiento y diversificación del negocio, a través de la readaptación de la solución implantada.
- Cubrir las necesidades de Empresa XX S.A. con una solución de características modernas e innovadoras a valores de mantenimiento acordes al mercado local.
- Brindar a la dirección herramientas para el análisis y evolución del negocio, reduciendo en forma substancial los costos operativos y con un visible recupero de la inversión.

Detalle de adquisición de Licencias de Uso por subsistemas cotizados en la presente propuesta:

STRADIVARIUS ERP

Gestión Comercial – comercio exterior.
Facturación de productos y Servicios
Gestión de Abastecimiento – compras proveedores
Gestión Financiera – Tesorería, caja , bancos
Gestión Contable
Gestión de Inventarios- Stocks
Gestión Impositiva
Ítems y Productos
Gestión de Sistema – Seguridad y configuración.
Modulo BI Business Intelligence
Multiple Reporting

Inversiones

Detalle de inversiones

Producto	Alcance	Importe
Licencias	Licencias ERP - 5 Usuarios Concurrentes	
Proyectos	Horas de implementación ERP (Base200 horas)	
TOTAL INVERSION	Financiación 8 meses.	\$26000.-

Abono Mantenimiento ERP (Base Mensual): **\$ 250.-**

NOTA: queda pendiente estimar en horas y la integración con el software de Planta (Arkios)

IMPORTANTE: La presente propuesta no incluye el relevamiento, definición, documentación ni desarrollo de ningún tipo de interfaces, aplicaciones o migradores. En caso de ser requeridas por el cliente, las mismas se cotizarán separadamente de esta propuesta comercial.

Condiciones Generales

- **Impuestos:** Los precios no incluyen el Impuesto al valor agregado (IVA)
- **Forma de Pago:** entrega de \$12000.- y \$7000.- en Enero 2008 y \$7000.- Marzo 2008.


- **Acuerdo de Mantenimiento:** La vigencia de la suscripción es de 1 año de duración con renovación automática. El mantenimiento se facturará a partir del mes de la primera instalación del software en los servidores del CLIENTE, en forma anual adelantada.
- **Viáticos y Estadía:** no están incluidos los gastos de viáticos ni de estadía (*), los cuales estarán a cargo y serán provistos por el cliente durante la vigencia del proyecto.
 - (*) Se entienden como viáticos la cobertura en los gastos del personal correspondiente a desayuno, almuerzo, merienda, y cena. Facilidades en las comunicaciones profesionales y personales solo del tipo familiar. Cobertura en los gastos de traslados desde y hacia el Aeropuerto o terminales, como desde y hacia el hotel, si este hiciera falta.
 - Como estadía se entiende las facilidades de hospedaje digno y los consumos necesarios para una estadía confortable.


- **Lugar de Trabajo:** Los consultores asignados deberán contar con facilidades para realizar su labor, es decir, deberán tener un lugar de trabajo estable y disponer de las computadoras necesarias para su tarea.


- **Software adicional:** No será suministrado otro software que el cotizado en esta propuesta. Todo software adicional como ser, sistemas operativos y software de base, serán provistos por el cliente.

- **Validez de la propuesta:** 10 días.

ANEXO VII "Presupuesto de Server"

	Descripción	HP SERVER ML115 AMD OP DC1210 512M 160G SATA + 512M		
	ID	[50380]	Producto ID	[437288-001]
	Garantía	12 Mes/es	Precio u\$s	565.38

	Descripción	AMPL.512MB KTH-XW4300E/512 HP/CPQ KINGSTON		
	ID	[31338]	Producto ID	[KTH-XW4300E/512]
	Garantía	24 Mes/es	Precio u\$s	83.87

	Descripción	HD 120 GB S-ATA II 7200 8MB SAMSUNG		
	ID	[40696]	Producto ID	[HD120IJ]
	Garantía	12 Mes/es	Precio u\$s	79.31

Nota: Importe en Dólares sin IVA: 10.5%

ANEXO VIII "Presupuesto solución IT"



Presupuesto

Soporte IT

Versión 1.1

Noviembre 2007

Sres. Empresa XX S.A.

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ud. para presentarle en esta oportunidad, la propuesta técnica y económica correspondiente al Soporte Tecnológico para su empresa.

Hemos desarrollado una completa Propuesta de Servicios, la que hoy ponemos a su consideración, en base a la información técnica relevada, respecto a la infraestructura tecnológica disponible en sus instalaciones, sus requerimientos de servicio y nuestra experiencia en la prestación de Servicios de Consultoría y Soporte Tecnológico.

Quedando a su disposición para conversar personalmente cualquier inquietud o consulta, lo saludamos atentamente.

Fabricio Orfila
Asesor Comercial IT
STRADIVARIUS – Área IT Solution

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	2

Índice

1. Descripción de Servicios.	4
2.1 Servicios de redes	4
2.2 Estandarización de Estaciones de Trabajo.	5
2.3 Servidor de Comunicaciones de Internet por Hardware.	5
2. Propuesta Económica.	6
3.1 Propuesta Económica Servidor Principal + Servidor de Internet por hardware + Servicios de Redes.	6

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	3

1. Descripción de Servicios.

2.1 Servicios de redes

Servicio	Descripción
Servidor Controlador de Dominio (DC)	Active Directory nos permite la administración centralizada de equipos, usuario y grupos del dominio, sitios, unidades organizativas. Implementar desde el servidor Político de seguridad, directivo del dominio y de los controladores de dominio.
Servidor de Archivos de Datos (FILE SERVER)	Este servicio nos permite centralizar la documentación de la empresa con acceso rápido y fácil para el usuario por medio de mapeos de red de recursos compartidos. Aumentar la tolerancia a fallo definiendo estructuras de discos (Raid) y particiones. Definir una estructura de carpetas de acuerdo con la estructura de la empresa con niveles de seguridad y Permisos de acceso. Limitación de espacios asignados por usuarios. Auditorías de información.
Servidor de Perfiles de usuarios (PROFILES)	Centralización de perfiles de usuario con respaldo de configuraciones personales de Windows y aplicaciones, este servicio nos permite poder utilizar nuestro perfil desde cualquier estación de trabajo del dominio.
Servidor de Backup (BACKUP SERVER)	El Servidor de Backup de datos nos permite contar con respaldo de la información (archivos, base de datos, estado de sistema) en forma automatizada, con programación de históricos, de frecuencia, de modalidad y con Log de tareas, Estadísticas, informe de espacios en medios de almacenamiento.
Servidor de Comunicaciones de Intranet (INTRANET COMMUNICATION SERVER)	Servidor de DNS, DHCP, estos servicios nos permiten realizar las comunicaciones de intranet con administración centralizada.
Servidor de Comunicaciones de Internet y Firewall (INTERNET SERVER Y FIREWALL SERVER)	Servidor de comunicaciones y seguridad de Internet, este servidor nos permite compartir Internet dentro de nuestra red Lan con políticas de restricción y log de información y fundamentalmente protegernos de ataques externos.
Servidor de Aplicación (APPLICATION SERVER)	El servidor de aplicaciones cuenta con el soporte para los recursos necesarios de aplicaciones corporativas, desde bases de datos, recursos compartidos (Intranet y/o Internet), seguridad y respaldo.
Servidor Motor de Base de Datos (DB SERVER)	Servidor de motor de base de datos para sistemas cliente servidor, administración centralizada con planes de tareas automáticos.

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	4

2.2 Estandarización de Estaciones de Trabajo.

<p>Estandarización de Estaciones de Trabajo.</p>	<p>La estandarización de estaciones de trabajo nos permite utilizar los servicios de redes bajo un entorno seguro, independizar el usuario de la estación de trabajo y aplicar planes de contingencia inmediatos.</p>
<p>Tareas a realizar</p>	<p>Relevamiento e Instalación de software base y aplicaciones Limpieza de equipo, control de hardware y relevamiento de hardware. Informe de recomendación de hardware. Respaldo de datos locales. Partición de unidad de disco. Sistema operativo, Service packs, configuraciones de seguridad. Herramientas anti software malicioso. Aplicaciones y herramientas de ofimática. Configuración de equipo y usuarios Configuración de parámetros de red. Configuración de perfil de Windows y perfil de Outlook (Direccionamiento de base de datos de Outlook). Restauración de backups. Configuración de impresoras.</p> <p>* El/los usuario/s asignado/s al uso del equipo, deberá/n estar presente en esta etapa, y proveer toda la información necesaria.</p>

2.3 Servidor de Comunicaciones de Internet por Hardware.

<p>Relevamiento e Instalación de software base y aplicaciones</p>	<p>Servidor de comunicaciones y seguridad de Internet por hardware, este servidor nos permite compartir Internet dentro de nuestra red Lan con políticas de restricción y log de información y fundamentalmente protegernos de ataques externos. Se configura las reglas de puertos, publicando aquellos servicios que brindaremos a Internet. Actualización de firmware. Configuración de conexión a Internet.</p>
---	--

<p>IT Solution</p>	<p>Área de Soporte Tecnológico</p>
	<p>5</p>

2. Propuesta Económica.

3.1 Propuesta Económica Servidor Principal + Servidor de Internet por hardware + Servicios de Redes.

Implementación de Servicios: 1 Server Windows 2003 Server + ; 5 estaciones de trabajo; 5 usuarios del dominio; Documentación de proyecto.	
Servidor Controlador de Dominio (DC)	
Servidor de Comunicaciones	
Servidor de Archivos de Datos	
Servidor de Perfiles de usuarios	
Servidor de Backup	
Servidor de Aplicación	
Servidor Motor de Base de Datos	
Servidor de Impresiones	
Servidor de Internet	
1 Servidor + Servicios para 7 estaciones de trabajo y 7 usuarios del dominio:	\$3850,00.-

Estandarización de Estaciones de Trabajo: 5 Estaciones de trabajo.	
7 Estaciones de Trabajo:.....	\$2275.-
2 Estaciones bonificadas:.....	(\$650.-)
	SubTotal: \$1625.-
	TOTAL: \$5475.-

Tipo y Forma de Facturación

Facturación: "A" (Los precios no incluyen IVA)

Condición de Pago: contado al finalizar el servicio.

IT Solution	Área de Soporte Tecnológico
	6

ANEXO IX "Contrato de Licencia Strad"

CONTRATO DE LICENCIA DE USO Y PROYECTO

Entre STRADIVARIUS ADV S.A., en adelante denominada el "LICENCIANTE" con domicilio en calle Av. Carlos Pellegrini 641 piso 1 de la ciudad autónoma de Buenos Aires, representada en este acto por el Ing. Juan Francisco Solano DNI 22.843.889, en su carácter de presidente y por la otra parte La Empresa XX S.A., en adelante denominado el "LICENCIATARIO" con domicilio en Calle _xxxxx_, representada en este acto por el Sr. Presidente DNI xxxxx, y en forma conjunta las "PARTES"; resuelven celebrar el presente contrato, el que se regirá por las disposiciones que se enuncian a continuación:

ANTECEDENTES

1. El LICENCIANTE es una empresa de desarrollo y producción de software, propietaria del programa de computación titulado STRADIVARIUS ERP y titular de los derechos de propiedad intelectual adquiridos sobre el mismo (en adelante la "OBRA").
2. El LICENCIATARIO es una compañía que desea utilizar el OBRA para el procesamiento de sus propios datos en las instalaciones de su empresa.

PRIMERA: OBJETO.

