



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

**PROPUESTA DE MEJORA AL DISEÑO FUNCIONAL DE LOS
MÓDULOS DE COMPRAS E IMPORTACIONES PARA LA
EMPRESA BOZOVICH S.A.C.**

PRESENTADO POR

KEVIN WILLIAM ACOSTA FLORES

DIEGO ALONSO RAMÍREZ LEÓN

ASESOR

JESÚS NICOLÁS LEÓN LAMAS

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE
COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

LIMA – PERÚ

2016



**Reconocimiento - No comercial - Compartir igual
CC BY-NC-SA**

Los autores permiten transformar (traducir, adaptar o compilar) a partir de esta obra con fines no comerciales, siempre y cuando se reconozca la autoría y las nuevas creaciones estén bajo una licencia con los mismos términos.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTIN DE PORRES

**FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y
SISTEMAS**

**PROPUESTA DE MEJORA AL DISEÑO FUNCIONAL DE LOS
MÓDULOS DE COMPRAS E IMPORTACIONES PARA LA
EMPRESA BOZOVICH S.A.C.**

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE
COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

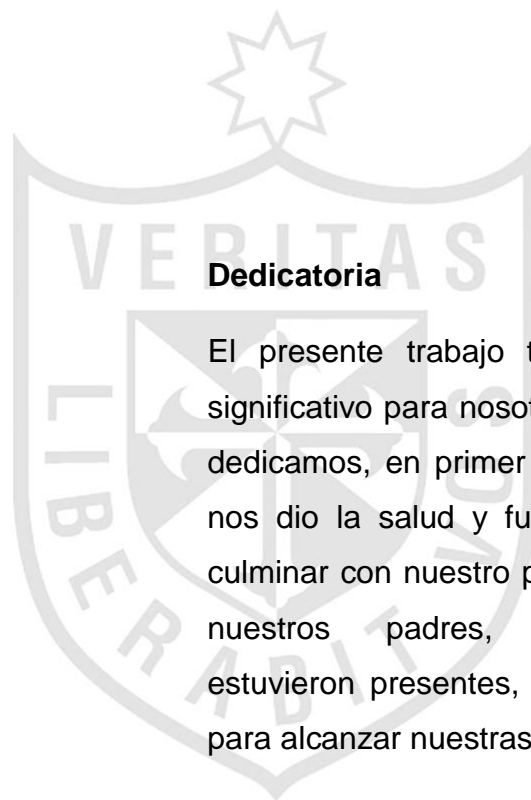
PRESENTADA POR

ACOSTA FLORES, KEVIN WILLIAM

RAMÍREZ LEÓN, DIEGO ALONSO

Lima – Perú

2016

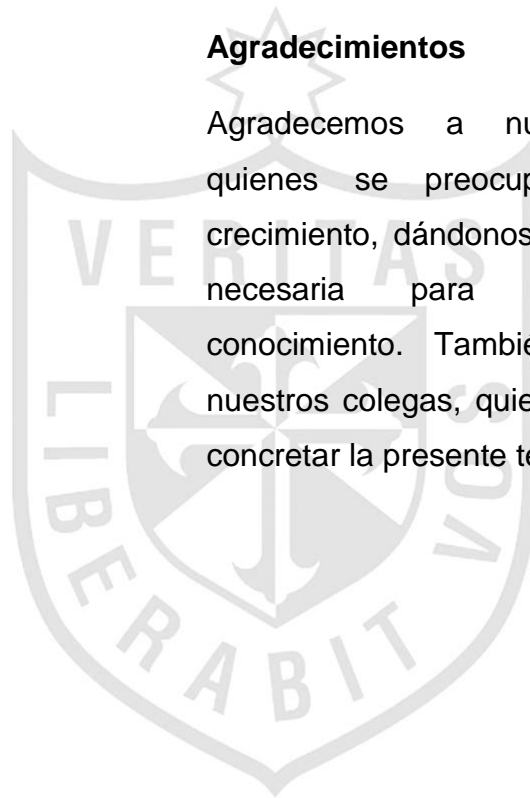


Dedicatoria

El presente trabajo tiene un valor muy significativo para nosotros, y por eso se lo dedicamos, en primer lugar, a Dios, quien nos dio la salud y fuerza necesaria para culminar con nuestro proyecto. También a nuestros padres, quienes siempre estuvieron presentes, dándonos consejos para alcanzar nuestras metas.

Agradecimientos

Agradecemos a nuestros profesores, quienes se preocuparon por nuestro crecimiento, dándonos toda la información necesaria para transformarla en conocimiento. También agradecemos a nuestros colegas, quienes nos ayudaron a concretar la presente tesis.





ÍNDICE

	Página
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
INTRODUCCIÓN	xiv
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Bases teóricas	12
1.3 Definiciones básicas	22
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA	27
2.1 Herramientas	27
2.2 Métodos	30
CAPÍTULO III. DESARROLLO DEL PROYECTO	34
3.1 Fase 01: Definición	34
3.2 Fase 02: Análisis operacional	42
3.3 Fase 03: Diseño de la solución	59

3.4 Fase 04: Construcción	80
CAPÍTULO IV. PRUEBAS Y RESULTADOS	90
4.1 Pruebas	90
4.2 Resultados	100
CAPÍTULO V. DISCUSIÓN Y APLICACIONES	112
CONCLUSIONES	114
RECOMENDACIONES	116
FUENTES DE INFORMACIÓN	118
ANEXOS	123





ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

	Página
Ilustración 1. Logotipo de Bozovich	2
Ilustración 2. Organigrama de la empresa Bozovich S.A.C.	3
Ilustración 3. Mapa de Procesos de la empresa Bozovich	5
Ilustración 4. Flujo del Proceso de Compras	7
Ilustración 5. Flujo del Proceso de Importaciones	10
Ilustración 6. Mapa Estratégico de Bozovich	11
Ilustración 7. Fases y Procesos de la Metodología AIM	17
Ilustración 8. Cuota de Mercado de ERP´s	20
Ilustración 9. Crecimiento de Cuota de Mercado de ERP´s	20
Ilustración 10. Fases y procesos adaptados de la metodología AIM	30
Ilustración 11. Entradas y Salidas de la fase de Definición	31
Ilustración 12. Entradas y Salidas de la fase de Análisis Operacional	32
Ilustración 13. Entradas y Salidas de la Fase de Diseño	32
Ilustración 14. Entradas y Salidas de la fase de Construcción	33
Ilustración 15. Lista de Actividades - Fase Definición	34
Ilustración 16. Diagrama de Gantt - Fase Definición	35
Ilustración 17. Sizing de Infraestructura Sofya	40
Ilustración 18. Lista de Actividades - Fase Análisis Operacional	42

Ilustración 19. Diagrama de Gantt - Fase Análisis Operacional	42
Ilustración 20. Flujo del Proceso Actual de Compras	46
Ilustración 21. Flujo del Proceso de Importaciones	50
Ilustración 22. Infraestructura Tecnológica Propuesta	51
Ilustración 23. Lista de Actividades - Fase Diseño de la Solución	60
Ilustración 24. Diagrama de Gantt - Fase Diseño de la Solución	60
Ilustración 25. Lista de Actividades - Fase Construcción	81
Ilustración 26. Diagrama de Gantt - Fase Construcción	81
Ilustración 27. Requerimientos Definidos contra Requerimientos a Diseñar	96
Ilustración 28. Nivel de Complejidad con Requerimientos Sin Ejecutar V.S. Requerimientos Ejecutados	106





ÍNDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 1: Herramientas a usar en el desarrollo de la tesis	27
Tabla 2: Objetivo financiero a alcanzar	37
Tabla 3: Matriz de riesgos	38
Tabla 4: Matriz de involucrados	39
Tabla 5: Usuarios de áreas involucradas	41
Tabla 6: Requerimientos funcionales de proveedores	53
Tabla 7: Requerimientos funcionales de solicitud interna de compra	54
Tabla 8: Requerimientos funcionales de órdenes de compra	55
Tabla 9: Requerimientos funcionales de importaciones	58
Tabla 10: Requerimientos de reportes customizados	59
Tabla 11: Requerimientos funcionales de compras diseñados – Maestro proveedores	61
Tabla 12: Requerimientos funcionales de compras diseñados – Solicitud interna de compra	62
Tabla 13: Requerimientos funcionales de compras diseñados - Órdenes de compra	62
Tabla 14: Requerimientos de importaciones	64

Tabla 15: Requerimientos customizados	66
Tabla 16: Glosario de términos	74
Tabla 17: Usuarios clave	75
Tabla 18: Nombre y cargo de los usuarios	76
Tabla 19: Cronograma del plan de aprendizaje	78
Tabla 20: Detalle de desarrollo del reporte de orden de compra	82
Tabla 21: Desarrollo del reporte de orden de compra de servicios	83
Tabla 22: Desarrollo del reporte de consumo por centro de costo	84
Tabla 23: Desarrollo del reporte de orden de compra pendientes a recepcionar	85
Tabla 24: Desarrollo del reporte de precios - proveedor - OC	86
Tabla 25: Desarrollo del reporte de requerimientos pendientes de atención	87
Tabla 26: Desarrollo del reporte de importaciones	88
Tabla 27: Actividades actuales en el proceso de compras	90
Tabla 28: Actividades actuales en el proceso de importaciones	91
Tabla 29: Nivel de complejidad por tipo de respuesta	91
Tabla 30: Complejidad en el proceso de compras	92
Tabla 31: Complejidad en el proceso de importaciones	92
Tabla 32: Nivel de complejidad promedio	93
Tabla 33: Requerimientos para los procesos de compras e importaciones	93
Tabla 34: Requerimientos a diseñar en el proceso de compras	93
Tabla 35: Requerimientos funcionales que no pasarán a la etapa de diseño	94
Tabla 36: Cantidad de requerimientos por proceso	96
Tabla 37: Cantidad y porcentaje de requerimientos definidos y a diseñar	97
Tabla 38: Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras – maestro proveedores	97
Tabla 39: Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras – solicitud interna de compra	97

Tabla 40: Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras - órdenes de compra	98
Tabla 41: Cumplimiento de requerimientos funcionales de importaciones	98
Tabla 42: Reportes customizados definidos	98
Tabla 43: Reportes customizados construidos	99
Tabla 44: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Maestro proveedores	101
Tabla 45: Resultados de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Solicitud interna de compra.	101
Tabla 46: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Órdenes de compra	102
Tabla 47: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de importaciones	102
Tabla 48: Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras – maestro proveedores	103
Tabla 49: Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras – Solicitud interna de compra	103
Tabla 50: Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras - Órdenes de compra	104
Tabla 51: Impacto de ejecución de requerimientos de importaciones	104
Tabla 52: Impacto en la complejidad de los procesos de compras e importaciones por grupo de requerimientos	105
Tabla 53: Porcentaje de reducción por cada tipo de reporte	107
Tabla 54: Duración de los procesos sin y con reportes	107
Tabla 55: Nivel de satisfacción por tipo de respuesta	108
Tabla 56: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de orden de compra	108
Tabla 57: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de orden de compra de servicios	108
Tabla 58: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de consumo por centro de costo	109

Tabla 59: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de órdenes de compra pendientes de recepcionar	109
Tabla 60: Resultados del nivel de satisfacción - El reporte de precios – Proveedor - OC	109
Tabla 61: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de requerimientos pendientes de atención	109
Tabla 62: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de importaciones	110
Tabla 63: Porcentaje de reducción por cada reporte	110
Tabla 64: Comparación de utilidades en Bozovich S.A.C.	111
Tabla 65: Objetivos y resultados obtenidos	112





RESUMEN

El proyecto de tesis propone una mejora en el diseño funcional de los módulos de compras e importaciones, para que la empresa Bozovich S.A.C. logre incrementar su rentabilidad. Con este objetivo, se logró mejorar dichos módulos soportados en la solución empresarial Oracle Enterprise Business Suite (EBS); para ello se usó la metodología Application Methodology Implementation (AIM), la cual es estándar de Oracle. Luego de haber usado dicha metodología y los recursos necesarios, se logró incrementar la utilidad de Bozovich en un 8,75%, debido a que se cumplieron los objetivos establecidos desde el inicio de la presente tesis. En consecuencia, la rentabilidad también sufrirá un incremento. Estos objetivos impactarán en la reducción de la complejidad en los procesos de compras e importaciones, ayudaron a disminuir el tiempo de ejecución de los procesos en mención, a su vez, también se busca tener un alto nivel de satisfacción por parte de la plana gerencial.