En virtud del presente contrato, el LICENCIANTE concede al LICENCIATARIO una licencia de uso no exclusiva e intransferible, únicamente para la utilización en el número de estaciones de trabajo indicado en el Anexo 1, de los programas y módulos de la OBRA específicamente indicados en el mismo, en la versión vigente a la fecha de la firma del presente, cuyo soporte material será provisto por el LICENCIANTE al LICENCIATARIO. Asimismo, el LICENCIANTE proveerá la implementación de la OBRA.

SEGUNDA: GLOSARIO.

En el presente contrato, los términos se utilizan tendrán la acepción que a continuación se indica:

1. "Copiar": Es reproducir la OBRA en un periférico de almacenamiento o en un soporte material.

2. "Copia de salvaguarda": La copia de la OBRA de un programa obtenida por el LICENCIATARIO, con el exclusivo fin de utilizarla en caso de que la reproducción instalada se pierda o quede inútil por cualquier motivo.
3. "Estación de trabajo": Los equipos integrantes de una red local de computación (en adelante "LAN") que funcionen en las Oficinas del LICENCIATARIO.
4. "Oficinas": Las oficinas del LICENCIATARIO, sitas en el lugar indicado en el "Anexo 1" del presente.
5. "Soporte material": Es todo ejemplar físico en el que se reproduzca la OBRA o uno de sus componentes.

TERCERA: TERMINO DE LA LICENCIA

La licencia de uso de otorgada por el presente tendrá vigencia perpetua de la versión 2007 de la OBRA.

CUARTA: FACULTADES CEDIDAS

En virtud del presente contrato, el LICENCIANTE faculta al LICENCIATARIO en forma no exclusiva, no cesible, e intransferible, para realizar los siguientes actos:

1. Utilizar los programas objeto correspondientes a la OBRA, en la cantidad de computadores y/o servidores emplazados en las Oficinas indicados en el Anexo 1, por cuenta propia.
2. Obtener una Copia de salvaguarda de los programas objeto que forman parte de la OBRA.

QUINTA: ACTOS VEDADOS AL LICENCIATARIO

El LICENCIANTE se reserva todas las facultades autorales no cedidas explícitamente. Al sólo efecto ejemplificativo, se aclara que:

1. Para poder utilizar cualquier otro programa o módulo de software perteneciente a la OBRA no listado en el Anexo 1, el LICENCIATARIO deberá solicitar y obtener una licencia adicional.
2. No podrá utilizarse la OBRA en más computadores que el número de licencias otorgadas en virtud del presente.
3. La OBRA no podrá Copiarse con otros fines que los indicados, ni utilizarse por el LICENCIATARIO en ningún computador o Estación de trabajo distinto de los emplazados en las Oficinas.

4. El LICENCIATARIO no podrá ceder ni transferir a ningún título los derechos adquiridos por el presente, ni permitir la copia o utilización de la OBRA por terceros en ningún caso.
5. Es condición de la licencia de uso, que la misma se restrinja al cumplimiento de los fines y funciones propios e internos de la administración del LICENCIATARIO.

SEXTA: PROPIEDAD INTELECTUAL

La OBRA en su conjunto, así como cada uno de sus elementos integrantes, forman parte de la propiedad intelectual del LICENCIANTE quien retiene todos sus derechos, cuya utilización se permite al LICENCIATARIO dentro de los límites estipulados en el presente.

El LICENCIANTE se hace responsable de la legitimidad del origen de la OBRA, otorgando al LICENCIATARIO la más amplia garantía de evicción por cualquier reclamo o cuestión que pudiera plantearse, relacionada con la libre disponibilidad de los derechos a la explotación de la OBRA y/o con la titularidad de su autoría. En caso de que un tercero se presentara reclamando por una supuesta violación a sus derechos intelectuales originada en el uso o reproducción de la OBRA, o de sus títulos, o de las marcas que las distinguen, el LICENCIATARIO deberá dar aviso al LICENCIANTE dentro de los siete (7) días de conocido el reclamo. El LICENCIANTE deberá hacerse cargo de la defensa contra la reclamación, siendo obligación del LICENCIATARIO realizar sus mejores esfuerzos para colaborar con la misma.

PROPIEDAD DE LOS DATOS: La propiedad de los datos es en forma exclusiva del LICENCIATARIO, por lo cual, será obligación del LICENCIATARIO generar una copia de la base de datos, para su conveniente resguardo por todo lo cual se exime de responsabilidad a STRADIVARIUS ADV S.A. del destino de los mismos para su afectación a la disponibilidad del servicio.-

SEPTIMA: PRECIO DE LAS LICENCIAS DE USO y SERVICIOS del PROYECTO

El LICENCIATARIO abonará al LICENCIANTE como contraprestación por la licencia de uso de la OBRA que involucra el presente contrato.

Por las 5 Licencias de Uso de STRADIVARIUS ERP \$.- (pesos) y por los Servicios de implementación 220hs. \$.- (pesos). Los valores antes mencionados no incluyen el IVA.

Forma de pago con valores a : 0,30,60.

Mantenimiento mensual de las licencias de STRADIVARIUS ERP \$.- (pesos cuatrocientos)

OCTAVA: INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

Las partes en este contrato son entidades por completo independientes. El presente contrato no constituye ninguna forma de asociación, ni transitoria ni permanente. Ninguna parte adquiere obligaciones o derechos distintos de los explícitamente indicados en este contrato, ni tampoco tiene la representación de la otra parte a ningún efecto.

NOVENA: PERSONAL DE LAS PARTES

Tanto el LICENCIATARIO como el LICENCIANTE serán responsables exclusivos por los accidentes y/o cualquier contingencia de trabajo que pudiera sufrir el personal a su cargo y/o contratistas. A esos efectos se comprometen a resguardar al personal contratado con seguros adecuados conforme a la legislación vigente. Queda expresamente convenido que tanto el LICENCIATARIO como al LICENCIANTE, y en relación a su personal, serán los únicos responsables de las obligaciones legales y/o convencionales que asuma o deba asumir respecto de empleados y contratistas para realizar las actividades previstas en el contrato. Asimismo queda entendido que los empleados del LICENCIANTE no podrán nunca ser considerados empleados del LICENCIATARIO y del mismo modo, los empleados del LICENCIATARIO no podrán nunca ser considerados empleados de LICENCIANTE

En consecuencia las partes se comprometen a mantener indemne a la otra respecto de cualquier demanda, acción o reclamo, judicial o extrajudicial, proveniente de sus empleados y/o terceros, y a reembolsar, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas que le fuere notificado por la otra parte, todo lo relativo a cualquier perjuicio originado en reclamos de tal naturaleza, incluyendo los honorarios profesionales. Asimismo, las partes renuncian a reclamarse indemnización alguna por todo daño que se pueda producir a los intereses o personas o bienes de sus dependientes o contratistas por el hecho o en ocasión de desarrollo de sus tareas.

DÉCIMA: RESPONSABILIDADES Y LIMITES

El LICENCIATARIO será enteramente responsable de definir los resultados a obtener mediante la utilización de la OBRA, conforme a las especificaciones de la documentación técnica que le corresponde, listada en el Anexo 1 y bajo las combinaciones de hardware y software contempladas en la documentación provista por el LICENCIANTE. A todo evento y para cualquier caso, se estipula que la responsabilidad del LICENCIANTE por cualquier concepto relacionado con este contrato, nunca podrá superar la cantidad estipulada como monto total de las retribuciones pagados por el LICENCIATARIO al LICENCIANTE según los términos del presente. El LICENCIANTE no asume ninguna otra responsabilidad ni otorga ninguna otra garantía expresa o implícita respecto de las consecuencias dañosas que eventualmente puedan derivar al LICENCIATARIO o a terceros de la utilización o no funcionamiento de la OBRA.

DÉCIMO PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD

Cada una de las partes manifiesta conocer que las ideas, secuencia, estructura, organización, procedimientos, rutinas, algoritmos, programas e interfaces del usuario, a cuyo conocimiento accede con motivo del presente contrato, forman parte del secreto comercial de la otra. Las partes afirman saber que el mantenimiento de una absoluta reserva respecto de todas y cada una de estas informaciones, constituye una condición esencial para la firma del presente contrato, dado que el conocimiento por terceros de los secretos de la otra, privaría a aquella de la posibilidad de usufructuar pacífica y exclusivamente de sus informaciones reservadas y derechos de propiedad intelectual. En razón de lo anterior, el cada una de las partes se obliga a preservar los secretos de la otra con el cuidado de un buen hombre de negocios y a notificar formalmente y por escrito la existencia del secreto y la obligación de mantenerlo en estricta confidencialidad a cualquier miembro de su personal que con motivo del cumplimiento de sus funciones conozca dichos secretos.

El LICENCIATARIO se obliga a mantener en los soportes y salidas escritas y por pantalla las enunciaciones de reserva de propiedad intelectual, confidencialidad y restricción de uso introducidas por LICENCIANTE.

DÉCIMO SEGUNDA: INCUMPLIMIENTO

En caso de no cumplimiento en los alcances definidos en el Anexo 1, el LICENCIANTE reintegrará el valor de las licencias a la fecha de notificada su inconformidad con los documentos pertinentes.

DÉCIMO CUARTA: NO EXCLUSIVIDAD.

Las obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo del LICENCIANTE no impedirán a éste prestar servicios iguales o similares a los establecidos por el presente a cualquier otra empresa o entidad, independientemente de su semejanza con los mismos. En este sentido, podrán participar en la ejecución de estos servicios recursos que hayan participado en la ejecución del presente contrato sin que ello signifique violación de los derechos del LICENCIATARIO. Asimismo, el LICENCIANTE podrá usar con entera libertad sus conocimientos, habilidades, experiencia y; cualquier idea, concepto y técnicas dentro del ámbito de la consultoría que hayan sido usados en el curso de cumplimiento del presente contrato

DÉCIMO QUINTA: NO COMPETENCIA.

El CLIENTE se compromete por el presente contrato a no emplear, actuando por cuenta propia, ni como contratista o socio de un tercero personas que durante los veinticuatro (24) meses anteriores hayan sido empleados de STRADIVARIUS ADV S.A.. Asimismo se obliga a no suscribir con el personal de STRADIVARIUS ADV S.A. contrato alguno, ni durante la vigencia del presente contrato ni hasta veinticuatro (24) meses después de finalizado el mismo.

DÉCIMO SEXTA: MODIFICACIONES Y SOPORTE

El presente contrato no incluye la ejecución de tareas ajenas a la mera provisión de la licencia de uso objeto del presente. Cualquier tarea o servicio no incluido en todos los casos constituirán modificaciones a la OBRA, entendiendo las partes que

su realización requiere de otro trabajo de desarrollo que se encuentra fuera del alcance del presente. En caso de que dichas modificaciones fueran consideradas como necesarias por el LICENCIATARIO, serán solicitadas y presupuestadas por separado. Tampoco incluyen servicios de soporte a la OBRA, los que del mismo modo, de ser necesario para el LICENCIATARIO, será solicitado y presupuestado por separado.

DÉCIMO SÉPTIMA: CESIÓN.

Ninguna de las partes podrá ceder el presente contrato ni ningún derecho previsto en el mismo, sin el consentimiento expreso y por escrito de la otra Parte, con excepción de las cesiones que las Partes pudieran efectuar a sus sociedades controlantes, vinculadas, relacionadas o controladas, quienes deberán obligarse bajo los términos del presente contrato en la misma situación del cedente.

El presente Contrato será obligatorio para los sucesores y cesionarios autorizados de las Partes. Cualquier cesión de las contempladas como autorizadas por el presente que se practicare deberá ser fehacientemente notificada a la otra, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de ocurrida.