The image features a large, faint watermark of a university crest in the background. The crest is shield-shaped with a crown on top, containing the word 'VERITAS' and a central emblem. The word 'FACULTAD DE' is partially visible at the bottom of the shield.

ABSTRACT

The thesis project proposes an improvement in the functional design of the modules of purchases and imports, so that the company Bozovich S.A.C. achieve increase profitability. To this end, it was possible to improve these modules supported in the enterprise solution Oracle Enterprise Business Suite (EBS); This methodology for Application Implementation Methodology (AIM) was used, which is standard Oracle. After using this methodology and the necessary resources, it was possible to increase Bozovich's profit by 8.75%, due to the fulfillment of the objectives established since the beginning of this thesis; as a result, profitability will also increase. These objectives will impact on the reduction of the complexity in the processes of purchases and imports, will help to reduce the execution time of the mentioned processes, in turn, also seeks a high level of satisfaction on the part of the managerial.



INTRODUCCIÓN

La empresa Bozovich S.A.C. se dedica a la compra y venta de madera y productos derivados de la misma. Cuenta con procesos que actualmente se encuentran soportados por soluciones tecnológicas. Estas soluciones usan el sistema Sofya, en la cual se definieron diversas funcionalidades, las cuales tratan de contribuir al alcance de los objetivos estratégicos de la organización.

Bozovich S.A.C. tiene la necesidad de contar con información detallada, precisa y en el momento que se requiera para sus procesos de compras e importaciones; puntos que la solución tecnológica actual no cubre, ocasionando pérdidas, desbalance contable y costos poco precisos; todo esto es porque existen muchas actividades que son realizadas manualmente por los usuarios debido a la mala integración en el sistema actual; generando un impacto negativo en el crecimiento de la rentabilidad, ya que no se cuenta con las soluciones específicas para cubrir los puntos mencionados anteriormente. Es por ello que, en la presente tesis, se busca realizar una mejora funcional en los módulos de compras e importaciones con ayuda de tecnología Oracle, para que se reduzcan las actividades manuales, se mitiguen los desbalances contables y la poca precisión de los costos, generando un impacto positivo en la rentabilidad de Bozovich S.A.C.

El planteamiento del problema reside en la Ineficiente solución tecnológica que involucra los módulos de compras e importaciones, afectando el crecimiento de la rentabilidad de la empresa Bozovich S.A.C.

El objetivo general Proponer una mejora al diseño funcional de los módulos de Compras e Importaciones para incrementar la rentabilidad de la empresa BOZOVICH S.A.C.

Como objetivos específicos se plantea: Reducir como mínimo un 50% el nivel de complejidad en la ejecución de los procesos de compras e importaciones, disminuir un 50% del total de tiempo usado durante la ejecución de los procesos de compras e importaciones y alcanzar un nivel de satisfacción superior al 85% por parte de la plana gerencial que lidera los procesos de compras e importaciones.

El alcance de la tesis abarca únicamente a la empresa BOZOVICH S.A.C. del Perú dedicado al rubro de compra, procesamiento y venta de madera y sus derivadas; en los sectores de industria y comercio; siendo una gran empresa, así como la propuesta de mejora del diseño de los módulos de compras e importaciones, logrando así una adecuada y mejor integración con otros módulos que actualmente posee Bozovich S.A.C.

Como limitaciones se advierte la falta de información oportuna de los usuarios correspondientes a cada área. La exigencia de contar con actualizaciones previas (parches y librerías) en el sistema. La engorrosa gestión de permisos para ejecución de procesos en los servidores. La complicada administración del tiempo de los usuarios para realizar las reuniones. Los cambios de los requerimientos iniciales, luego de haber desarrollado gran parte de la solución.

Como justificación se plantea mejorar el diseño de los módulos de compras e importaciones será enriquecedora, ya que se ganará conocimiento con respecto a procesos de compras e importaciones soportadas en soluciones tecnológicas actuales, como es el caso de Oracle EBS, que muchas

organizaciones en el mercado las están usando. Las decisiones de compras e importaciones serán más eficientes, ya que serán soportadas por la información brindada de la solución a implementar. En base a esas decisiones, se tendrá un impacto positivo en la rentabilidad, generando un crecimiento. Los trabajadores de Bozovich S.A.C. se beneficiarán con la solución, ya que la ejecución de sus actividades, específicamente en el proceso de compras e importaciones, será más rápidas, sencillas y precisas. Debido al crecimiento de la rentabilidad, los ingresos por utilidades serán superiores, beneficiando de esta forma a todos los trabajadores de Bozovich S.A.C.





CAPÍTULO I MARCO TEÓRICO

1.1 Antecedentes

1.1.1 Datos generales

En el año de 1973 se fundó la Maderera Bozovich S.A.C. en Lima, con el fin de producir y distribuir productos de madera para satisfacer la creciente demanda en el mercado nacional peruano. A inicios de los años ochenta, gracias a la sólida relación con sus clientes, proveedores y trabajadores, la empresa se consolida y empieza a exportar sus productos a diversos países.

Hoy llega a mercados como Estados Unidos, México, Asia Pacífico, el Caribe, Europa, entre otros. Es la empresa maderera número uno en el Perú y cuenta con varias plantas localizadas en Lima -con un área total de más de 150000 m², una capacidad máxima de almacenaje de 50000 m³. Los productos que ofrece son: pisos, decking, maderas finas y parihuelas (Bozovich S.A.C., 1997).

1.1.2 Misión

Llevar al mundo productos de madera fina, de manera sostenible y eficiente, beneficiando a nuestros clientes, proveedores colaboradores y al medio ambiente.

1.1.3 Visión

Ser la principal corporación de América Latina en brindar soluciones de madera fina, promoviendo el manejo sostenible de los bosques.

1.1.4 Valores

1. Calidad: Buscamos lo mejor en todo lo que hacemos.
2. Honestidad: Actuamos con la verdad.
3. Responsabilidad: Cumplimos nuestros compromisos.
4. Disciplina: Respetamos las reglas.
5. Profesionalismo: Nos esforzamos por mejorar cada día.
6. Tradición: Valoramos nuestra historia.



Ilustración 1 Logotipo de Bozovich
Fuente: (Bozovich S.A.C., 1997)

1.1.5 Estructura organizacional

A continuación, se presenta la estructura organizacional de la empresa BOZOVICH S.A.C., en donde se mencionan todas las áreas de la organización. Además, se resaltan de color amarillo aquellas que van a ser afectadas directamente por la propuesta de mejora funcional planteada en la presente tesis.

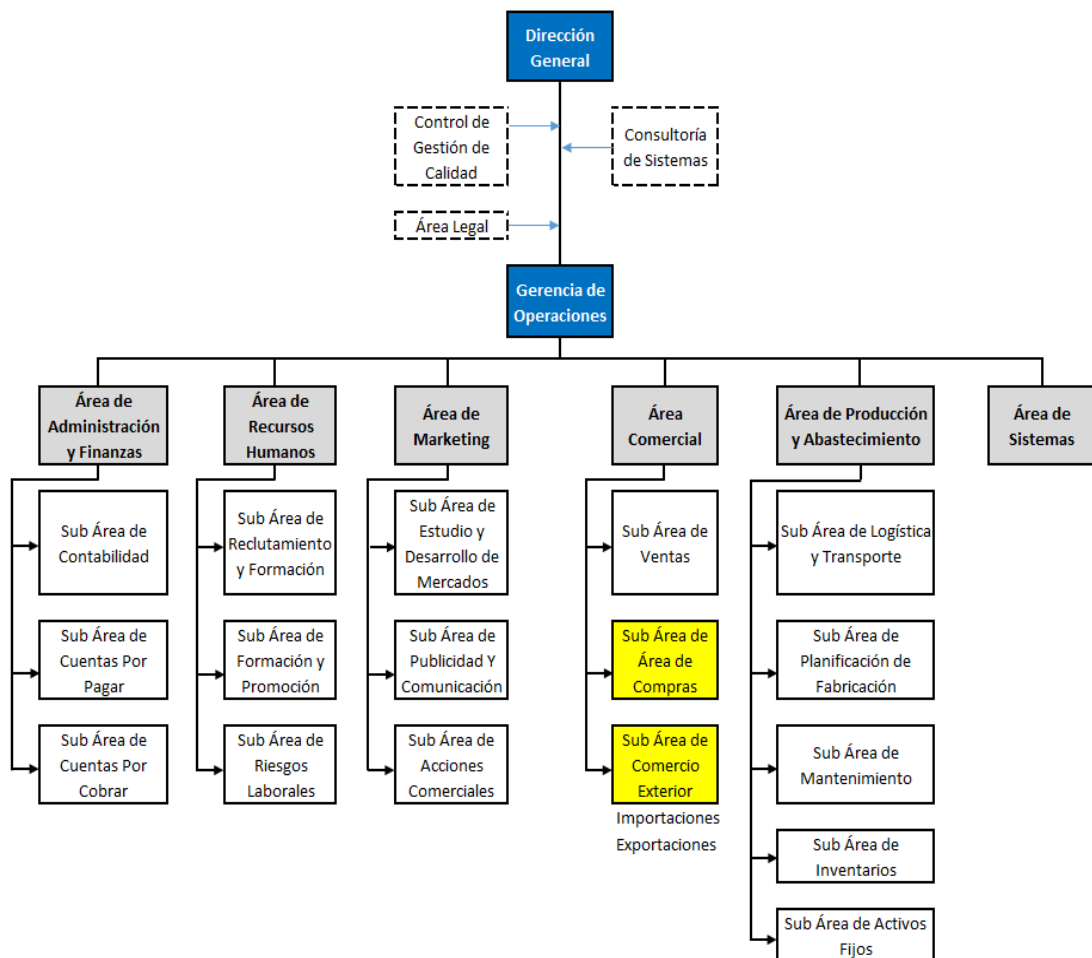


Ilustración 2 Organigrama de la empresa Bozovich S.A.C.
Elaboración: Los autores

En la imagen anterior, se puede observar cómo se encuentra estructurada la empresa Bozovich S.A.C; se distingue una sola dirección general, tres áreas de apoyo, una gerencia de central de operaciones, a la que le reportan seis áreas, estas son: Administración y Finanzas, Recursos Humanos, Marketing, Comercial, Producción y Abastecimiento y sistemas.

Dentro del área comercial es en donde se encuentra el foco del presente proyecto de tesis, las cuales son: las sub áreas de compras y comercio exterior (importaciones).

1.1.6 Procesos principales

La empresa Bozovich S.A.C. extiende sus operaciones comprendidas en la venta, distribución y exportación a nivel nacional e internacional. Para lograr cada uno de sus objetivos trazados, deben contar con una serie de procesos que se van a identificar a continuación:

1. **Procesos estratégicos:** Gestión de marketing, gestión de operaciones, direccionamiento estratégico y gestión de calidad; las cuales definen y gestionan las metas, políticas y estrategias.
2. **Procesos operativos:**
 - Gestión comercial, que a su vez agrupa a los procesos de: Compras, comercio exterior y ventas.
 - Gestión de producción y abastecimiento que agrupa a los procesos de: Logística y transporte, planificación de fabricación, mantenimiento, inventarios y activos fijos.

Estas permitan generar el producto final que se le será entregado al cliente, en consecuencia, afectan directamente a la satisfacción del cliente final.

3. **Procesos de soporte:** Gestión de administración y finanzas, gestión de recursos Humanos y gestión de sistemas.

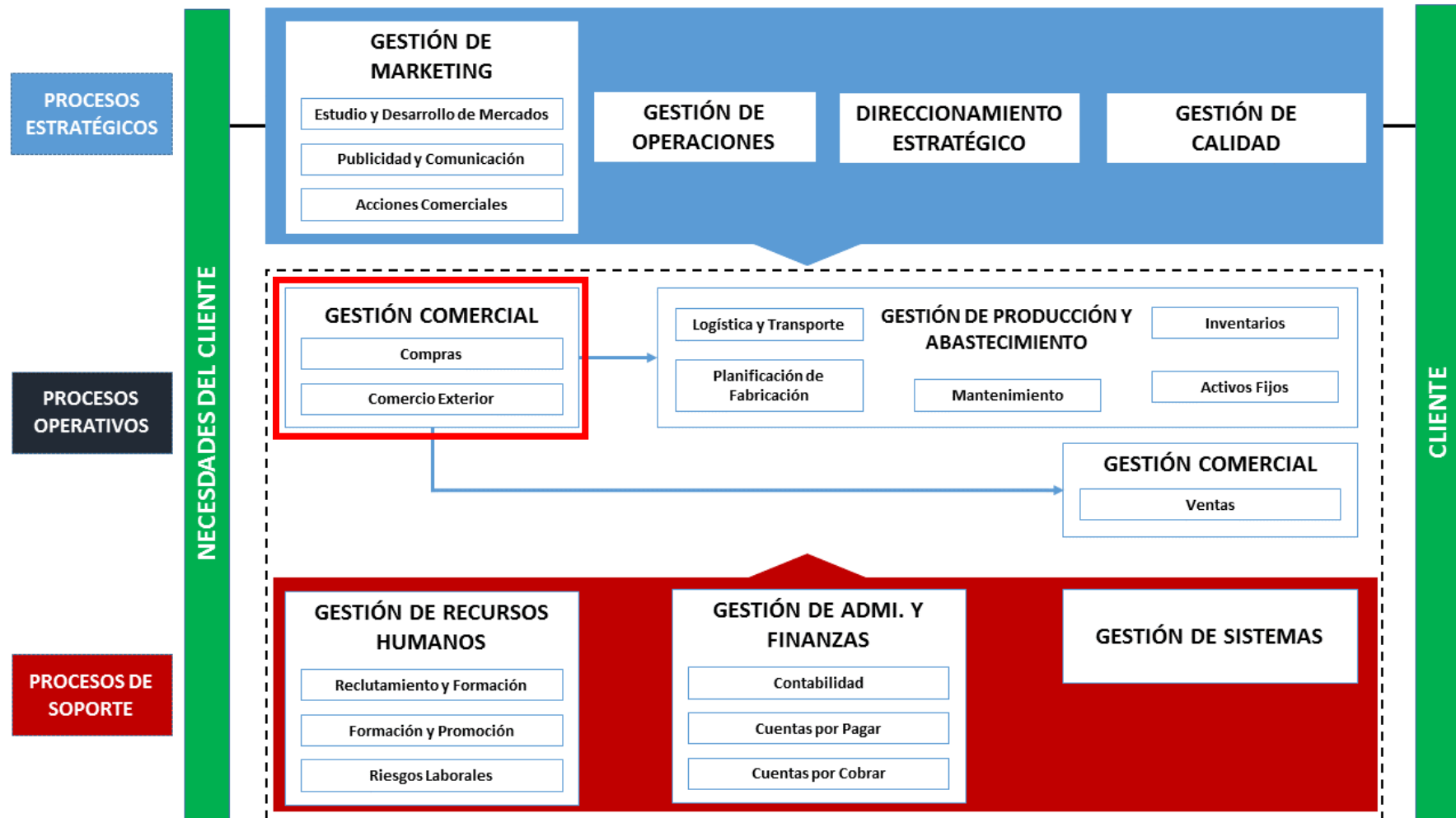
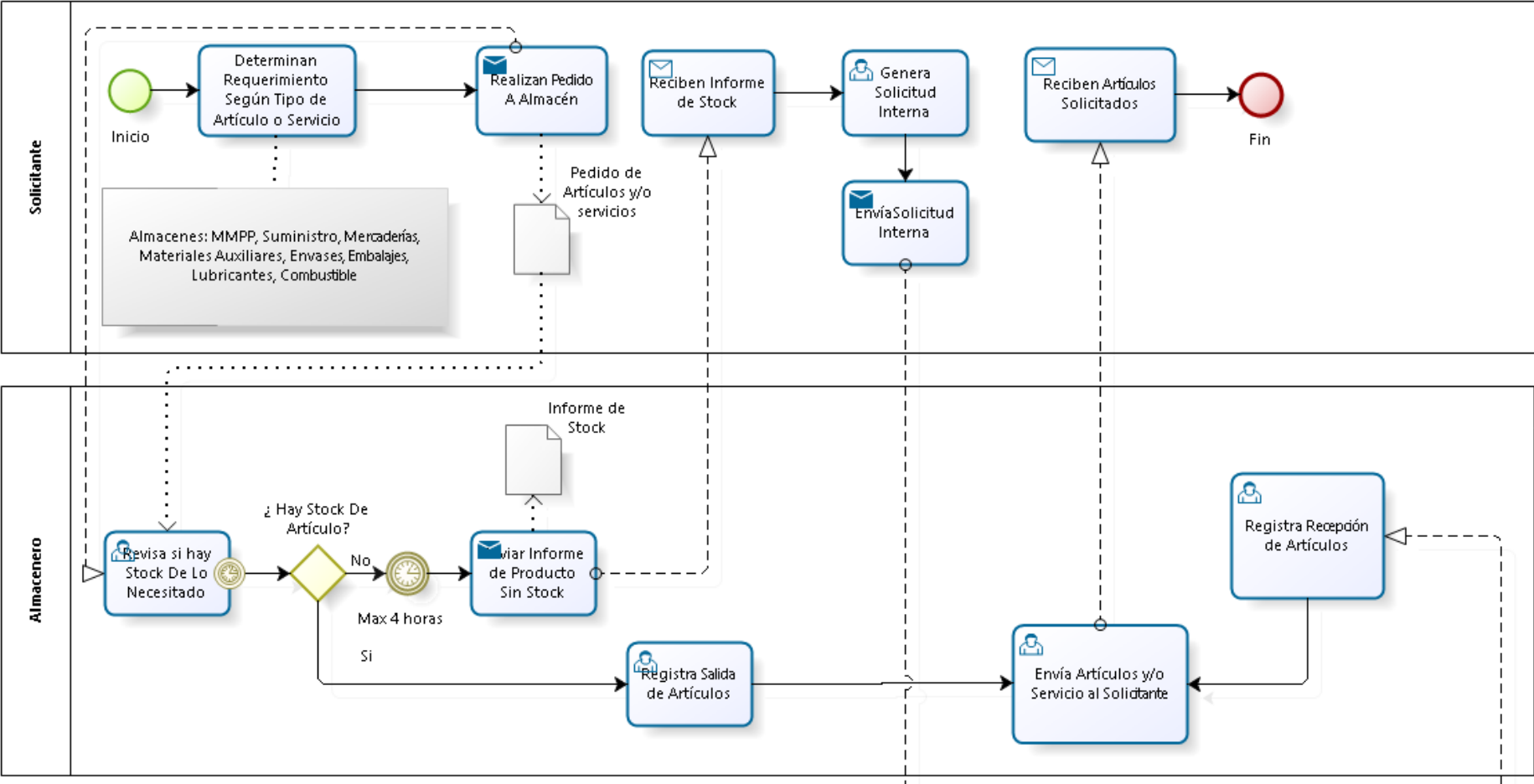


Ilustración 3 Mapa de Procesos de la empresa Bozovich
Elaboración: Los autores

Dentro de la gestión de abastecimiento se encuentra nuestro enfoque del problema en sí, es por ello que se detalla a continuación los procesos de compras e importaciones.