DÉCIMO OCTAVA: DISPOSICIONES GENERALES

1. Los títulos de las cláusulas de este contrato no forman parte del convenio, su finalidad es exclusivamente para comodidad de lectura y no limitan ni amplían lo convenido en el texto que encabezan.
2. Si alguna de las previsiones de este contrato resultara inválida, tal invalidez no acarreará la del resto de lo convenido, que permanecerá con plena fuerza y efecto.
3. Cualquier renuncia de derechos o tolerancia respecto del cumplimiento de los términos de este contrato, tendrá efectos obligatorios solamente si ha sido concedida por escrito, se aplicará únicamente a los casos especificados, y no afectará la exigibilidad de los términos y condiciones convenidas en el presente.
4. El presente contrato expresa todos los términos convenidos entre las partes, y reemplaza toda y cualquier previa provisión, compromiso o propuesta no incluida en él.
5. Todas las notificaciones requeridas o permitidas por el presente contrato, se efectuarán por escrito.

6. No se considerará que ninguna de las partes haya incurrido en incumplimiento ni será responsable frente a la otra, por la omisión en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones no pecuniarias derivadas del presente contrato, por el plazo y en la medida en que dicho incumplimiento resulte de caso fortuito o fuerza mayor, actos u omisiones de la otra parte o terceros, desastres naturales, disturbios, guerras, desórdenes civiles, órdenes judiciales, disputas laborales o cualesquiera otras causas que se encuentren fuera del control razonable de las partes (incluyendo fallas o fluctuaciones en la energía eléctrica, calor, luz, aire acondicionado o equipamiento y líneas de telecomunicaciones) y que no hayan podido ser prevenidas haciendo los esfuerzos razonables.

DÉCIMO NOVENA: JURISDICCIÓN Y DOMICILIO

Las partes se a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, República Argentina, conviniendo que en cualquier supuesto se aplique en lo pertinente el procedimiento especial establecido por los arts. 80 y siguientes de la ley 11.723. Asimismo, renuncian al fuero federal y a todo fuero especial que pudiera corresponderles con la salvedad de lo enunciado precedentemente.

A los efectos del contrato, las partes constituyen sus domicilios en los lugares indicados en el encabezamiento.

En prueba de conformidad, las partes firman dos (2) ejemplares del presente -constituido por éste instrumento principal y un (1) anexo, en la ciudad Autónoma de Buenos Aires a los 13 del mes de Agosto de 2007.

ANEXO X "Funcionalidades y Alcances Strad ERP"

ANEXO XI " Proyecto Stradivarius Plan de Implementación"

Nombre de tarea	Hito	Trabajo	Trabajo Real	% Completado	Comienzo	Fin	Duración	Nombres de los recursos	
Proyecto StradivariusERP_empresa Implementación	No	200 horas	0 horas	0%	26/07/2007	31/10/2007	70 días?		[Variables consideradas para la estimación...
Pre-Proyecto	No	4 horas	0 horas	0%	26/07/2007	08/08/2007	9.25 días?		
Definir Alcances del Proyecto	No	2 horas	0 horas	0%	26/07/2007	26/07/2007	0.25 días?	Javier Giri	
Presentar Proyecto al Cliente	No	1 hora	0 horas	0%	08/08/2007	08/08/2007	0.13 días?	Javier Giri	
Dar inicio al Proyecto	No	1 hora	0 horas	0%	08/08/2007	08/08/2007	0.13 días?	Javier Giri	
(Opcional) Proyecto Línea Base	Sí	0 horas	0 horas	0%	01/08/2007	01/08/2007	0 días		
Planificación de Proyecto	No	9 horas	0 horas	0%	08/08/2007	14/08/2007	4.63 días?		
Definir Equipo de Proyecto (Cliente/Proveedor)	No	1 hora	0 horas	0%	08/08/2007	08/08/2007	0.13 días	Javier Giri	[El Líder de Proyecto debe solicitar al Gerente de Proyectos los recursos para conformar el Equipo de Trabajo, a excepción de:...
Realizar/Actualizar Cronograma	No	3 horas	0 horas	0%	10/08/2007	10/08/2007	0.38 días	Javier Giri	[Implica realizar las estimaciones de esfuerzo y fechas para el proyecto, completar el cronograma estándar y actualizarlo sólo en caso que sea acordado con el cliente.]
Realizar Aprobación de Planes de Proyecto por Gerencias	No	1 hora	0 horas	0%	10/08/2007	10/08/2007	1 día?	Lider de Proyecto[13%],Gerente de Calidad[1],Gerente de Proyectos[1],Gerente Senior[1]	
Realizar Aprobación de Planes de Proyecto por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	14/08/2007	14/08/2007	0.5 días	Cliente[1],Javier Giri[25%]	[La aprobación de los Planes de Proyecto debe hacerse de manera formal.]
Asignar tareas al Equipo de Proyecto (Cliente/Proveedor)	No	3 horas	0 horas	0%	14/08/2007	14/08/2007	0.38 días	Javier Giri	[La asignación de tareas al Equipo de Proyecto debe hacerse a través de Gestar, creando un caso para cada tarea y derivándolo a cada recurso según corresponda.]
Gestión de Configuración	No	5 horas	0 horas	0%	13/08/2007	13/08/2007	0.75 días?		
Crear repositorios y asignar permisos	No	1 hora	0 horas	0%	13/08/2007	13/08/2007	0.13 días?	Claudio Villafañe	[Consiste en todas las tareas para crear, mantener y dar permisos sobre los repositorios del Proyecto en VSS y File System.]
Conformar Línea Base de Producto	No	1 hora	0 horas	0%	13/08/2007	13/08/2007	0.63 días?	Claudio Villafañe[20%]	[Consiste en dejar disponible en el repositorio la última versión estable del Producto que se implementa.]
Administrar documentos de repositorio	No	3 horas	0 horas	0%	13/08/2007	13/08/2007	0.38 días?	Claudio Villafañe	[Consiste en administrar los documentos que se almacenen en el repositorio.]
Capacitación al Equipo de Proyecto	No	4 horas	0 horas	0%	08/08/2007	15/08/2007	5.25 días?		
Capacitar sobre el Proceso de Implementación	No	2 horas	0 horas	0%	08/08/2007	08/08/2007	0.25 días?	Javier Giri	[Consiste en presentar el proyecto a los responsables del proyecto en el Cliente (Líder de Proyecto y Administrador del Sistema como mínimo), para explicar la forma en que está estructurado el proyecto y la metodología que se aplicará durante su desar...
Capacitar al Administrador sobre generalidades de la aplicación	No	2 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.25 días?	Mabel Sosa	[Debe permitir transferir a los responsables del proyecto en el Cliente los alcances generales del producto, y aquellos que faciliten la comprensión de la lógica del sistema y su estructura, para que sean tenidos en cuenta durante la etapa de relevami...
Relevamiento y Propuesta	No	49 horas	0 horas	0%	15/08/2007	06/09/2007	15.88 días?		
Identificar Personas / Roles / Interlocutores	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días	Mabel Sosa	[Ver Procedimiento de Relevamiento.]
Relevar Estructura Organizativa / Modelo de Negocio del Cliente	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días?	Mabel Sosa	[Ver Procedimiento de Relevamiento.]
Relevar Sistemas actuales / Interacción	No	4 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.25 días?		[Implica conocer los sistemas que están funcionando en el Cliente y evaluar las posibles integraciones a nivel general con el sistema que se está implementando que pudiera solicitar el Cliente....
Identificar/definir interfaces de Entrada	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días?	Mabel Sosa	
Identificar/definir interfaces de Salida	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días?	Mabel Sosa	
Identificar/definir procesos conjuntos con otros sistemas	No	1 hora	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.13 días?	Mabel Sosa	
Identificar procesos críticos actuales para replicar en simulación	No	2 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.25 días?	Mabel Sosa	
Relevar Procesos y Reglas de Negocio	No	13 horas	0 horas	0%	17/08/2007	22/08/2007	3.25 días?		[Consiste en relevar los procesos del Cliente para cada módulo del sistema y las reglas de negocio críticas, en base a los procesos definidos para el Producto. ...
Relevar Procesos de Abastecimiento	No	2 horas	0 horas	0%	22/08/2007	22/08/2007	0.25 días?	Mabel Sosa	
Relevar Procesos de Comercialización	No	2 horas	0 horas	0%	22/08/2007	22/08/2007	0.25 días?	Mabel Sosa	
Relevar Procesos de Stock y Distribución	No	1 hora	0 horas	0%	22/08/2007	22/08/2007	0.13 días?	Mabel Sosa	
Relevar Procesos de Finanzas	No	2 horas	0 horas	0%	22/08/2007	22/08/2007	0.25 días?	Mabel Sosa	
Relevar Procesos de Contabilidad	No	2 horas	0 horas	0%	17/08/2007	17/08/2007	0.25 días?	Ignacio Ginart	
Relevar Procesos de RRHH	No	0 horas	0 horas	0%	17/08/2007	17/08/2007	0 días?		
Relevar Procesos de Servicios	No	0 horas	0 horas	0%	17/08/2007	17/08/2007	0 días?		
Relevar Procesos de Producción	No	1 hora	0 horas	0%	17/08/2007	17/08/2007	0.13 días?	Ignacio Ginart	
Relevar Procesos de Importación / Exportación	No	3 horas	0 horas	0%	17/08/2007	17/08/2007	0.38 días?	Ignacio Ginart	
Relevar Salidas formales de Información	No	4 horas	0 horas	0%	27/08/2007	27/08/2007	0.25 días?		[Consiste en relevar las salidas que deberá generar el sistema, en cuanto a formato, contenido y estructura, con el fin de determinar los posibles cambios que deban realizarse para contemplar las particularidades del negocio del Cliente.]
Comprobantes a emitir (Tipos y Formatos)	No	2 horas	0 horas	0%	27/08/2007	27/08/2007	0.25 días?	Ignacio Ginart	