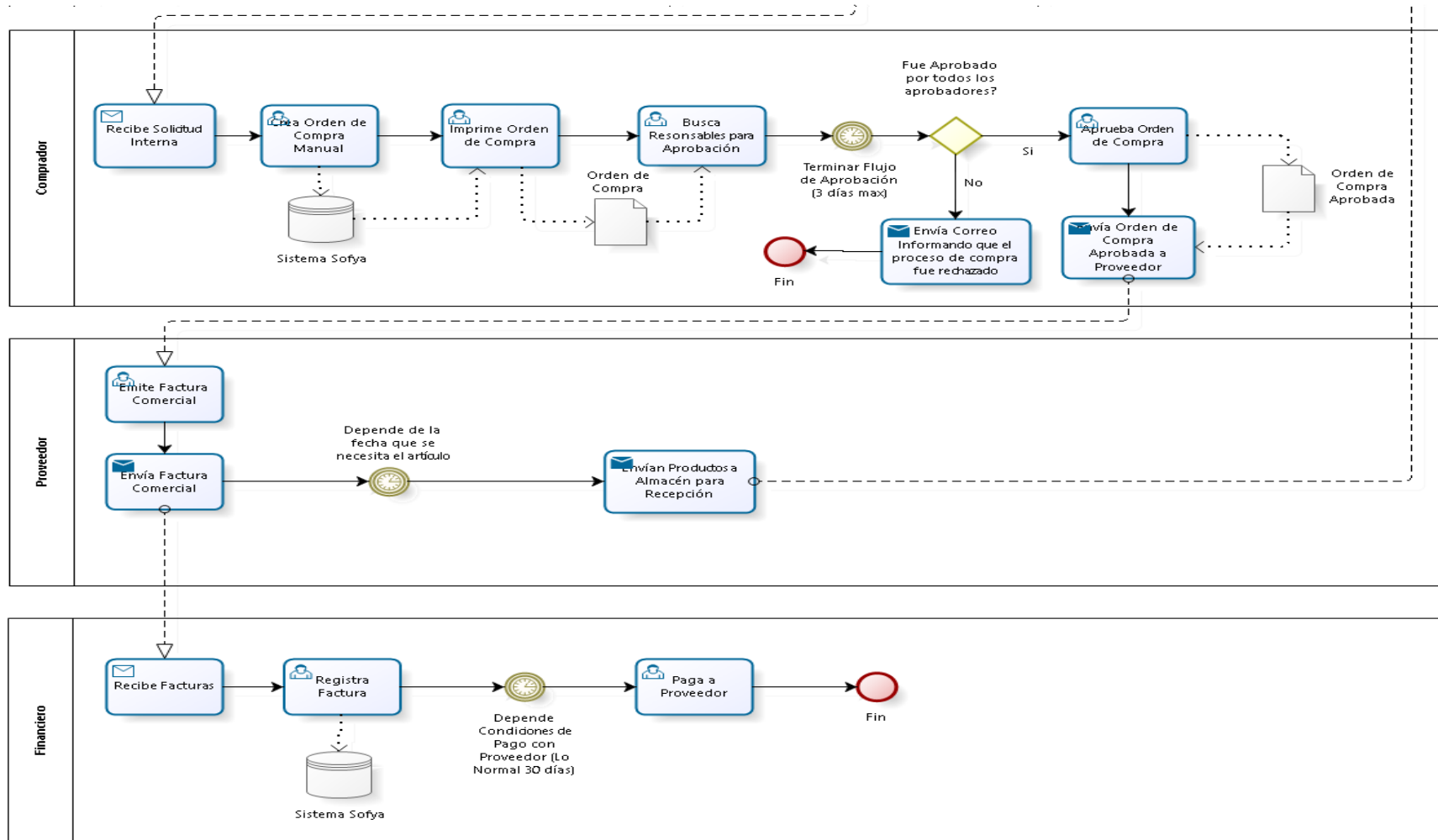
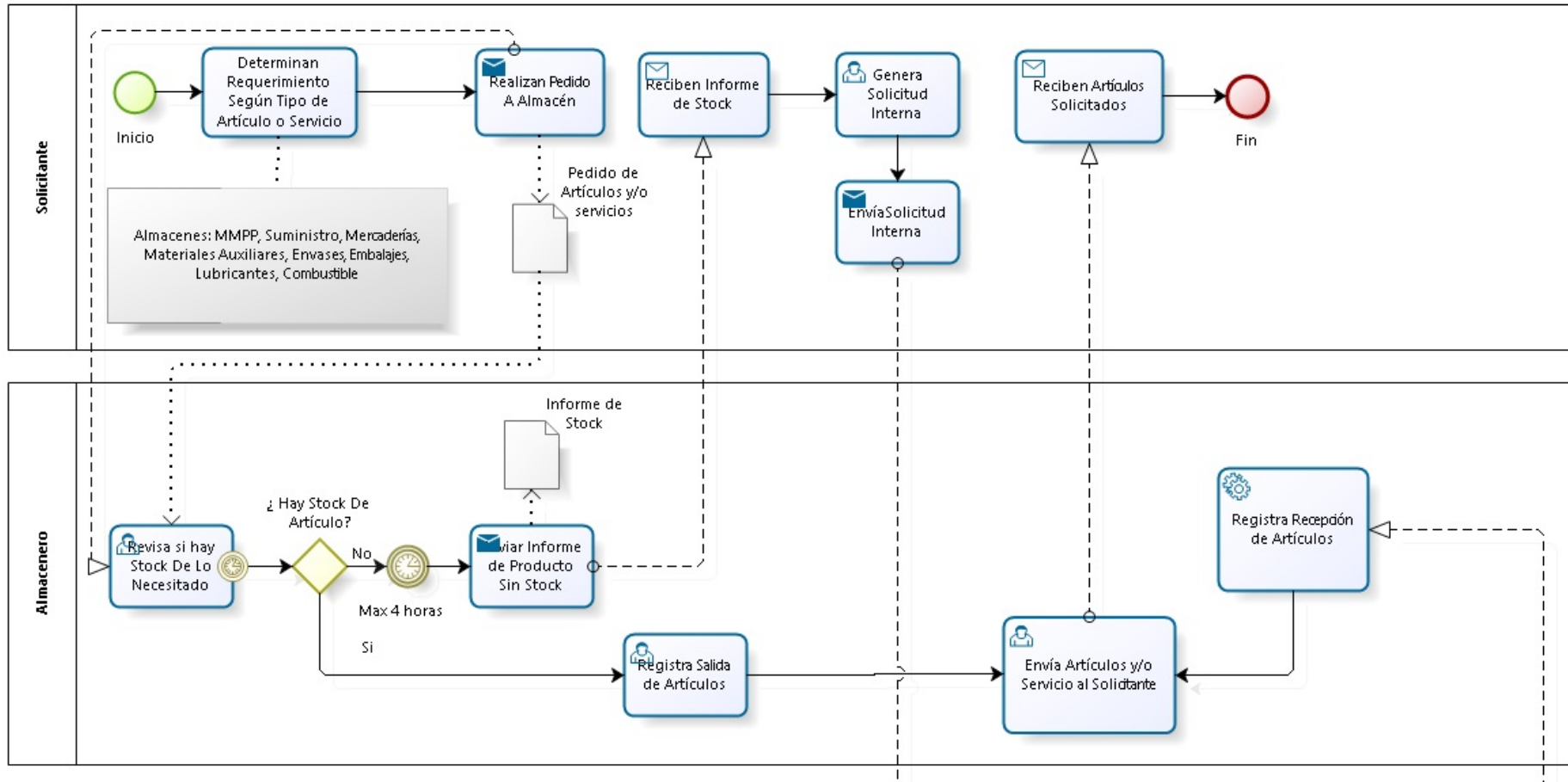
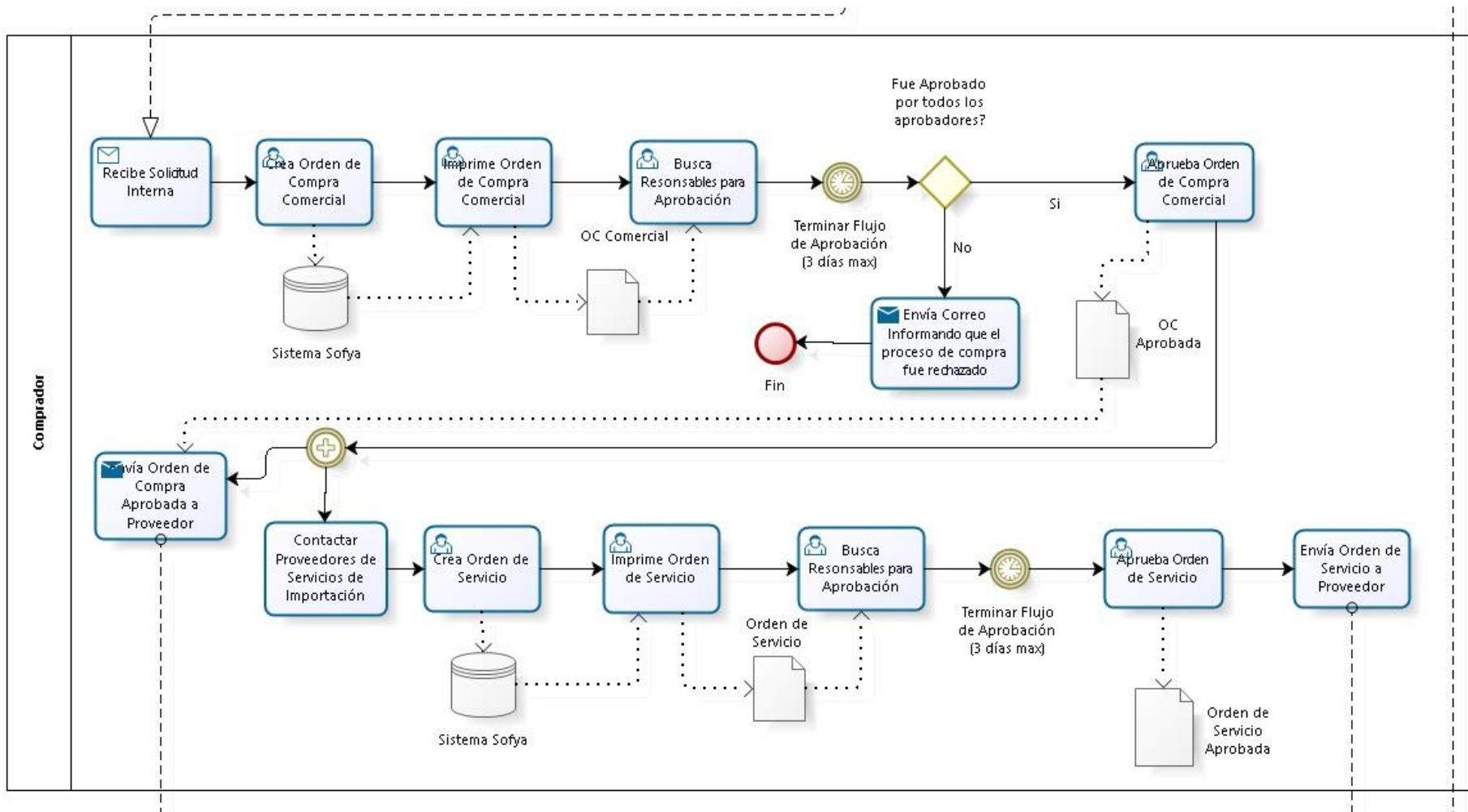


Ilustración 4 Flujo del Proceso de Compras
Elaboración: Los autores





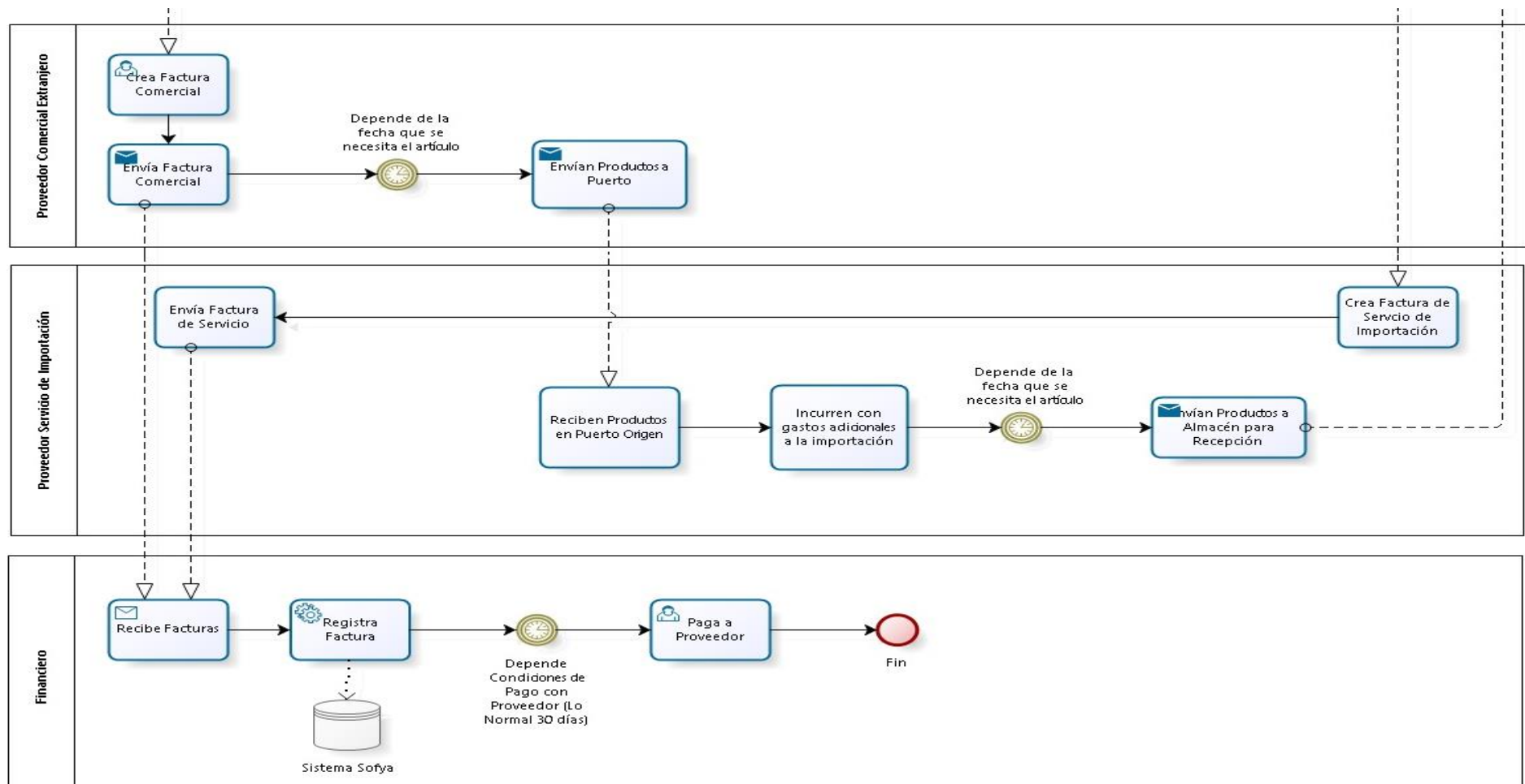


Ilustración 5 Flujo del Proceso de Importaciones
Elaboración: Los autores

1.1.7 Mapa estratégico de Bozovich

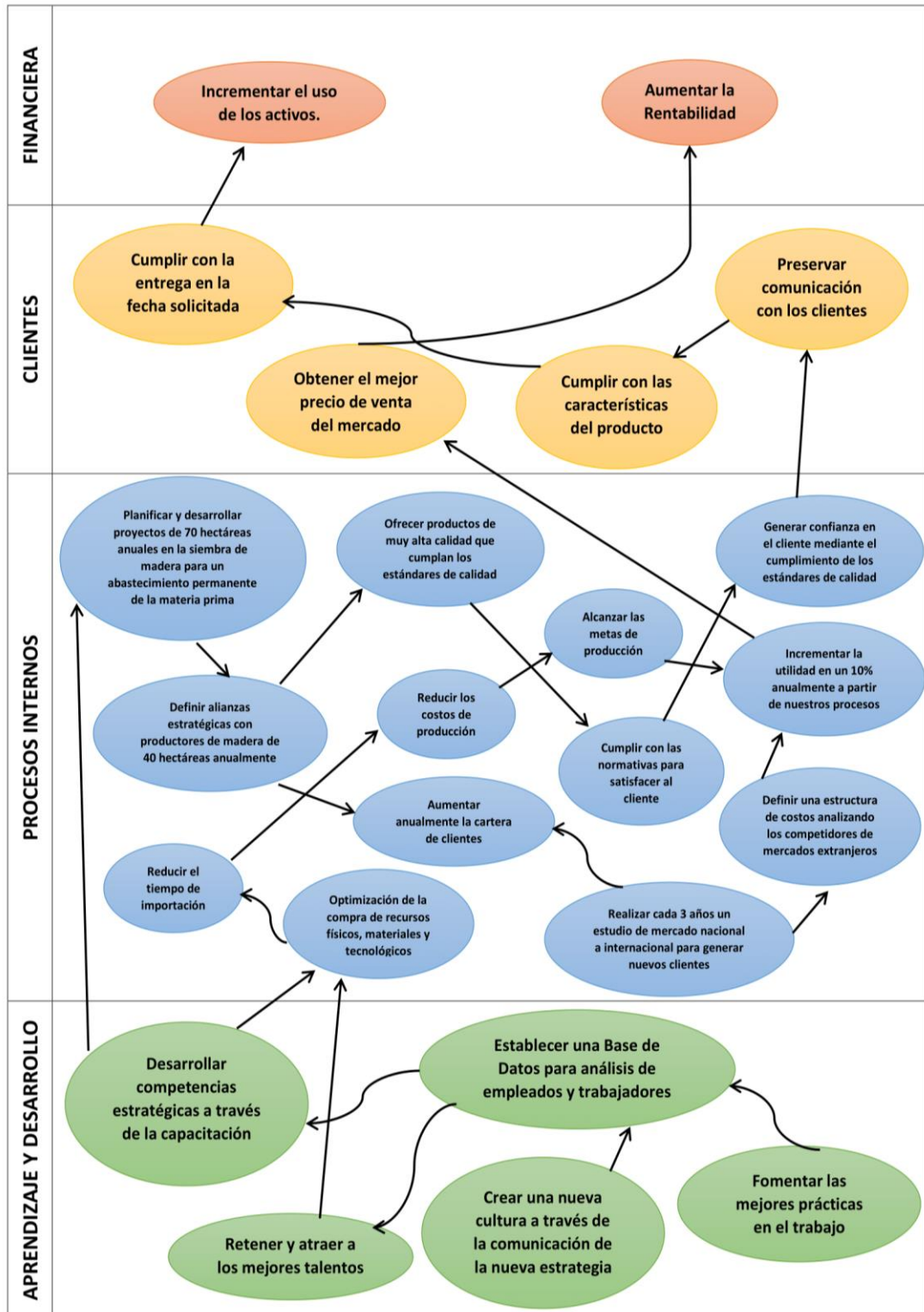


Ilustración 6 Mapa Estratégico de Bozovich
Elaboración: Los autores

Como aprecia en la imagen previa, uno de los objetivos financiero principales en este mapa estratégico es el de incrementar la rentabilidad.

El proyecto de tesis propone incrementar la rentabilidad en la empresa Bozovich S.A.C. a partir de la mejora en las soluciones de negocio que soportan los procesos de compras e importaciones.

1.2 Bases teóricas

Se presentan conceptos que explican desde lo general, en este caso qué es un sistema ERP, la estructura que tiene, cómo se implementa; luego de haber detallado esos puntos, se orienta hacia Oracle como un sistema ERP, sus principales módulos, la metodología que se usa para su implementación, sus fases, la ventaja que presenta contra otros ERP's, cómo se encuentra ubicado el ERP de Oracle en el mercado, los clientes a nivel Perú que tienen esta solución empresarial, la configuración que se necesita y por último se especifica los módulos de compras e importaciones, los cuales estarán presentes durante todo el desarrollo de la presente tesis.

1.2.1 Sistema ERP

Los sistemas de gestión Enterprise Resource Planning (ERP), nacieron con el objetivo de facilitar un sistema que abarcara de manera transversal las áreas funcionales de una organización de forma integrada: finanzas, producción, compras, ventas, recursos humanos, etc (Vieites & Rey, 2010). Hasta antes de la llegada de estos sistemas, las empresas usaban un software independiente para cada departamento, ocasionando múltiples problemas provenientes de datos dispersos, el claro caso de "islas de información" que no se interconectaban (Chiesa, 2004).

Un ERP se define como un sistema integrado de software de gestión empresarial, compuesto por un conjunto de módulos (ventas,

logística, finanzas, etc) que se adaptan a las necesidades de cada cliente (Rico Peña, 2004).

Los sistemas ERP combinan la funcionalidad de los diversos programas de gestión en uno solo, usando una única base de datos centralizada. Garantizando la integridad y unicidad de los datos a los que accede cada departamento, evitando que se vuelvan a ingresar en cada módulo funcional (Vieites & Rey, 2010).

1.2.2 Estructura de un ERP

Casi todos los ERP se basan en una estructura modular que soporta los diversos procesos de una empresa: el módulo de gestión financiera, el módulo de gestión de compras, el módulo de gestión de ventas, etc.

Todos esos módulos tienen una base de datos en común y a su vez se encuentran completamente interconectados, con lo cual se garantiza la coherencia e integración de los datos generados (Gerometta, 2007). El sistema básico del ERP está compuesto por las aplicaciones técnicas y la arquitectura necesaria para servir de plataforma al resto de los módulos. Ofrece herramientas de gestión para controlar al sistema y a la base de datos, la cual constituye el núcleo del producto.

Las principales plataformas de servidores son los sistemas Windows Server y Linux, por otra parte, las bases de datos más usadas son Oracle, Microsoft SQL Server e IBM DB2 (Vieites & Rey, 2010).

1.2.3 Implementación de un ERP

La implementación de sistemas ERP en muchas ocasiones es el proyecto de tecnología más grande y trascendente jamás implementado en la organización, por tanto, se convierte para la organización en un

proceso largo y complejo que involucra; además del rediseño de los procesos del negocio, un indispensable acoplamiento entre el sistema de información y la organización.

Una organización que pueda utilizar una metodología bien estructurada y definida, que evoluciona desde la etapa de selección hasta la etapa de operación, puede reducir el riesgo y mejorar la probabilidad de que dicha implementación se dé con éxito (Díaz, Gonzales, & Ruiz, 2005).

Dentro del Perú las grandes empresas tienen los recursos necesarios para implementar un sistema ERP debido a los elevados costos del software, licencias por usuario y la adaptación del sistema estándar, además de la complejidad que lleva implementar al sistema de acuerdo con los requerimientos de la empresa (Gomez-Baryolo, Estrada-Senti, Lazo-Cortes, & Garcia-Rodriguez, 2012).

La implementación de un ERP exige un esfuerzo elevado al reducir la resistencia al cambio debido a que los colaboradores de la organización consideran que la automatización es sinónimo de despido o desempleo, sin embargo, esto no es así (Cuba Legua, 2006).

1.2.4 Oracle como sistema ERP

Oracle E-Business Suite es la suite más integral de aplicaciones de negocio globales integradas que permiten que las organizaciones tomen mejores decisiones, reduzcan los costes y aumenten el rendimiento (Palaniswamy & Frank, 2002).

Las aplicaciones de Oracle E-Business Suite, que presentan cientos de prestaciones intersectoriales que engloban la planificación de recursos empresariales, la gestión de relaciones con los clientes y la planificación de cadena de aprovisionamiento, contribuyen a que los clientes gestionen las complejidades de entornos de negocio globales, con

independencia de si la organización presenta un tamaño pequeño, mediano o grande (Oracle Corporation, 1988).

1.2.5 Principales módulos de Oracle E-Business Suite

Las soluciones o módulos que brinda Oracle E-Business Suite, son las siguientes:

1. "Gestión de relaciones con los clientes: La familia de aplicaciones de gestión de relaciones con los clientes Oracle E-Business Suite proporciona una única base de información global con la que se garantiza que todos los canales de ventas se encuentran en sintonía con los objetivos corporativos.
2. Gestión de servicios: Oracle E-Business Suite proporciona un servicio a los clientes que se basa verdaderamente en la información; es decir, un servicio que permite que sus agentes y técnicos cumplan y superen las expectativas de los clientes, ya que les dota de información uniforme, precisa y útil.
3. Gestión financiera: Oracle E-Business Suite Financials le permite trabajar de forma más inteligente, aumentar la eficacia y reducir los costes administrativos con procesos estandarizados para servicios compartidos, herramientas de productividad y gestión del rendimiento integrada.
4. Gestión del capital humano: Oracle E-Business Suite Human Capital Management ofrece un sólido conjunto de las mejores funciones de recursos humanos con las que puede incrementarse la productividad, acelerarse el rendimiento de negocio y reducirse el coste de propiedad.
5. Gestión de cartera de proyectos: La familia de aplicaciones de proyectos de Oracle, la cual se enmarca en Oracle E-Business Suite, respalda el ciclo de vida completo de la gestión de proyectos y carteras con una

única perspectiva precisa de todas las actividades relacionadas con los proyectos.

6. Adquisición avanzada: Oracle Advanced Procurement constituye la suite integrada de aplicaciones que reducen drásticamente todos los costes de gestión de aprovisionamiento. Asimismo, reduce el gasto en bienes en servicios, automatiza los procesos de adquisición a pago.
7. Gestión de la cadena de aprovisionamiento: La familia de aplicaciones de gestión de la cadena de aprovisionamiento Oracle E-Business Suite integra y automatiza todos los procesos clave de la cadena de aprovisionamiento.
8. Planificación de la cadena de suministro: Oracle Value Chain Planning es una solución de planificación completa y de primera calidad diseñada en una base común que saca partido de una integración pre configurada con Oracle E-Business Suite y JD Edwards EnterpriseOne.
9. Ejecución de la cadena de suministro: La suite Value Chain Execution de Oracle constituye un conjunto integral de aplicaciones de ejecución de la cadena de aprovisionamiento. La suite VCE proporciona a los usuarios una flexibilidad sin precedentes en lo relativo a cómo adquieren, diseñan, implantan y gestionan sus soluciones de cadena de aprovisionamiento.” (Oracle Corporation, 1988).

1.2.6 Metodología AIM

Application Implementation Methodology (AIM) es un esquema básico para el diseño y la implementación de aplicaciones de Oracle, que proporciona las herramientas necesarias para planificar, administrar y controlar eficientemente el proyecto durante el desarrollo de todas sus etapas. Las organizaciones usan esta metodología y adaptan algunas fases y procesos a sus necesidades de negocio (Ganesan, 2006).