Libros Formales a emitir (Tipos y Formatos)	No	1 hora	0 horas	0%	27/08/2007	27/08/2007	0.13 días?	Ignacio Ginart	
Otras salidas requeridas	No	1 hora	0 horas	0%	27/08/2007	27/08/2007	0.13 días?	Ignacio Ginart	
Relevar Infraestructura Tecnológica	No	8 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.38 días?		[Actividades a determinar por el Responsable de Soporte IT.]
Relevar Arquitectura de Red / Conectividad / Internet	No	1 hora	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.13 días?	Soporte IT	
Relevar Servidores / Estaciones de Trabajo / Periféricos	No	3 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.38 días?	Soporte IT	
Relevar Sistemas Operativos y Software Requerido	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días?	Soporte IT	
Relevar Políticas de Seguridad Informática y Políticas de Backup	No	0.5 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.06 días?	Soporte IT	
Analizar Carga de Trabajo	No	1 hora	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.13 días?	Soporte IT	
Elaborar Informe Técnico de Relevamiento	No	2 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.25 días?	Soporte IT	
Confeccionar Brief / Documento de Relevamiento	No	3 horas	0 horas	0%	15/08/2007	15/08/2007	0.19 días?	Mabel Sosa, Ignacio Ginart	
Relevar información para Documento ECS	No	3 horas	0 horas	0%	27/08/2007	27/08/2007	0.38 días?	Mabel Sosa	[Se sugiere dividir esta tarea en dos fases:...
Desarrollar Propuesta	No	12 horas	0 horas	0%	28/08/2007	04/09/2007	5.4 días?		
Definir Circuitos del Sistema en base a Procesos del Cliente	No	4 horas	0 horas	0%	28/08/2007	29/08/2007	1.9 días?	Mabel Sosa[13%], Ignacio Ginart[13%]	[Consiste en mapear los procesos relevados en el Cliente con la funcionalidad disponible en el sistema para determinar la forma en que el mismo dá soporte a los primeros.]
Identificar requerimientos para personalizaciones	No	1 hora	0 horas	0%	29/08/2007	29/08/2007	0.13 días?	Mabel Sosa	[Implica analizar los posibles casos en los que se detecten procesos y/o funcionalidades informados por el Cliente que requieren desarrollar personalizaciones en el sistema.]
Confeccionar Documento de Propuesta	No	3 horas	0 horas	0%	30/08/2007	30/08/2007	0.38 días?	Mabel Sosa	[Documentar propuesta de Implementación de producto, según estándar.]
Validar Propuesta con el Cliente	No	3 horas	0 horas	0%	31/08/2007	31/08/2007	0.38 días?	Cliente[1], Ignacio Ginart	[Consiste en presentar la propuesta al Cliente para validarla y realizar posibles correcciones.]
Realizar Aprobación de Propuesta por Gerencias	No	1 hora	0 horas	0%	04/09/2007	04/09/2007	0.5 días?	Gerente de Proyectos[1], Gerente Senior[1], Gerente de Calidad[1], Lider de Proyecto[25%]	[Consiste en presentar la propuesta a las Gerencias para su validación y aprobación formal.]
Realizar Aprobación de Propuesta y ECS por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	06/09/2007	06/09/2007	0.13 días?	Cliente[1], Javier Giri	[La aprobación de ambos documentos debe hacerse de manera formal.]
(Opcional) Proyecto IT	Sí	0 horas	0 horas	0%	01/08/2007	01/08/2007	0 días		
(Opcional) Proyecto Custom	Sí	0 horas	0 horas	0%	01/08/2007	01/08/2007	0 días		
(Opcional) Proyecto Migración de Datos Históricos	Sí	0 horas	0 horas	0%	01/08/2007	01/08/2007	0 días?		
Migración Básica y Parametrización de Datos	No	25 horas	0 horas	0%	07/09/2007	18/09/2007	7.13 días?		
Configurar Entornos en Stradivarius (Migración, Testing)	No	1 hora	0 horas	0%	07/09/2007	07/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafaña	[Implica crear entornos en Stradivarius para realizar actividades internas del Proyecto, antes de desplegar el producto en el Cliente.]
Realizar Migración Básica de Datos	No	9 horas	0 horas	0%	07/09/2007	12/09/2007	3.25 días?		
Proveer orígenes de datos a migrar	No	0 horas	0 horas	0%	07/09/2007	10/09/2007	1 día?	Cliente[1]	
Analizar/Validar orígenes de datos a migrar	No	1 hora	0 horas	0%	07/09/2007	07/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafaña	[Implica recibir los datos y realizar un análisis para determinar la factibilidad técnica de la migración en base a los datos entregados por el Cliente....
Definir tablas y campos a migrar	No	3 horas	0 horas	0%	07/09/2007	07/09/2007	0.38 días?	Claudio Villafaña	
Realizar Aprobación de Datos a Migrar por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	10/09/2007	10/09/2007	0.13 días?	Cliente[1], Javier Giri	
Confeccionar Scripts de Migración de Datos	No	3 horas	0 horas	0%	12/09/2007	12/09/2007	0.38 días?	Claudio Villafaña	
Ejecutar Scripts de Migración de Datos	No	1 hora	0 horas	0%	12/09/2007	12/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafaña	
Parametrizar Base de Datos	No	8 horas	0 horas	0%	10/09/2007	13/09/2007	4 días?		
Configurar parámetros según Documento ECS	No	6 horas	0 horas	0%	10/09/2007	11/09/2007	2 días?	Claudio Villafaña[38%]	
Configurar Menú del Sistema	No	1 hora	0 horas	0%	11/09/2007	11/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafaña	
Configurar Menú por Procesos	No	1 hora	0 horas	0%	11/09/2007	11/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafaña	
Crear Usuarios del Sistema	No	0 horas	0 horas	0%	13/09/2007	13/09/2007	1 día?	Cliente[1]	[Se deberá considerar el acceso remoto por parte del Cliente al entorno de migración del sistema, para ejecutar esta tarea.]
Asignar Permisos de Usuario	No	0 horas	0 horas	0%	13/09/2007	13/09/2007	1 día?	Cliente[1]	[Se deberá considerar el acceso remoto por parte del Cliente al entorno de migración del sistema, para ejecutar esta tarea.]
Realizar Pruebas de Integridad de Datos y Funcional	No	6 horas	0 horas	0%	17/09/2007	17/09/2007	1 día		[Actividades a determinar por el Gerente de Calidad.]
Verificar datos migrados según orígenes de datos	No	2 horas	0 horas	0%	17/09/2007	17/09/2007	1 día	Analista de Pruebas[25%]	[Se estima una migración promedio de 100 clientes, 25 proveedores, 500 ítems, 100 cuentas contables....
Validar parametrización según Documento ECS	No	2 horas	0 horas	0%	17/09/2007	17/09/2007	0.5 días	Analista de Pruebas[50%]	[1) Sucursales: 10'...
Realizar pruebas de Integridad Funcional	No	2 horas	0 horas	0%	17/09/2007	17/09/2007	1 día	Analista de Pruebas[25%]	[1) Registrar y modificar Clientes: 10'...
Realizar Aprobación de Migración y Parametrización de Datos por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	18/09/2007	18/09/2007	0.13 días?	Cliente[1], Javier Giri	[La aprobación de la migración de datos debe hacerse de manera formal.]
Despliegue	No	27 horas	0 horas	0%	20/09/2007	01/10/2007	7.13 días?		
Personalización de Reportes	No	11 horas	0 horas	0%	24/09/2007	25/09/2007	1.5 días?		
Diseñar/adaptar Reportes de Comprobantes a emitir (Tipos y Formatos)	No	6 horas	0 horas	0%	24/09/2007	25/09/2007	1.5 días?	Claudio Villafaña[50%]	[La estimación de esfuerzo del Cronograma estándar para esta tarea se basa en el diseño personalizado de los siguientes reportes:...

Diseñar/adaptar Reportes de Libros Formales a emitir (Tipos y Formatos)	No	3 horas	0 horas	0%	25/09/2007	25/09/2007	0.38 días?	Claudio Villafañe	
Diseñar/adaptar otras salidas requeridas	No	2 horas	0 horas	0%	25/09/2007	25/09/2007	0.25 días?	Claudio Villafañe	
Instalación y Configuración del Sistema	No	8 horas	0 horas	0%	20/09/2007	21/09/2007	1.98 días?		
Crear Grupos y Usuarios del SO	No	1 hora	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0.5 días?	Soporte IT[25%]	[Consiste en la creación de los grupos y usuarios necesarios para iniciar sesión en el Sistema Operativo.]
Instalar Aplicativos en el Servidor	No	0.5 horas	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0.06 días	Claudio Villafañe	
Configurar Entornos en el Cliente (Testing/Soporte/Producción/Capacitación)	No	0.5 horas	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0.06 días	Claudio Villafañe	[Explicación de uso de los entornos:...
Restaurar BD / Configurar Backups automáticos en Motor de BD	No	0.5 horas	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Configurar Seguridad y Paquetes de Licencia	No	0.5 horas	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Instalar Aplicativos en Puestos de Trabajo (Hasta 5 Locales o Remotos)	No	3 horas	0 horas	0%	20/09/2007	21/09/2007	1.98 días?	Claudio Villafañe[19%]	[Si la cantidad de puestos a instalar supera los 10, se deberá reestimar esta tarea en base a la relación 1puesto /0.5hs. de esfuerzo.]
Instalar Impresor Fiscal en Puestos de Trabajo (drivers)	No	0 horas	0 horas	0%	20/09/2007	20/09/2007	0 días?	Claudio Villafañe	
Configurar impresoras por Puestos de Trabajo	No	1 hora	0 horas	0%	21/09/2007	21/09/2007	0.13 días?	Claudio Villafañe	
Ejecutar scripts de Auditoría Pos-configuración	No	0.5 horas	0 horas	0%	21/09/2007	21/09/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Confecionar Informe de Auditoría Pos-configuración	No	0.5 horas	0 horas	0%	21/09/2007	21/09/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Realizar Pruebas de Despliegue	No	6 horas	0 horas	0%	27/09/2007	27/09/2007	0.5 días?		
Realizar Pruebas de Impresión de Reportes Personalizados	No	2 horas	0 horas	0%	27/09/2007	27/09/2007	0.25 días?	Analista de Pruebas	[Se deben efectuar pruebas para validar la correcta impresión de las salidas del sistema.]
Realizar Pruebas de Integridad Funcional	No	4 horas	0 horas	0%	27/09/2007	27/09/2007	0.5 días?	Analista de Pruebas	[Combinacion de las pruebas a realizar en las tareas 113 y 114.]
Realizar Aprobación de Despliegue por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	28/09/2007	28/09/2007	0.13 días?	Cliente[1].Javier Giri	
Realizar réplica de BD en Entornos	No	0.5 horas	0 horas	0%	01/10/2007	01/10/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Documentar Despliegue y Configuración	No	0.5 horas	0 horas	0%	01/10/2007	01/10/2007	0.06 días?	Claudio Villafañe	
Capacitación	No	50 horas	0 horas	0%	02/10/2007	25/10/2007	17.38 días?		
Confecionar Plan de Capacitación	No	2 horas	0 horas	0%	02/10/2007	03/10/2007	1.25 días?	Capacitador[20%]	
Preparar material y ejercicios	No	1 hora	0 horas	0%	02/10/2007	02/10/2007	0.63 días?	Capacitador[20%]	
Coordinar actividades	No	2 horas	0 horas	0%	03/10/2007	04/10/2007	1 día?	Capacitador[25%]	
Capacitación de Administración del Sistema	No	12 horas	0 horas	0%	04/10/2007	09/10/2007	3.5 días?		
Dictar Clase Administración ERP	No	6 horas	0 horas	0%	04/10/2007	04/10/2007	0.75 días?	Capacitador	
Dictar Clase Administración Infraestructura Tecnológica	No	6 horas	0 horas	0%	09/10/2007	09/10/2007	0.75 días?	Capacitador	
Capacitación Operativa	No	20 horas	0 horas	0%	10/10/2007	16/10/2007	4.31 días?		
Dictar Clase Presentación del Sistema	No	0.5 horas	0 horas	0%	10/10/2007	10/10/2007	0.06 días?	Capacitador	
Dictar Clase Maestros de Datos	No	2.5 horas	0 horas	0%	10/10/2007	10/10/2007	0.31 días?	Capacitador	
Dictar Clase Abastecimiento	No	3 horas	0 horas	0%	10/10/2007	10/10/2007	0.38 días?	Capacitador	
Dictar Clase Comercial	No	4 horas	0 horas	0%	11/10/2007	11/10/2007	0.5 días?	Capacitador	
Dictar Clase Finanzas	No	4 horas	0 horas	0%	15/10/2007	15/10/2007	0.5 días?	Capacitador	
Dictar Clase Stock	No	2.5 horas	0 horas	0%	16/10/2007	16/10/2007	0.31 días?	Capacitador	
Dictar Clase Contabilidad	No	2.5 horas	0 horas	0%	16/10/2007	16/10/2007	0.31 días?	Capacitador	
Dictar Clase de RRHH	No	1 hora	0 horas	0%	16/10/2007	16/10/2007	0.13 días?	Capacitador	
Capacitación Análisis Gerencial	No	6 horas	0 horas	0%	18/10/2007	18/10/2007	0.5 días?		
Dictar Clase Informes Gerenciales	No	2 horas	0 horas	0%	18/10/2007	18/10/2007	0.25 días?	Capacitador	
Dictar Clase Cubos Dinámicos	No	4 horas	0 horas	0%	18/10/2007	18/10/2007	0.5 días?	Capacitador	
Actividades prácticas	No	4 horas	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	1 día?		
Ejecutar en el sistema registraciones en Maestros de Datos	No	0.5 horas	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	1 día?		
Ejecutar en el sistema operaciones de Compras y Stock	No	1 hora	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	1 día?	Capacitador[13%]	
Ejecutar en el sistema operaciones de Ventas y Stock	No	1 hora	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	1 día?	Capacitador[13%]	
Ejecutar en el sistema operaciones de Finanzas y Cuentas Corrientes	No	0.5 horas	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	0.5 días?	Capacitador[13%]	
Ejecutar en el sistema operaciones de Contabilidad	No	0.5 horas	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	0.06 días?	Capacitador	
Ejecutar en el sistema operaciones de RRHH	No	0.5 horas	0 horas	0%	22/10/2007	22/10/2007	0.5 días?	Capacitador[13%]	
Actividades evaluativas	No	2 horas	0 horas	0%	24/10/2007	25/10/2007	1.25 días?		
Analizar evaluaciones y elaborar informes de resultados	No	2 horas	0 horas	0%	24/10/2007	25/10/2007	1.25 días?	Capacitador[20%]	
Realizar Aprobación de Capacitación por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	25/10/2007	25/10/2007	0.13 días?	Cliente[1].Javier Giri	
Inicialización de Datos Pre-liberación de Producto	No	2 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0.25 días?		
Actualizar Maestros de Datos	No	0 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0 días?	Claudio Villafañe	
Inicializar Datos Contables	No	0 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0 días?	Claudio Villafañe	