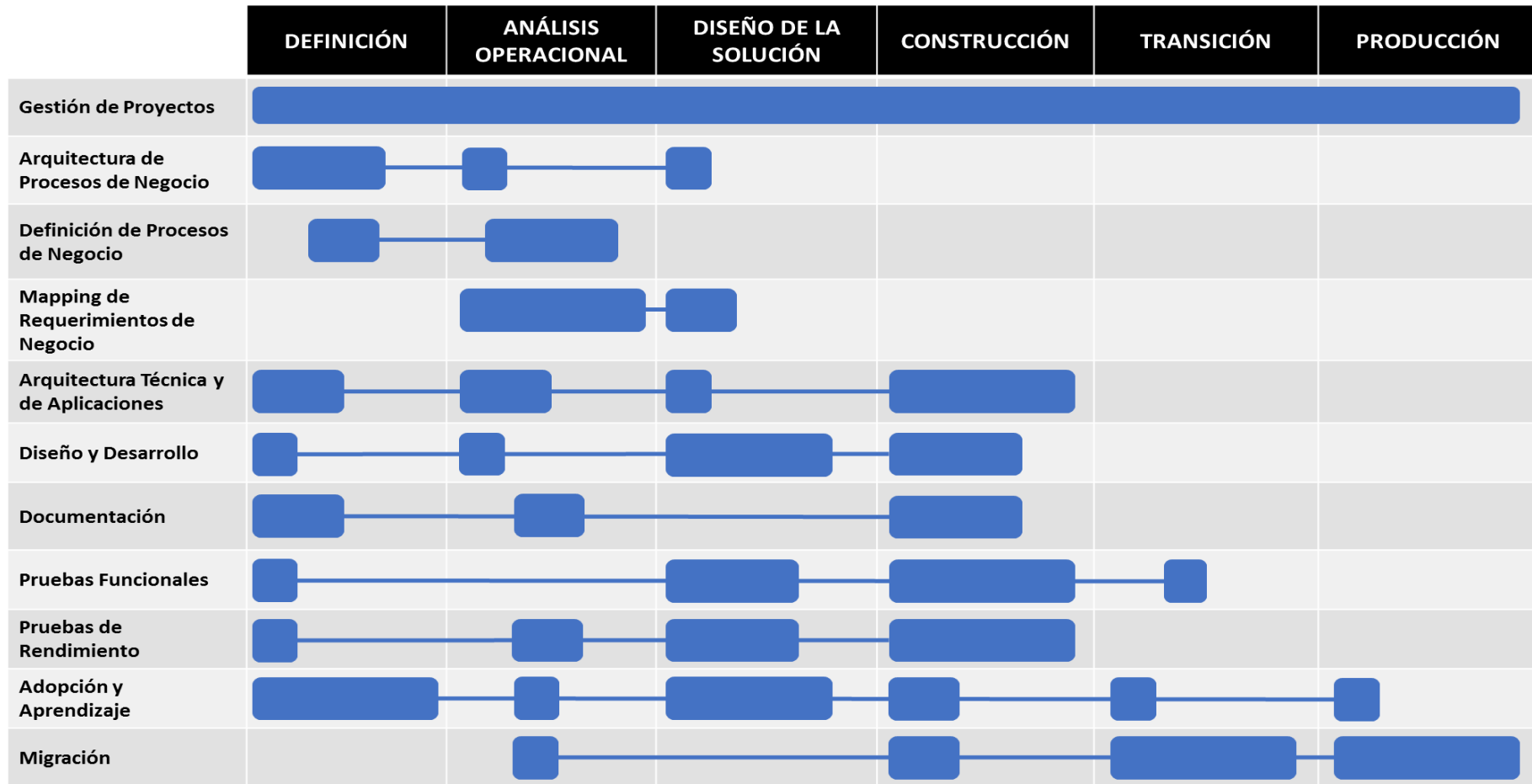


Ilustración 7 Fases y Procesos de la Metodología AIM
Elaboración: Los autores

1.2.7 Fases de la metodología AIM

1.2.7.1 Fase de Definición

En esta fase se realiza la planeación del proyecto, se definen los objetivos y se revisa la viabilidad del proyecto en tiempo, recursos y presupuestos acordados (Gutiérrez Diez, Piñón Howlet, & Sapién Aguilar, 2013).

1.2.7.2 Fase de Análisis Operacional

En esta fase se analiza la operación de la organización y se establecen al detalle los requerimientos a cubrir (Martínez, 2014).

1.2.7.3 Fase de Diseño de la Solución

En esta fase se detalla el diseño de las soluciones que van a cubrir los requerimientos y procesos que se obtuvieron de la fase previa. (Purohit, 2010).

1.2.7.4 Fase de Construcción

Se realizará la codificación y pruebas de los diseños previamente realizados, en esta fase se suelen realizar los cambios requeridos en la fase de análisis que no se contemplan en el paquete de software original (Ganesan, 2006).

1.2.7.5 Fase de Transición

Después que el sistema se encuentra configurado de manera completa, se procede a implementar en la organización y los usuarios finales son migrados a ese nuevo esquema (Martínez, 2014).

1.2.7.6 Fase de Producción

En esta fase, el sistema se empieza a utilizar en el ambiente de producción (Gutiérrez Díez, Piñón Howlet, & Sapién Aguilar, 2013).

1.2.8 Ventajas de Oracle E-Business Suite como ERP

Existen diversos factores que hace que Oracle E-Business Suite se posicione por encima de otros ERP, algunos de sus ventajas son las siguientes:

1. Permite planificar los recursos disponibles de una organización que va desde la información, hasta los materiales. Se requieren sistemas robustos que actúen como el centro de control integral de la empresa.
2. Los usuarios disponen de información en tiempo real y se puede acceder en el momento que se desee (Montaño Badilla, Ricardo, 2010).
3. Las soluciones de Planificación de Recursos Empresariales cubren toda la estructura empresarial de la compañía.
4. Los sistemas Oracle cuentan con módulos específicos que cubren las necesidades de cada sector económico, permitiendo de esta forma una dimensión escalable para las empresas que podrán ir sumando módulos deseables a sus sistemas ERP a medida que vaya creciendo sin necesidad de tener una inversión inicial costosa. (SoftDoit, 2015).

1.2.9 Oracle E-Business Suite en el mercado

El reporte “Clash of the Titans 2014” (Panorama Consulting Solutions, 2014) muestra la participación en el mercado de diversos ERP, entre ellos Oracle E-Business Suite. El gráfico a continuación muestra la

distribución global de cuota de mercado por el período comprendido entre mayo del 2012 y setiembre del 2013.

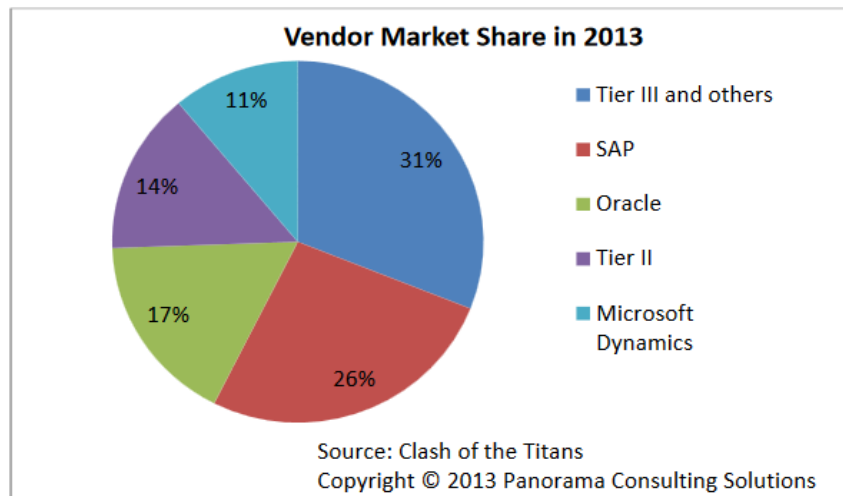


Ilustración 8 Cuota de Mercado de ERP's
Elaboración: (Panorama Consulting Solutions, 2014)

La data muestra que SAP tiene más del ¼ de porcentaje (26%) del mercado total, Oracle tiene el 17% y lo sigue Microsoft Dynamics con el 11%. Los Tier II y III son soluciones empresariales independientes. A continuación, se presenta otra gráfica donde se muestra el crecimiento en el mercado de SAP, Oracle y Microsoft Dynamics. En este se puede apreciar como existe un crecimiento año tras año para cada una de las soluciones.

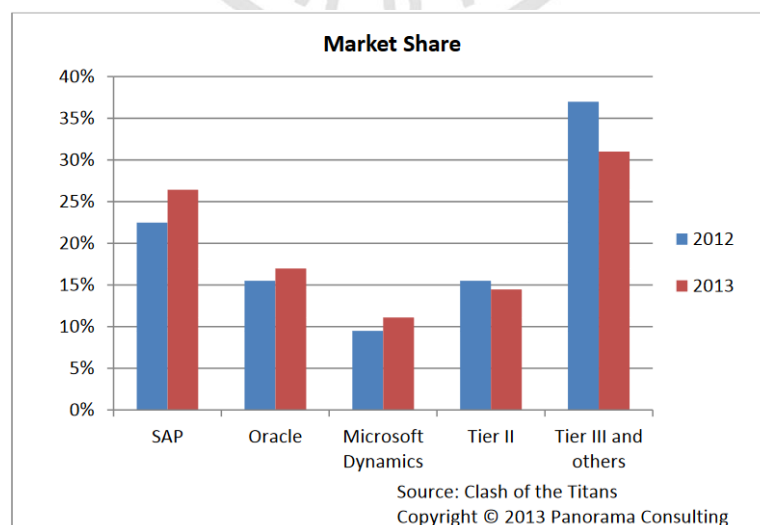


Ilustración 9 Crecimiento de Cuota de Mercado de ERP's
Elaboración: (Panorama Consulting Solutions, 2014)

Se puede concluir que Oracle como ERP tiene un crecimiento sostenible año tras año, por encima de Microsoft Dynamics, sin embargo, su mayor reto es alcanzar a la gigante SAP que aún encabeza la lista de los ERP'S con mayor participación en el mercado.

1.2.10 Clientes nacionales con Oracle E-Business Suite

Actualmente en el Perú las siguientes empresas cuentan con Oracle E-Business Suite implementados completamente y cuyos colaboradores lo usan como parte de sus actividades diarias.

1. Construcción e Inmobiliaria: Empresas del Grupo Graña y Montero y Obrainsa.
2. Comercio y Servicio: DP World, Ferrovías, GyM y MiBanco.
3. Comercio: Derteano & Stucker.
4. Energía, Minería y Petróleo: Barrick, Rio Alto S.A.C., Overall Strategy.
5. Tecnología y Sistemas: Graña y Montero Digital y Tecnomcom.
6. Comunicaciones: Entel, Grupo RPP y Publicom.
7. Gobierno: PromPerú y Perú Petro.
8. Consumo Masivo: Otto Kunz.

1.1.1. Entre otros.

1.2.11 Configuración

Es la manera de trabajar de Oracle EBS que facilita y mejora el funcionamiento de las empresas. Para poder modificar o habilitar las funciones, primero se deben definir un conjunto de parámetros que serán usados por el sistema en sí y que le agregan unas características. Es de suma importancia definir tablas, el sistema y los datos maestros.

1.2.12 Módulo de compras

El módulo de compras se caracteriza por estar integrado con los módulos de inventarios, cuentas por pagar y contabilidad del ERP. Por lo que, toda recepción de las compras al almacén, generan un movimiento en el módulo de inventario por cada artículo. Entre otras características de este módulo, se tienen: revisión de facturas y el proceso de adquisición (Clickgest, 2009).

1.2.13 Módulo de importaciones

El módulo de importaciones va a estar integrado con el módulo de compras, inventarios y cuentas por pagar; este módulo cuenta con las siguientes características:

1. Permite administrar gastos de importación, cuyo objetivo es definir cómo se van a prorratear los artículos de importación.
2. Permite crear tipos de prorrateo diferentes.
3. Permite tener una actualización automática de costos de importación.
4. Permite crear tipos de envío para la importación.
5. Administra los gastos de importación (Eximia, 2011).

1.3 Definiciones básicas

1.3.1 Arquitectura de software

Agrupación de elementos estáticos, propios del diseño original del sistema, que dan forma y establecen el código fuente, como al comportamiento del software en ejecución (Synergix Solutions, 2007).

1.3.2 Arquitectura empresarial

Para (Omar Legerke, Santander, 2013) se define como "Una metodología que, basada en una visión integral de las organizaciones – o en

este caso, de todo el Estado –, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de las entidades. (...) Su principal objetivo es garantizar la correcta alineación de la tecnología y los procesos de negocio en una organización, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos".