Inicializar Saldos de Cuentas Corrientes Deudoras y Acreedoras	No	0 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0 días?	Claudio Villafaña	
Inicializar Existencias de Stock	No	0 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0 días?	Claudio Villafaña	
Inicializar Saldos de Cajas y Bancos	No	0 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0 días?	Claudio Villafaña	
Inicializar Numeración de Comprobantes	No	2 horas	0 horas	0%	26/10/2007	26/10/2007	0.25 días?	Claudio Villafaña	
Pruebas de Aceptación del Software	No	5 horas	0 horas	0%	29/10/2007	29/10/2007	0.63 días?		
Simular Procesos Operativos de la Empresa	No	4 horas	0 horas	0%	29/10/2007	29/10/2007	0.5 días?	Cliente[1],Agente de Soporte	[Consiste en dar soporte al Cliente para que verifique que todos los procesos documentados en la Propuesta de Implementación están soportados correctamente por el sistema....
Realizar Aprobación Documento de Aceptación por Cliente	Sí	1 hora	0 horas	0%	29/10/2007	29/10/2007	0.13 días?	Cliente[1],Javier Giri	[La aprobación formal del documento de Aceptación del Cliente, implica la finalización de las actividades del Proyecto para el Equipo de Trabajo.]
Seguimiento y Supervisión de Proyecto	No	16 horas	0 horas	0%	08/08/2007	31/10/2007	60.75 días		
Realizar Monitoreo del Proyecto	No	6 horas	0 horas	0%	09/08/2007	31/10/2007	60 días	Javier Giri[1%]	[Incluye las actividades a desarrollar por el Líder de Proyecto para controlar la evolución del Proyecto según el cronograma de trabajo, y actualizar información de seguimiento.]
Realizar reuniones de Seguimiento del Proyecto	No	8 horas	0 horas	0%	08/08/2007	31/10/2007	60 días	Equipo de Proyecto[2%]	[Incluye las reuniones con las Gerencias, y las reuniones con los miembros del Equipo de Proyecto para analizar el cumplimiento de los objetivos y evacuar dudas sobre la planificación.]
Reportar el Estado del Proyecto al Cliente	No	2 horas	0 horas	0%	08/08/2007	31/10/2007	60 días	Cliente[1],Javier Giri[0%]	[Consiste en reportar al Cliente - a través de informes o reuniones - el estado de avance del Proyecto, e informar de posibles riesgos y/o desvíos sobre el Cronograma.]
Fin de Proyecto (Liberación del Producto)	No	4 horas	0 horas	0%	29/10/2007	30/10/2007	0.5 días?		
Día D - Brindar Soporte pos-liberación	No	4 horas	0 horas	0%	29/10/2007	30/10/2007	0.5 días?	Claudio Villafaña	[Consiste en dar soporte al Cliente para realizar las configuraciones finales antes de pasar el sistema a Producción.]
Formalizar canales de Soporte y Pos-venta	No	0 horas	0 horas	0%	29/10/2007	29/10/2007	0 días?	Cliente[0],Asesor Comercial	[Actividades a determinar por el Gerente Comercial.]

ANEXO XII "Relevamiento sistema de datos antiguos"

Actor: Verónica (Comercio Exterior)

Exportaciones

El proceso de inicia en Arkios con la Orden de Empaque.

La OE contiene los siguientes datos:

- Cliente
- Fecha de emisión
- Fecha de embarque
- Número correlativo de OE (inicia desde 0 en cada temporada)
- Número correlativo de OE por cliente (inicia desde 0 en cada temporada)
- Destino (tabla de ciudades)
- Compañía aérea
- Número de vuelo
- Agente (proveedor)
- Detalle de items (con o sin precio)
 - o Cant. de Bandejas (de cartón, contiene N clams)
 - o Cant. de Clamshells (de plástico, contienen la fruta y hay de varios tamaños)
 - o Cant. de Pallets
 - o Tipo de Clam
 - o Kilos netos

Puede ser modificada en cualquiera de sus datos. Este punto deberá reverse en función de las posibilidades de modificación que ofrezca Arkios

Con la OE se da inicio al proceso de envasado de la fruta y una vez finalizado se confeccionan los remitos.

La OE contiene la información inicial de la planilla de Fernando, con la información detallada precedentemente más los kilos brutos que se calculan sumando el peso del packaging.

---- Nota. La OE se carga en Arkios y es el movimiento que debería importarse a Stradivarius con la información adicional que se requiera. Esta OE es la que permitirá la trazabilidad de toda la exportación y sus gastos asociados, mediante su utilización como centro de costo. Además la interfase que inserte el movimiento deberá contemplar el alta automática de un registro en la tabla de centros de costo. Esto evitaría que el usuario tenga que dar de alta manualmente un centro de costo por cada OE.

Genera un reporte para el despachante y el agente de carga con toda la información de la OE.

El despachante es quien emite la factura E

El agente emite la documentación de transporte (Guía aérea). El costo de este flete es informado al despachante para que lo incluya en la factura.

El costo del flete no es un item adicional sino que está incluido en el precio unitario y al momento de facturar se desglosa.

Verónica recibe copia de la factura y del permiso de embarque.

El permiso de embarque es emitido por la aduana y contiene dos conceptos que son registrados:

- Derechos: es un costo que Berries debe pagar
- Reintegros: es un pago que la Aduana paga a Berries.

Se requiere contar con reportes que permitan el seguimiento de los derechos pagados y a pagar y de los reintegros cobrados y a cobrar. Para esto se propone la carga de movimientos en cuenta corriente, donde la Aduana es proveedor en el caso de los derechos y cliente en el caso de los reintegros. Esto permite generar OP y recibo según corresponda ya que no son conceptos que se puedan netear. Los derechos se deben pagar y los reintegros se cobran. Solo se pueden cobrar aquellos derechos de los permisos cuyos derechos hayan sido pagados.

Ninguno de los dos movimientos deben ir a los respectivos subdiarios de IVA.

Todos los permisos deben imputar en el centro de costo de la OE correspondiente.

Se debe informar en un campo el importe correspondiente a los insumos importados relacionados con la exportación.

Cobranzas

Todas las exportaciones se cobran en el banco del exterior. Toda cobranza genera un movimiento en la cuenta corriente que puede aplicar facturas o no. Actualmente esta cobranza en el exterior genera diferencia de cambio.

---- Nota: Nuestra propuesta es que esta cobranza no genere diferencia de cambio por tratarse de movimientos en dólares en el exterior y que esta diferencia sea reconocida al momento del ingreso de divisas (nacionalización).

Nacionalización

Consiste en el ingreso de las divisas del banco del exterior al banco local. Estos ingresos de divisas los decide Fernando, solicitando la transacción al banco.

Este movimiento debe tener trazabilidad, es decir que debe poder identificarse cada ingreso al banco local con cada una de las facturas.

---- Nota: Para cumplir con la trazabilidad solicitada se deberá hacer que la cuenta bancaria sea imputable en OE. Como complemento se debe confeccionar un reporte que permita conocer el saldo de las facturas, no solo respecto a al cobro sino también poder consultar los fondos pendientes de nacionalización.

Cada nacionalización es identificada con un número interno y con el número de Orden de Pago que informa el banco.

Se emite un listado de nacionalizaciones que consta de:

- Cliente
- Factura
- Fecha factura
- Importe factura
- Fecha factura
- Fecha nacionalización
- Importe nacionalización
- Tipo de cambio

- Orden de Pago banco

Ventas locales

Esta facturas las emite Verónica directamente. Se vende el descarte en kilos. No hay solicitud ni orden desde la planta.

Actor: Fernando

Confecciona la planilla de seguimiento de las exportaciones que permite obtener información relacionada con ventas y costos.

Esta planilla parte de los datos cargados inicialmente por Verónica y consta de datos reales y estimados.

- Costo estimado de Material de Empaque por kilo. Se compone de los costos estimados de :
 - o Cubeta
 - o Etiquetas
 - o Bandejas
 - o Mantas
 - o Pallets
 - o Esquineros
 - o Otros
- Otros costos comunes: u\$s0.10 por kilo
- Costo de procesamiento: u\$s0.35 por kilo
- Agente de carga: 8 por mil del FOB más u\$s 250
- Costo de fumigación: en base a la condición informada por la OE
- Flete aéreo: Se suma a los costos estimados (es el que se factura al cliente según lo mencionado precedentemente).

Estos costos estimados son los que permiten tener un valor por kilo para que facture el productor.

Al final de la temporada se cargan los reales, considerando todas las compras y consumos de materiales de empaque y las facturas reales de los gastos que se hayan estimado previamente (Flete aéreo y otros)

Las exportaciones a EEUU tienen la particularidad de ser en consignación, donde el precio de venta se ajusta posteriormente al valor al que el consignatario vende. Pero no se ajusta la facturación, solo se tiene como dato en la planilla para obtener resultados más exactos.

Actor: José (contador)

Realiza asientos especiales, que consisten en aquellos devengamientos que se hacen de manera mensual:

- Amortizaciones
- Impuestos

- Devengamiento de sueldos
- Devengamiento de seguros

Reportes de compras

Solicita contar con un reporte exportable a Excel que contenga datos específicos de las compras, que será utilizado para presentar ante AFIP la solicitud de devolución de IVA.