1.3.3 Balanced scorecard

Según los autores (David P. Norton & Robert S. Kaplan, 1996) definen al Balanced Scorecard o Cuadro de Mando Integral como: "El BSC es una herramienta revolucionaria para movilizar a la gente hacia el pleno cumplimiento de la misión a través de canalizar las energías, habilidades y conocimientos específicos de la gente en la organización hacia el logro de metas estratégicas de largo plazo. Permite tanto guiar el desempeño actual como apuntar al desempeño futuro. Usa medidas en cuatro categorías - desempeño financiero, conocimiento del cliente, procesos internos de negocios y, aprendizaje y crecimiento- para alinear iniciativas individuales, organizacionales y trans-departamentales e identifica procesos enteramente nuevos para cumplir con objetivos del cliente y accionistas. El BSC es un robusto sistema de aprendizaje para probar, obtener retroalimentación y actualizar la estrategia de la organización. Provee el sistema gerencial para que las compañías inviertan en el largo plazo -en clientes, empleados, desarrollo de nuevos productos y sistemas- más que en gerenciar la última línea para bombear utilidades de corto plazo. "

1.3.4 Base de datos

Es una colección de información que se relaciona y se encuentra agrupada o estructurada (Fundamentos Informáticos, 2008).

1.3.5 Control de gestión de calidad

Significa administrar los procedimientos y recursos necesarios para implementar un método que asegure que todas las actividades durante el ciclo de vida de un producto o servicio son eficientes (Ingeniería Industrial Online, 2016).

1.3.6 Mapa estratégico

Son herramientas que brindan una visión macro de la estrategia de una organización, es decir, son una descripción visual de la estrategia. Su función es la de describir la estrategia de una organización y proporciona un marco que ilustra la manera cómo la estrategia llega a vincular los activos intangibles y los procesos que generan valor (Hernández López, Fernando, 2013).

1.3.7 Módulo de un ERP

Es una parte de todo el sistema ERP, que representa una unidad de negocio específicamente de una organización, como por ejemplo: contabilidad, finanzas, abastecimiento, etc. y que logra relacionarse con otras (TuERP, 2013).

1.3.8 Procesos de negocio

Es un conjunto de tareas que se relacionan de manera lógica que se llevan a cabo para alcanzar un resultado de negocio establecido (EMyth, 2007).

1.3.9 Procesos de soporte

Son aquellos que brindan los medios (recursos) y el apoyo necesario para que los procesos clave se puedan realizar (Camisón César, 2009).

1.3.10 Procesos estratégicos

Son aquellos procesos que definen y controlan las metas de la organización, sus políticas y estrategias. Permiten llevar adelante la organización. Están en relación muy directa con la misión/visión de la organización. Involucran personal de primer nivel de la organización (Gestión-Calidad, 2016).

1.3.11 Procesos operativos

Son aquellos procesos que permiten generar el producto/servicio que se entrega al cliente, por lo que inciden directamente en la satisfacción del cliente final (Gestión-Calidad, 2016).

1.3.12 Rentabilidad

La rentabilidad es la ganancia que se obtiene de un capital invertido y se obtiene de la comparación entre la utilidad percibida y el capital invertido (Sánchez Segura Amparo, 1994).

1.3.13 SAP

Es el nombre de una corporación transnacional alemana que se especializa en el diseño de productos informáticos empresariales, tanto para empresas públicas y privadas (SAP, 1995).

1.3.14 Sistemas de información

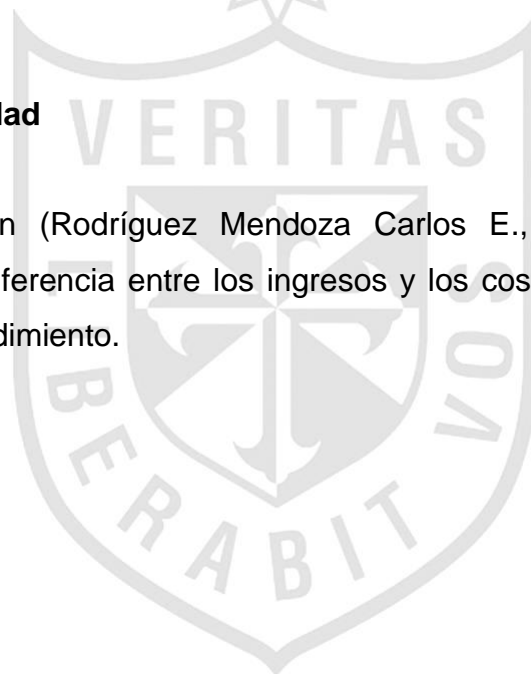
Es un conjunto de componentes relacionados que obtienen (o recuperan), procesan, guardan y distribuyen información para soportar la toma de decisiones y la administración de una organización (Instituto Tecnológico de Sonora, 2006).

1.3.15 Sistema ERP (Enterprise Resource Planning)

Es una aplicación informática que permite administrar los procesos de negocio de una organización de una manera integrada (Chiesa, 2004).

1.3.16 Utilidad

Según (Rodríguez Mendoza Carlos E., 2009) define a la utilidad como la diferencia entre los ingresos y los costos en la gestión del negocio o emprendimiento.



CAPÍTULO II METODOLOGÍA

2.1 Herramientas

A continuación, se procedió a detallar todas las herramientas que se usaron durante el desarrollo de la presente tesis.

Tabla 1: *Herramientas a usar en el desarrollo de la tesis*

Herramientas de Desarrollo		
Software	Versión	Descripción
NotePad++	V6.7.5. (64 bits)	Aplicación de desarrollo de código XML
Jd-gui Decompilador	V 1.4.0 (Ejecutable)	Permite descompilar archivos .class
JDeveloper 10g	V.10.1.3.3.0_NT_R ELEASE	Permite desarrollar requerimientos web a través de la tecnología OAF (Oracle Application Framework).
PL/SQL Developer	V. 9.0.1.1613 (64 Bits)	Permite desarrollar, probar, depurar errores y optimizar PL/SQL de Oracle.
Herramientas de Gestión de Proyectos		
Software	Versión	Descripción
MS – Project	2013	Herramienta de Microsoft que permite establecer y gestionar los costos, tiempos y recursos de un proyecto
Herramientas de Base de Datos		

Software	Versión	Descripción
Oracle Database	Oracle Database 12c Enterprise Edition Release 12.1.0.2.0 - 64bit Production	Sistema de gestión de base de datos desarrollado por Oracle Corporation.
Herramientas de Comunicación		
Software	Versión	Descripción
Gmail	Libre	Se usará para la comunicación vía email.
TeamViewer	V. 11.0.65280 (64 bits)	Permite compartir y controlar escritorios, establecer reuniones online, videollamadas y transferir archivos.
Herramientas de Conectividad		
Software	Versión	Descripción
WinSCP	5.31 (64 bits)	Permite gestionar archivos remotos a través de una red.
Putty	Release 0.63	Permite conectarse remotamente a otra máquina.
EBS Oracle VPN Client	V. 2.2.2 RELEASE	Permite conectarse a red privada del ERP de Oracle.
Herramientas de Documentación		
Software	Versión	Descripción
Microsoft Office	2016	Paquete de Office que comprende Word, Excel y PowerPoint.
Herramientas de Acceso Web		
Software	Versión	Descripción
Mozilla Firefox	V. 47.0.1	Navegador web que permitirá acceder a cualquier sitio web.
Herramientas de Modelado de Procesos		
Software	Versión	Descripción
Bizagi	Limited V. 2.6	Permite modelar procesos de la organización.
Sistemas Operativos		
Software	Versión	Descripción
Windows	10 Pro	Sistema Operativo de Microsoft.
Linux	Oracle Linux 6.4 x86_64	Sistema Operativo de software libre.
Herramienta de Solución Empresarial		

Software	Versión	Descripción
Oracle EBS	E-Business Suite R12.2.4 x86_64	Suite empresarial de Oracle.
Infraestructura		
Equipo	Descripción	
Laptop	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo: HP Pavilion dv6 • Procesador: Core i7-2630QM 64 bits • RAM: 6GB • HDD: 1TB 	
Proyector	EPSON POWERLITE T5910	
Impresora	EPSON XP400	
Servidor de Aplicaciones - Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS App Server • Software: Oracle Linux 6.4 x86_64; E-Business Suite R12 (12.2.4.0) x86_64 • Tipo de Máquina: Virtual (VMWare) • RAM: 16 GB • CPU: 2 • HDD: 150 GB 	
Servidor de Base de Datos - Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS DB Server • Software: Oracle Linux 6.4 x86_64; Oracle Data Base 12c (12.1.0.2) x86_64 • Tipo de Máquina: Virtual (VMWare) • RAM: 16 GB • CPU: 4 • HDD: 300 GB 	
Servidor de Aplicaciones - Test	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS App Server • Software: Oracle Linux 6.4 x86_64 • Tipo de Máquina: E-Business Suite R12 (12.2.4.0) x86_64 • CPU: Oracle Data Base 12c (12.1.0.2) x86_64 • RAM: 2 GB 	
Servidor de Base de Datos - Test	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS DB Server • Software: Oracle Linux 6.4 x86_64 • RAM: 4GB • HDD: 1 TB 	
Servidor de Aplicaciones -	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS App Server • Software: Oracle Linux 6.4 x86_64 • Tipo de Máquina: E-Business Suite R12 (12.2.4.0) x86_64 	

Producción	<ul style="list-style-type: none"> • CPU: Oracle Data Base 12c (12.1.0.2) x86_64 • RAM: 8 GB • HDD: 5 TB
Servidor de Base de Datos - Producción	<ul style="list-style-type: none"> • Nombre: EBS DB Server Oracle Linux 6.4 x86_64 • RAM: 12 GB • HDD: 8 TB

Elaboración: Los autores

2.2 Métodos

La metodología propuesta para el desarrollo de la tesis está basada en la metodología AIM de Oracle, de la cual, se usarán las fases de Definición, Análisis Operacional, Diseño de la Solución y Construcción. A continuación, se muestra una imagen detallando las fases.



Ilustración 10 Fases y procesos adaptados de la metodología AIM
Elaboración: Los autores

En el gráfico anterior, se ve la estructura de la Metodología AIM en una forma acotada; esto se debe a que la fase de transición y producción y algunos procesos no van a formar parte del desarrollo del presente proyecto

de Tesis, ya que son mejoras funcionales de los módulos de compras e importaciones.

2.2.1 Fase de definición

En esta fase, se va a realizar la planificación del proyecto, el análisis de la problemática, definición de la propuesta de solución, se establece el alcance del proyecto, se alinea la propuesta de solución con el balanced scorecard y se procede a elaborar la matriz de riesgos del proyecto.