Consiste en un listado de gastos por período que contempla 2 tipos de gastos:

- Directos: aquellos 100% relacionados con una exportación (el dato es obtenible desde el Centro de Costo OE)
- Indirectos: insumos productivos.
-

Debe contener la siguiente información de las facturas de compra:

- N° de factura
- Proveedor
- Fecha contabilizac.
- Fecha emisión
- Detalle de ítems:
 - o Descripción
 - o Cantidad
 - o Precio unitario (en pesos)
 - o Total
 - o CAI
 - o Vencimiento CAI
- Permiso de embarque
- Código de comprobante (01,03,19,81, etc)
- Solo aquellas facturas canceladas totalmente o de las que se haya pagado al menos el importe correspondiente al IVA.

Reportes de ventas

Requiere un reporte exportable a Excel que contenga:

- N° de factura
- Cliente
- Fecha
- N° de permiso de embarque
- Kilos netos
- Valor FOB
- Tipo de Cambio
- Flete
- Otros
- Total
- Insumos importados
- FOB neto (FOB – insumos importados)

Subdiarios de IVA

IVA Ventas: Se emite por separado el local y el de exportaciones.

- Local: No tiene particularidades. Se utiliza el estándar
- Exterior: Se emite todo en dólares y contiene, además de las columnas habituales, los siguientes datos:
 - o FOB
 - o Tipo de cambio
 - o Flete
 - o Notas de crédito y débito relacionadas
 - o Total
 - o Insumos importados
 - o Total en \$

Diferencias de cambio

Conceptos sin IVA

Para exportaciones y Derechos y Reintegros. Generan diferencia de cambio y pretende que sea automática. Se utiliza una cuenta contable de resultados para cada uno de estos conceptos.

Cuando cierra ejercicio anual o período mensual, las cuentas se revalúan al TC de cierre. Esto genera un conflicto con los saldos de facturas en dólares no cobradas, ya que la diferencia de cambio, en caso de ser automáticamente, toma como TC base el de la factura.

Un sistema con procesos bimonetarios resuelve el tema revirtiendo el ajuste de los saldos con fecha 1° del mes siguiente. Así cuando la factura se cancela no hay duplicación de ajustes.

Este asiento puede hacerse manualmente todos los meses.

La metodología es utilizada para Reintegros, Derechos, Clientes del exterior y Proveedores del exterior. Son todos conceptos sin IVA y por lo tanto el ajuste no va al subdiario.

Conceptos con IVA

Se trata de proveedores locales que facturan en dólares. Además del problema con el revalúo de saldos al final del ejercicio, estos casos presentan el problema del IVA. Las diferencias de cambio que se generan tienen IVA y deben ir al subdiario. Cada vez que existe un ajuste de este tipo se le debe solicitar al proveedor la NC o ND correspondiente.

En caso de contar con un proceso automático de generación de diferencias de cambio, no puede ir al subdiario hasta tanto se reciba el comprobante solicitado al proveedor.

Ordenes de Pago

Generan OPs con fechas anteriores. Es por ello que utilizan varios comprobantes de OP y chequeras simultaneas.

Cuando estas OP generan un pago con cheque diferido en una fecha anterior a la actual no deben imputar contablemente en el banco sino en una cuenta puente que será reversada en la fecha de efectiva entrega del valor. Los asientos generados son los siguientes:

Cheques al día con OP del día:

Proveedores
a Banco

Cheques diferidos con OP anterior

Proveedores
Cheques Diferidos

Al momento de la entrega:

Cheques Diferidos
a Banco

Nacionalización

Consiste en el ingreso de las divisas del banco del exterior al banco local. Estos ingresos de divisas los decide Fernando, solicitando la transacción al banco.

Este movimiento debe tener trazabilidad, es decir que debe poder identificarse cada ingreso al banco local con cada una de las facturas.

---- Nota: Para cumplir con la trazabilidad solicitada se deberá hacer que la cuenta bancaria sea imputable en OE. Como complemento se debe confeccionar un reporte que permita conocer el saldo de las facturas, no solo respecto a al cobro sino también poder consultar los fondos pendientes de nacionalización.

Para su registro se puede optar por las siguientes opciones:

1)

Giros a liquidar
Dif de cambio
a Banco del exterior
a Dif de cambio

2)

Giros a liquidar
a Banco del exterior

La diferencia de cambio se registra en un asiento resumen mensual.

Se utiliza la cuenta Giros a Liquidar que posteriormente se regulariza al momento de la efectiva acreditación del dinero en la cuenta bancaria. El asiento es el siguiente:

Banco local
Gastos

IVA

a Giros a liquidar

Este movimiento se hace por separado porque se necesita registrar los gastos con el comprobante de respaldo que envía el banco posteriormente.

Prefinanciaciones

El banco suele otorgar préstamos a Berries que se van cancelando periódicamente. Se deberían administrar como movimientos en cuenta corriente que no van al subdiario de IVA.

Proceso productivo. Puntos de conexión con Arkios

Ventas

El punto de conexión para el circuito de ventas debería ser la Orden de Empaque que se genera en Arkios. Esta debe ser migrada a Stradivarius.

Compras

En Stradivarius se debe contemplar el siguiente circuito:

Orden de compra → Remito → Factura.

El remito es recibido en planta, donde se ingresa en Arkios. Posteriormente se envía a Administración, que repetiría la carga en Stradivarius para continuar con el circuito habitual.

Maestros

Clientes: Dado que el primer movimiento relacionado con un cliente es el OE que se carga en Arkios, resulta conveniente la carga de clientes en este sistema

Proveedores: El primer paso para la compra es la OC, se de cargará en Stradivarius. Por ello estos deberían ser cargados en Strad y replicados a Arkios

Ítems de compra: Siendo el primer paso de una compra la OC que se carga en Strad, estos ítems se deberían dar de alta desde Strad también.

Ítems de venta: Definir en función de aprovechar la carga de los ítems de compra en Strad.

ANEXO XIII "Datos de inicio"

Especificación de Configuraciones de Software



Cliente: Empresa XX S.A.

**Proyecto: <Nombre del
Proyecto> Producto: Strad ERP**

Versión del Producto: 4.0.1

Especificación de Configuraciones de Software - Strad ERP

1 Propósito

El propósito de la Especificación de Configuraciones de Software es la definición y documentación de la información relacionada a la selección de las opciones de configuración presentes en la versión actual del sistema, las que servirán para definir el Modelo de Negocio del Cliente, el cual será soportado por STRAD ERP.

Esta información es de vital importancia para el éxito del Proyecto de Implementación, y es a partir de la cual se procederá a instalar, configurar, y poner a disposición de los futuros usuarios las distintas herramientas que conforman el software, como así también, capacitar y asistir a los mismos en el mejor aprovechamiento de sus beneficios.

2 Información General

2.1 Datos de la empresa

[Indicar los datos generales de empresa que implementará Strad ERP.]

Nombre	Empresa XX S.A.
Dirección	
Teléfono/s	4
Actividad /es	Exportacion de fruta
Días y horarios de trabajo	Lunes a viernes de 9.30 a 17.30
Nombre del Referente Strad ERP dentro de la empresa	Carolina A. Vazquez
e-mail	carolina@empresaxx.com.ar

2.2 Sucursales y Condición de IVA de cada Sucursal.

[Indicar los datos y ubicación física de las sucursales de la empresa donde se procederá a instalar el sistema Strad ERP. Copiar la tabla sin datos en caso de que se deba registrar más de una sucursal.

Aclaración: La información de las sucursales restringidas no podrá vincularse con la información de las sucursales no restringidas

Recuerde: si posee empresas diferentes se deben considerar como sucursales diferentes.]

Código	xxx			
Denominación Social	Empresa XX S.A.			
Nombre de Fantasía				
Descripción	Casa central			
Dirección	J			
Teléfono/s				
Condición de IVA	Responsable Inscripto			
CUIT				
Agente de Retención	IVA <input type="checkbox"/>	II BB <input type="checkbox"/>	SUSS <input type="checkbox"/>	GAN <input checked="" type="checkbox"/>
Número de Ingresos Brutos				
Contabilidad	Sí <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
Moneda de Curso Legal	Pesos			
Restringida	Sí <input type="checkbox"/>		No <input checked="" type="checkbox"/>	

2.3 Módulos

[Indicar cuáles módulos serán implementados.]

Módulos	Sí	No
Administración de Ítems de Comprobantes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de Abastecimiento	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión Financiera	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de Inventarios	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestión Contable	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión Impositiva	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administración de Recursos Humanos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Inteligencia de Negocio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administración del Sistema	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4 Numeración y Fecha editable en Comprobantes

[Indicar cuáles de los siguientes comprobantes llevarán numeración y fecha editables. Recuerde que en caso de que indique Sí, para cada comprobante que se registre, el usuario deberá ingresar manualmente la fecha y el número del mismo.]

Módulo	Tipo de Comprobante	Sucursal/es	Sí	No
Gestión de Abastecimiento	Orden de Compra		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Orden de Pago		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión Comercial	Factura de Venta		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nota de Crédito		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nota de Débito		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Recibo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ajuste de Venta de Crédito		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ajuste de Venta de Débito		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Contrato		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Nota de Pedido		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Pre Factura de Venta		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gestión de Inventarios	Remito de Venta Valorizado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Remito de Venta No Valorizado		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Devolución de Compra Valorizada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Devolución de Venta Valorizada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Devolución de Compra No Valorizada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Devolución de Venta No Valorizada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ajuste de Egreso de Stock		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Ajuste de Ingreso de Stock		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Administración de RRHH	Transferencia		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	Reintegro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Sueldo		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Vale		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5 Ítems por comprobantes

[Indicar si en el registro de comprobantes* por medio de Strad ERP se permitirá cargar más de una vez un mismo ítem.

*Nota: Los comprobantes que se habilitarán para la presente configuración son: Pre Factura, Factura de Venta, Nota de Pedido, Ajuste de Venta de Crédito, Ajuste de Venta de Débito, Contrato, Orden de Compra, Ajuste de Compra de Crédito, Ajuste de Compra de Débito y Sueldo.]

	Sí	No
¿El sistema debe permitir registrar más de una vez un mismo ítem por comprobante?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Gestión Comercial

3.1 Puntos de Facturación por Sucursal y numeración de Comprobantes de Venta

[Detallar para cada una de las sucursales los nombres de los puntos de facturación disponibles y si cada uno de ellos utilizará impresora fiscal. En caso de ser así, tildar la opción y completar la información referente a la impresora fiscal, en la tabla próxima a la siguiente.

En caso de que un punto de facturación no sea fiscal será manual. Para tal fin dejar destildada la opción correspondiente. También se debe indicar si los comprobantes utilizarán modelos de impresión definidos para la empresa o si tomarán el modelo estándar de Strad ERP.

Indicar además en esta sección, si su talonario de Ventas será compartido para Notas de Crédito, Notas de Débito y Facturas. En caso de que un Comprobante de Venta no comparta el talonario, aclarar con la observación No en la columna "Comprobante con el que comparte talonario".

Ejemplos de comprobantes de venta: Factura A,B,C/ Nota de crédito A,B,C/ Nota de débito A,B,C/Recibo.]

Suc.	Pto. de Fact.	Con Imp. Fiscal	Tipo de Comp.	Pref. del talonario	Nro. Próxim o Comp.	Comp. con el que comparte talonario	Modelo propio del cliente	Modelo estándar Strad ERP
01	1		Factura E	0001			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Factura A	0004			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Recibo	0007			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Nota de Debito E	0001		Factura E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Nota de Crédito E	0001		Factura E	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Nota de Debito A	0004		Factura A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Nota de Crédito A	0004		Factura A	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
01	1		Remito	0007			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Para los tipos de comprobantes que en la tabla anterior indicó que se imprimen desde impresora fiscal, detallar para esta última la marca, el modelo, el número de registro y si la misma se encuentra inicializada o no.]

Pto. de Fact.	Marca de Imp. Fiscal	Modelo	Nro de Registro	Inicializada (Sí)	Inicializada (No)
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.2 Puntos de Venta

3.2.1 Generación de Remito

[Indicar para cada Punto de Facturación si será opcional la generación de remito al registrar una venta, en la pantalla de Punto de Venta.

Recuerde: cuando el remito es "No opcional", implica que en la pantalla de Punto de Venta se generará un Remito para cada Venta que se registre sin depender de que un usuario elija la opción de remitir o no]

Punto de Facturación	Remito opcional (Sí)	Remito opcional (No)
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

3.2.2 Visualización del IVA

[Indicar si en la pantalla de Punto de Venta el precio de los artículos se visualizará con IVA.]

Punto de Facturación	Precio de Venta con IVA (Sí)	Precio de Venta con IVA (No)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4 Gestión de Abastecimiento

4.1 Comprobantes de Compra

[Si se generarán con el sistema Strad ERP comprobantes de compra con modelos de impresión definidos para la empresa, especificar cuáles serán.

Para los comprobantes que no posean un modelo propio de la empresa, indicar si tomarán el modelo estándar de Strad ERP.

Ejemplos de comprobantes de compra: Factura A,B,C/ Nota de crédito A,B,C/ Nota de débito A,B,C/Orden de Pago.]

Sucursal	Pto. de Fact.	Tipo de Comprobante	Modelo propio del cliente	Modelo estándar Strad ERP
01		Factura A	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01		Nota de debito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01		Nota de crédito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01		Orden de Compra	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
01		Remito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.2 Autorización para la generación de Órdenes de Pago

[Indicar si se procede con el mecanismo de autorización para la generación de Órdenes de Pago.

Aclaración: Puede elegir ambas opciones, si desea mantener ambos circuitos, según permisos del usuario.]

Mecanismo	Sí	No
A) 1. Registrar Comprobante de Compra 2. Emitir Orden de Pago de Comprobante de Compra	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B) 1. Registrar Comprobante de Compra 2. Habilitar Comprobante de Compra previo a emitir Orden de Pago 3. Emitir Orden de Pago de Comprobante de Compra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.3 Fecha de Asientos de Comprobantes de Compra

[Indicar cuál de las siguientes fechas se deben corresponder con la fecha de los asientos que se generen desde el registro de los Comprobantes de Compra.

Aclaración: sólo una de las opciones puede ser válida, ya que ambas son excluyentes entre si.]

	Sí	No
Fecha de imputación en el Libro IVA Compras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fecha de emisión del Comprobante de Compra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.4 Actualización de Listas de Precios

[Indicar si se permitirá actualizar de manera automática la lista de precios de compra seleccionada en base a las Órdenes de Compra. Indicar las sucursales en las que realizará dicha actualización.

Aclaración: la actualización automática se realizará al momento de registrar la Orden de Compra sobre la lista de precios seleccionada en dicho momento.]

Sucursal	Actualización automática (Sí)	Actualización automática (No)
01	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5 Gestión Financiera

5.1 Cajas

[Indicar las cajas que se crearán y los usuarios responsables de cada una de ellas. Especificar los tipos de movimientos permitidos en cada caso (ingreso - egreso), y si la caja es de tesorería.

Recuerde: una caja puede ser asignada únicamente a un solo usuario.]

Código	Descripción	Usuario	Función		
			Ingresos	Egresos	Tesorería
1	Caja Chica	Veronica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Chequeras	Carolina	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Caja Lima	Mariano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Caja Tucuman		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[Indicar las sucursales que podrán operar con cada caja.

Recuerde: dentro de un mismo ejercicio No pueden agruparse sucursales restringidas y no restringidas (ver punto 2.2 del presente documento).]

Caja	Sucursal/es
Caja Chica	01
Chequeras	01
Caja Lima	01
Tucuman	01

--	--

5.2 Cuentas Bancarias

[Indicar las cuentas bancarias que se utilizarán, detallando sus tipos (caja de ahorro, cuenta corriente, otras). Especificar las formas de movimientos permitidos en cada caso (ingreso - egreso).

Aclaración: para las cuentas bancarias la opción "tesorería" no aplica. La asignación del usuario es sólo informativa y no implica restricción alguna en el sistema.]

Cta.	Tipo	Número	Banco	Usuario
1	Cta. Cte.		Credicoop	Carolina/Fernando
2	Cta. Cte.		Comafi	Carolina/Fernando
3	Cta. Cte.		Standard	Carolina/Fernando/Veronica
4	Cta. Cte.		Nación	Carolina/Fernando/Fabiana
5	Cta. Cte. Esp.		Comafi	Carolina/Fernando
6	Cta. Cte.		Credicoop	Prudencio/Carolina/Fernando

[Indicar las cuentas correspondientes a cada sucursal.

Recuerde: para que varios usuarios puedan operar con una misma cuenta bancaria, deberá asignar a la cuenta las sucursales a la que pertenezcan dichos usuarios.

Recuerde: Las cuentas no pueden ser compartidas entre sucursales restringidas y no restringidas (ver punto 2.2 del presente documento).]

Cuenta	Sucursal/es
1	01
2	01
3	01
4	01
5	01
6	01

5.3 Formas de Pago

5.3.1 ¿Qué Formas de Pago se utilizan para cancelar obligaciones con terceros?

Formas de pago utilizadas	Sí	No
Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cheques de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transferencias Bancarias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarjetas de Crédito	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cheques Propios	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.3.2 ¿Qué Formas de Pago se aceptan de terceros?

Formas de pago utilizadas	Sí	No
Efectivo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cheques de Terceros	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Transferencias Bancarias	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retenciones	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarjetas de Crédito	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5.4 Comprobantes Financieros

[Si desde el sistema se desean generar Comprobantes Financieros con modelos de impresión definidos por la empresa, especificar cuáles serán.

Para los comprobantes que no posean un modelo propio de la empresa, indicar si tomarán el modelo estándar de Strad ERP.]

Sucursal/es	Tipo de Comprobante	Modelo propio del cliente	Modelo estándar Strad ERP
01	Transferencias bancarias	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Los movimientos de caja, ingreso son por entrega de un cheque emitido por otra caja (chequeras) y los egresos contra comprobantes de pago u orden de pago. Otra posibilidad es que ingrese dinero de una cobranza, en ese caso el comprobante de ingreso es el recibo.

5.5 Tarjetas de Crédito

[Si se utilizarán tarjetas de crédito en el sistema, especificar sus nombres.]

Nombre de Tarjeta
NO

5.6 Fecha Editable

[Indicar si se utilizará fecha editable para las siguientes transacciones del presente módulo.

Nota: La fecha será editable para todas las sucursales que se registren en el sistema.]

Tipo de Comprobante	Fecha Editable (Sí)	Fecha Editable (No)
Auditoria de Cheques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Depósito de Cheques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro por ventanilla de Cheques Propios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cobro por ventanilla de Cheques de Tercero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6 Gestión de Inventarios

6.1 Depósitos

[Si la empresa dispone de depósitos y desea registrar los movimientos que se producen en ellos, se deberá especificar cada depósito y su tipo (MP = Materia Prima, PT = Productos Terminados). Recuerde que un depósito puede pertenecer únicamente a una sucursal.]

Sucursal	Depósito/s	Tipo (MP/PT)

6.2 Comprobantes de Stock

[Si desde el sistema se desean generar Comprobantes de Stock con modelos de impresión definidos por la empresa, especificar cuáles serán.

Para los comprobantes que no posean un modelo propio de la empresa, indicar si tomarán el modelo estándar de Strad ERP.]

Sucursal/es	Tipo de Comprobante	Modelo propio del cliente	Modelo estándar Strad ERP
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 Gestión Contable

Hay posibilidad de que cada sucursal realice su propio ejercicio y luego se combinene ambos, pero nosotros tenemos una sola sucursal, por lo tanto un solo ejercicio.

7.1 Ejercicios Contables

[Especificar el/los ejercicio/s definido/s por la empresa, y para cuales de ellos se generarán los asientos de manera automática.]

Ejercicio	Fecha inicio	Fecha cierre	Contabilidad automática (Si)	Contabilidad automática (No)
Ejercicio 2007			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7.2 Sucursal/es por Ejercicio

[Especificar la/s sucursal/es que agrupará cada ejercicio.

Recuerde: dentro de un mismo ejercicio No pueden agruparse sucursales restringidas y no restringidas (ver punto 2.2 del presente documento]

Ejercicio	Sucursal/es
Ejercicio 2007	01

7.3 Plan de Cuentas

7.3.1 Plan de Cuentas por Ejercicio


[Para cada ejercicio indicar el documento que contiene el origen de datos para importar el Plan de Cuentas. Aclaración: Todos los ejercicios deben tener un plan de cuentas asignado.]

Ejercicio	Origen de Plan de Cuentas
Ejercicio 2007	

7.3.2 Cuentas Contables por Comprobante por Ejercicio

[Detallar para cada ejercicio, la cuenta contable que utilizará cada comprobante para el IVA Crédito y Débito Fiscal.]

Ejercicio	Tipo de Comprobante	Código Cuenta	Denominación Cuenta
	Comprobantes de Venta Ej.: Factura, Nota de crédito, Nota de débito.		
	Comprobantes de Compra		

ECS Strad ERP	
Versión 1.0	
Vigencia : desde junio de 2007	28/06/2007 Última Actualizaciór

	Ej.: Factura, Nota de crédito, Nota de débito.		
--	---	--	--

7.3.3 Cuentas Contables por defecto por Ejercicio

[Detallar para cada ejercicio, la cuenta contable que se asignará a cada una de estas entidades, que serán utilizadas por defecto en la generación de asientos automáticos.]

Ejercicio	Entidad	Código Cuenta	Denominación Cuenta
	Proveedores		
	Clientes		
	Ítems de Compra		
	Ítems de Venta		

7.3.4 Cuentas Contables por Caja y/o Cuenta Bancaria por Ejercicio

[En base a las Formas de Pago detalladas en el punto 5.3, definir qué cuenta contable se asignará a cada una de ellas según las cajas y cuentas bancarias especificadas. Para cada una de las formas de pago, detallar también la moneda utilizada.

Ejemplo: la caja Pagos poseerá la forma de pago Efectivo en \$ (en la moneda pesos), la cual estará asignada a la cuenta contable "Caja"]

Ejercicio	Caja/Cuenta Bancaria	Forma de pago	Moneda	Código Cuenta	Denominación Cuenta
	Credicoop				
	Comafi				
	Standard				
	Nación				
	Comafi				
	Caja Chica				
	Chequeras				
	Caja Planta				

7.4 Centros de Costos

	Sí	No
¿Utilizará Centros de Costos con Strad ERP?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En caso de que utilice Centros de Costos: ¿Modificará la asignación de Centros de Costos al concluir el registro de comprobantes?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: en caso de que No seleccione la primera opción nunca podrá seleccionar la segunda en el sistema, ya que esta última depende directamente de la primera.

8 Tablas Paramétricas

[Detallar los rubros y sectores utilizados para diferenciar o agrupar a los clientes y /o proveedores.]

Rubro
Productores
Proveedores
Clientes Nacionales

Autor: Adriana Domizi	Aprobado por:
	Página 13 de 19

Clientes Internacionales

Sector

[Detallar las categorías de Empleados que registrará en el sistema.]

Categoría

Anexo de Relevamiento para Soporte IT

9 Impresoras / Impresiones

9.1 Impresoras y Tipos

[Enumerar las impresoras y su tipo, indicando la función de cada una de ellas (ej. Facturación).]

Impresora	Marca/Modelo/Tipo/Puerto	Red	Equipo	Función
01	HP 1022 LASERJET USB	SI	EN CAROLINA	IMP. CHEQUES
02	HP 1020 LASERJET USB	NO	EN FERNANDO	INFORMES
03	HP 1020 LASERJET USB	NO	EN MARCELO	INFORMES
04		SI	EN RED	TODO

La impresora 4 sería una impresora fotocopiadora que reciba las impresiones de los cuatro puestos de trabajo. Desde las ordenes de pago, escaneos para enviar por mail. Aun no está definida la impresora, pueden ser una HP 3052 que hoy se encuentra en reparación o una fotocopiadora Xerox.

9.2 Impresiones por sucursales

Para los puntos de facturación detallados en el punto 3.1 y 4.1 del presente documento detallar la siguiente información:

9.2.1 Gestión de Abastecimiento

[Detallar para cada tipo de comprobante de Gestión de Abastecimiento (Factura de Compra, Nota de Crédito, Nota de Débito, Orden de Pago, etc.) en qué impresora será impreso por defecto.]

Sucursal	Punto de Facturación	Tipo de Comprobante	Impresora
01	1	Factura A	04
01	1	Nota de debito	04
01	1	Nota de crédito	04
01	1	Orden de Compra	04

9.2.2 Gestión Comercial

[Detallar para cada tipo de comprobante de Gestión Comercial (Factura, Nota de Crédito, Nota de Débito, Recibo, etc.) en qué impresora será impreso por defecto.]

Sucursal	Punto de Facturación	Tipo de Comprobante	Impresora
01	1	Factura E	04
01	1	Factura A	04
01	1	Recibo	04
01	1	Nota de Debito E	04
01	1	Nota de Crédito E	04
01	1	Nota de Debito A	04

01	1	Nota de Crédito A	04
01	1	Remito	04

9.2.3 Gestión de Inventarios

[Detallar para cada tipo de comprobante de Gestión de Inventarios (Remito de Venta, Remito de Compra, etc.) en qué impresora será impreso por defecto.]

Sucursal	Punto de Facturación	Tipo de Comprobante	Impresora

9.2.4 Gestión Financiera

[Detallar para cada tipo de comprobante de Gestión Financiera (Ingreso de caja, Egreso de caja, etc.) en qué impresora será impreso por defecto.]

Sucursal	Punto de Facturación	Tipo de Comprobante	Impresora
01	1	Transferencias bancarias	04

9.2.5 Administración de RRHH

[Detallar para cada tipo de comprobante de Administración de RRHH (Vale, Reintegro, etc.) en qué impresora será impreso por defecto.]

Sucursal	Punto de Facturación	Tipo de Comprobante	Impresora

10 Equipos

10.1 Sucursales Físicas:

[Enumere los lugares físicos desde los que se desea tener acceso al sistema.]

Sucursal Física	Ubicación	Responsable Técnico
01		Federico E. Barbiero

10.2 Ubicación de Servidores

[Detalle los datos relacionados a:

- + Servidor de la Red
- + Servidor del sistema Strad ERP
- + Servidor de Base de Datos
- + Servidor Web]

Sucursal Física	Equipo	Acceso Local (S/N)	Acceso Terminal Server (S/N)
01	01	S	S

10.3 Equipos que usarán el Sistema

[Enumere los equipos y la forma en que se accede al sistema.]

Sucursal Física	Equipo	Usuario	Acceso Local (S/N)	Acceso Terminal Server (S/N)
01	01	CAROLINA	S	S
01	02	VERONICA	S	S
01	03	FERNANDO	S	S
01	04	MARCELO	S	N
01	05	Postulante 1	S	N
01	06	Postulante 2	S	N

11 Conexión Banda Ancha e IP Público Fijo o Dinámico instalado

[Indicar la información necesaria para el acceso de manera remota a la red del Cliente de Strad ERP, con la finalidad de brindar asistencia técnica remota desde nuestro Departamento de Soporte.]

Sucursal Física	Datos del Proveedor/Tecnología	IP/DNS/DDNS	Usuario Terminal Server	Password del Usuario Terminal Server	Dominio
01	Fibertel Cable MODEM				
	Telmex onda radio				

Anexos

A. Historial de Cambios

Fecha	Versión	Descripción	Autor

B. Historial de Aprobaciones

<< Responsable >>	
<< Rol >>	Fecha

ANEXO XIV " Pendientes de implementación"

REQUERIMIENTOS

Nota: Todos los datos que se están cargando se hacen sobre el entorno de capacitación, el cual están usando ahora; luego se copiará esta base al entorno de producción cuando empiecen en producción.

Nota 2: A cada requerimiento se le asignará un nro. de caso (entre paréntesis) para su mejor seguimiento.

- 1- No están cargados los ítems que les habíamos pasado al finalizar el relevamiento. (507872)

Se van a reactualizar los datos. Por favor enviar nuevamente el Excel con los datos a migrar para verificar si hubo cambios.

- 2- Están mal cargados los Clientes en cuanto al País, las tablas que aparecen cuando quiero cargar el destino y origen de una orden de empaque, también están mal, ya que en destino solo tengo lugar de Argentina. (507873)

En general las localidades, provincias y países se cargan a medida que se necesitan, en este caso cargamos las que usan los clientes y proveedores migrados, el resto lo van cargando Uds. Verificar que ya los clientes del exterior tienen asignado sus datos de ubicación.

Código	Nombre	Razón Social	País	Provincia	Localidad
1	Fruit World Breda BV	Fruit World Breda BV			
2	La Campagnola SACI	La Campagnola SACI			
3	Milohanich Roberto Pedro	Milohanich Roberto Pedro			
4	Redbridge Worldfresh Catering	Redbridge Worldfresh Catering			
5	Special Fruit NV	Special Fruit NV			
6	Sunnyridge Farm Inc.	Sunnyridge Farm Inc.			

- 3- No puedo seleccionar dos veces el mismo ítem, y habíamos dicho que si se podía. (507874)

Estimación. Hay algunos comprobantes que no permiten esta funcionalidad, vemos cuales son y los agregamos.

- 4- El árbol de cuentas contables esta incompleto. (507875)

Idem punto 1

- 5- Salta un error al querer registrar un ingreso parcial de remito aplicado a la orden de compra y no registra el movimiento. (507876)

Solucionado.

- 6- En la orden de empaque el numero de Viaje no existe, no es un dato que se pueda cargar, salvo después que se reciba la Guía Aérea que le otorga numero al viaje. Verificar con documento de Propuesta los datos que se

extraían del sistema de producción, algunos de ellos no corresponden como "Origen" y en caso de corresponderse con alguno habría que cambiarle el nombre. (507877)

Estimación. Para permitir la carga de la OE vamos a sacar la obligatoriedad de este dato.

7- El detalle de Ítem de la Orden de empaque va sin precios, ya que ellos se obtienen luego de realizarlos. (507878)

Idem anterior

8- No se entiende los datos que hay que registrar en Ingresos varios para el ingreso de divisas. (507879)

Se debe ingresar el concepto (concepto financiero) bajo el cual se está haciendo el ingreso de divisas y la forma de pago (generalmente transferencia bancaria)

9- Creo que no había quedado bien claro, si se podía dar de baja un orden de compra con varios remitos, lo cual es muy usual en cualquier negocio, y me parece que habían dicho que solo un remito para una orden de compra. O puede ser que sucediera con la factura del proveedores que solo admite 1 remito, y en realidad muchas veces, son varios. (507880)

La baja de la OC puede ser de dos formas, la primera implica anular la OC para lo cual antes se deben anular los remitos asociados a la misma; la otra forma si no se quiere o puede anular los remitos, es cambiar el estado de la OC a cerrada.

10-Como registro en la nacionalización de divisas, que valores nacionalice, o sea, que recibos de clientes son los que ingrese, o en su defecto que facturas son las que estoy nacionalizando. (507881)

Estimación. Ahora no hay una relación entre el movimiento financiero de nacionalización de divisas y el movimiento comercial de cobranza.

11-La orden de empaque debe ser la que actualice el stock. (507882)

Estimación. Funcionamiento similar a un remito.

12-Un agregado que habíamos hablado era que al momento de generar la orden de empaque, apareciera automáticamente la ventana para crear el centro de costos. (507883)

Verificar funcionamiento.

13-Fecha de orden de compra editable. (507884)

Configuración.

14-Ver, impresión de cheques. (507885)

Estimación.

15-Generar ajuste de cotización automático al generar el pago al proveedor. (507886)

Estimación.

16-No quedo claro que sucedía cuando se pagaba una factura a una cotización mayor, en donde el monto a pagar supera el valor de la factura, y esto genera un ajuste que aumenta el valor de la factura. (507887)

Se genera un ajuste de debito en la c/c el cual se imputa a la OP junto a la factura que se abona.

17-El nº de boleta en la orden de pago, no puede ser un dato requerido ya que no se conoce este dato nunca. Si puede relacionarse al numero de

transferencia que le otorga el banco, debería poder registrarse con posterioridad a la generación de la orden de pago. (507888)

En general en el sistema la generación de cualquier comprobante implica contar con la información para hacerlo, consideramos el dato de la forma de pago algo necesario para ello. La falta de información ocurre cuando se registra el comprobante en el sistema antes de realizar el movimiento realmente.

18-La auditoria de cheques, no sirve para conciliar el banco, ya que no contempla la auditoria de transferencias. Por otra parte es necesario editar la fecha de realización de transferencias, ya que primero se hace la orden de pago y posiblemente dos días o 1 día después se haga efectiva la transferencia en el banco. (507889)

El alcance de la auditoria es sólo de cheques. El otro punto es ídem al anterior.

19-Necesitamos un listado que nos diga el estado en artículos, de las ordenes de pago para saber cuanto en cantidad de artículos se nos esta adeudando de cada orden de compra. (507890) Por ejemplo así

FECHA DE OC	Nº OC	FECHA DE REMITO	Nº REMITO	ARTICULO	DETALLE	CANTIDAD	SALDO	ESTADO

Estimación.

20-No se puede ver el centro de costos al ingresar una factura de proveedores, cuando se confirma la factura sale un error, tras la consulta por la impresión del comprobante, pero nunca aparece el centro de costos, por lo cual no sabemos como funciona. Necesito que alguien nos explique este tema en particular, ya que en las capacitaciones tampoco funciono y no sabemos como armar los centros. (507891)

Se verificará el funcionamiento.

21-Con respecto a estos centros de costo, no vimos tampoco los informes. (507892)

Se verificará el funcionamiento.

22-Tenemos una duda con respecto al ITEM o Concepto en relación al impuesto. Si yo tengo en una factura de Luz, un porcentaje que aplica al 21% y otro que aplica al 27%, debo diferenciar el ítem a para cada impuesto o es un solo ítem y yo le agrego el valor del impuesto???? (507893)

Se debe diferenciar el ítem para cada alícuota, es decir por ej. Item luz 21% e ítem luz 27%, asignando a c/u la alícuota de iva correspondiente.

23-En el apartado de Inteligencia de negocio, hay informes muy simples, y no nos permiten hacer determinadas consultas que no están plasmadas en cada modulo. Hay posibilidades de agregar mas informes? En realidad lo que habría que agregar son valores para incorporan a los informes. (507894)

Estimación.

24-El sistema funciona muy lento por momentos. (507895)

Se verificará.