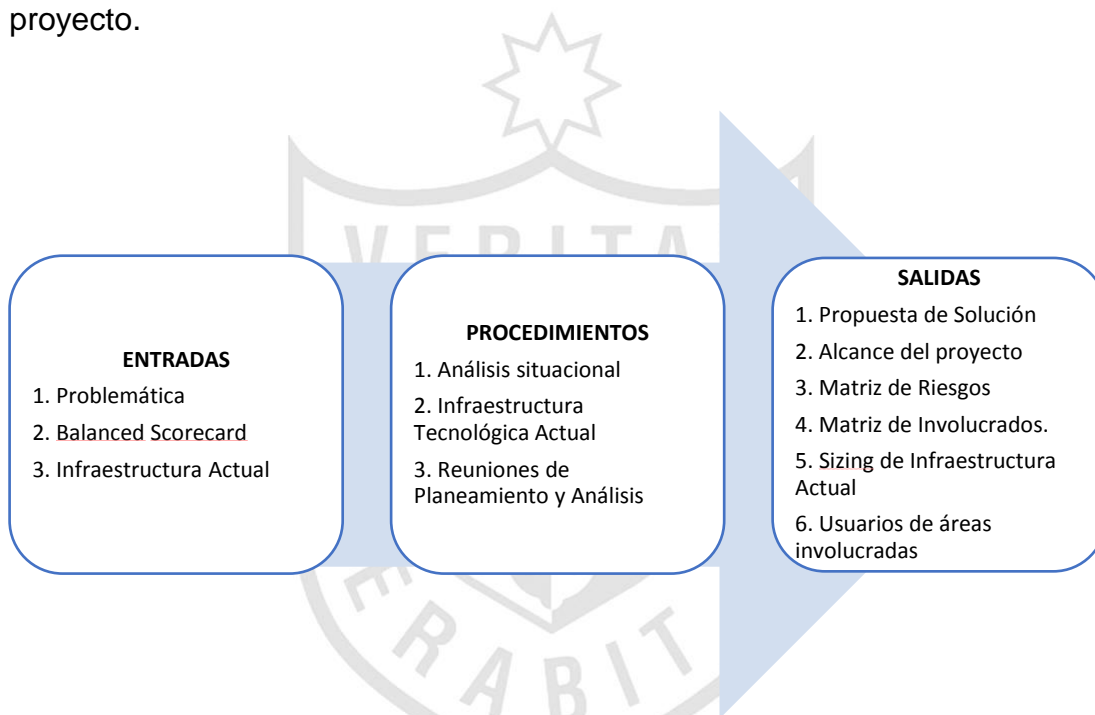


Ilustración 11 Entradas y Salidas de la fase de Definición
Elaboración: Los autores

2.2.2 Fase de análisis operacional

En esta fase, se realiza el análisis de los procesos de negocio, esto incluye a los procesos actuales de compras e importaciones; además, se procede a definir los requerimientos de compras, importaciones y por último se establecen los reportes de característica customizado.

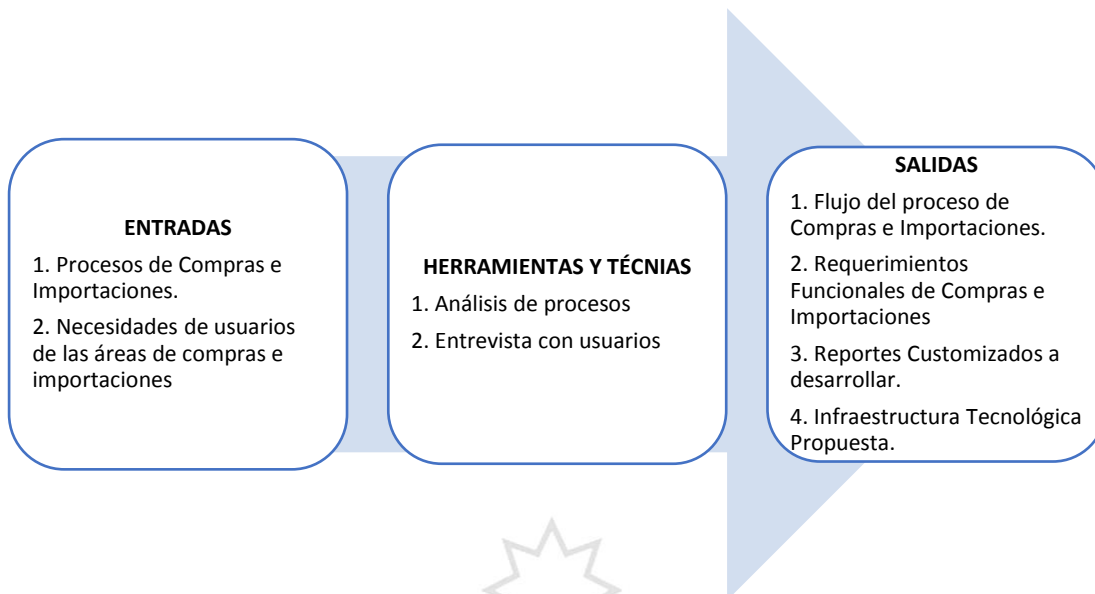


Ilustración 12 Entradas y Salidas de la fase de Análisis Operacional
Elaboración: Los autores

2.2.3 Fase de diseño de la solución

En esta fase, se establecen los diseños funcionales de los requerimientos de compras e importaciones y los reportes customizados, se prepara el glosario de términos. Finalmente se establecerán los usuarios claves y las estrategias de migración.

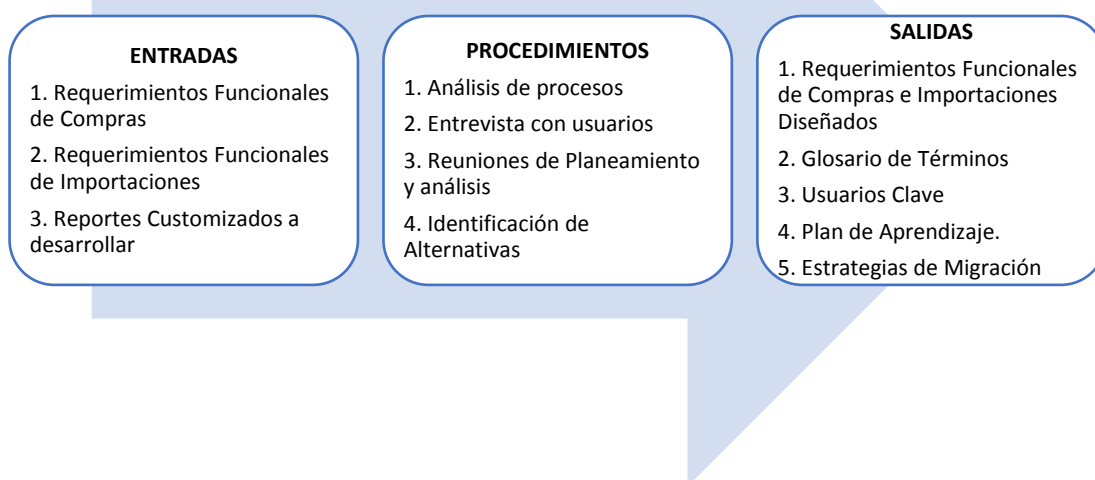


Ilustración 13 Entradas y Salidas de la Fase de Diseño
Elaboración: Los autores

2.2.4 Fase de construcción

En esta fase, se procederá a desarrollar los reportes customizados definidos en las fases previas, tanto para compras, como para importaciones.



Ilustración 14 Entradas y Salidas de la fase de Construcción
Elaboración: Los autores

CAPÍTULO III DESARROLLO DEL PROYECTO

3.1 Fase 01: Definición

3.1.1 Proceso 01: Gestión de proyectos

El diagrama de Gantt muestra en que se detalla cada actividad de la presente fase, incluyendo su duración, los rangos de periodo de tiempo en la cual fueron trabajadas estas actividades, y por último, su estado, que en este caso se muestra el 100% debido a que ya fueron desarrolladas en su totalidad.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Semafo Estado	%
2	▲ Fase 01 : Definición	46 horas	lun 25/07/16	mié 03/08/16		100%
3	Analizar La Problemática Actual	10 horas	lun 25/07/16	mar 26/07/16	●	100%
4	Definir Propuesta De Solución	6 horas	mié 27/07/16	mié 27/07/16	●	100%
5	Definir Alcance del Proyecto	4 horas	jue 28/07/16	jue 28/07/16	●	100%
6	Alinear Propuesta de Solución Al Balance ScoreCard	2 horas	vie 29/07/16	vie 29/07/16	●	100%
7	Elaborar Matriz de Riesgos	3 horas	lun 01/08/16	lun 01/08/16	●	100%
8	Elaborar Matriz de Involucrados	3 horas	lun 01/08/16	lun 01/08/16	●	100%
9	▲ <i>Arquitectura Técnica Y De Aplicación</i>	horas	mar 02/08/16	mar 02/08/16		100%
10	Sizing De Infraestructura Actual	6 horas	mar 02/08/16	mar 02/08/16	●	100%
11	▲ <i>Adopción Y Aprendizaje</i>	3 horas	mié 03/08/16	mié 03/08/16		100%
12	Identificar Usuarios De Áreas Involucradas	3 horas	mié 03/08/16	mié 03/08/16	●	100%

Ilustración 15: Lista de Actividades - Fase Definición

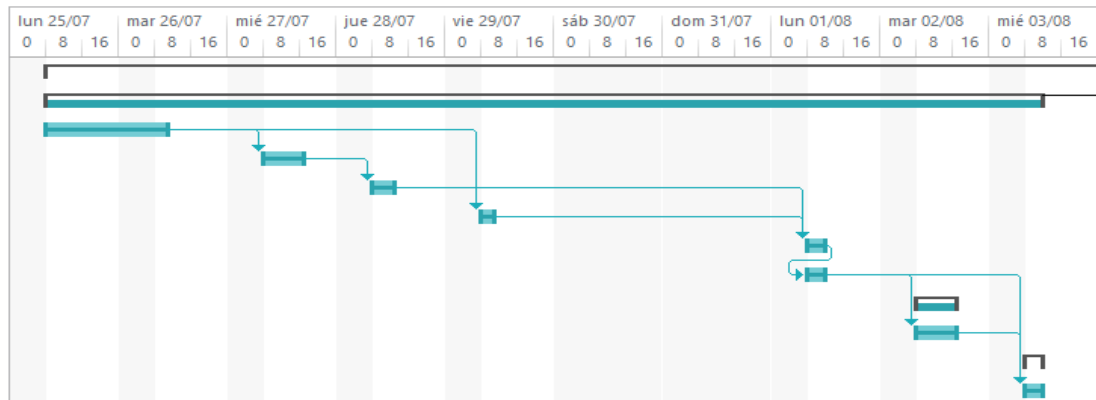


Ilustración 16 Diagrama de Gantt - Fase Definición

Actividad 01: Analizar la problemática actual

La empresa Bozovich S.A.C. tiene la necesidad de contar con información detallada, precisa, correcta y en el momento que se requiera; puntos que sus módulos de compras e importaciones de su sistema actual (Sofya) no cubre, ocasionando desbalances contables, costos elevados; todo esto se debe a que existen muchas actividades que son realizadas manualmente por los usuarios debido a la mala integración del sistema actual; generando un impacto negativo en el crecimiento de la rentabilidad, ya que no se cuenta con soluciones de negocio integradas en su totalidad para cubrir los puntos mencionados anteriormente. Con lo mencionado anteriormente, se deduce que Bozovich S.A.C. no está cumpliendo con un elemento clave de la perspectiva financiera de su balanced scorecard, el cual es “Crecimiento en la rentabilidad”, esto se verá más a detalle en la Actividad 04.

Actividad 02: Definir la propuesta de solución

De acuerdo con la problemática, descrita en la Actividad 01, se sugiere como solución “Propuesta de mejora al diseño funcional de los módulos de Compras e Importaciones para la empresa Bozovich” basados en Oracle EBS. Contribuyendo de esta forma al incremento de la rentabilidad en la empresa; ya que se reducirían las actividades manuales, se tendrán módulos mejor integrados entre sí, así como también el control de las compras nacionales y exteriores realizadas y además, el cálculo de costos de importación de los artículos será más preciso, mitigando los posibles

desbalances contables y/o pérdidas dinero durante los procesos de compras e importaciones.

Actividad 03: Definir alcance del proyecto

El proyecto únicamente comprenderá a las 4 entidades legales del grupo de Negocio Bozovich S.A.C. del Perú, los que son: Foaming Sea, Comercial AJAE S.A.C, Bozovich SAC, Maderera Bozovich SAC., en donde nuestra propuesta de implementación de soluciones Oracle, incluye una arquitectura de solución centralizada, minimizando costos de operación y mantenimiento, sin perder las particularidades y/o cambios en los procesos que se realizan actualmente en la empresa.

El desarrollo del presente proyecto se administrará tomando algunos elementos básicos de la metodología de Oracle llamada “Application Implementation Method (AIM)”, que permite lograr la coordinación entre las diferentes áreas y fases del proyecto, atendiendo los requerimientos de implementación y evolución de los mismos en el proceso de implementación. Se propone mejorar el diseño funcional de los módulos de compras e importaciones que permitan registrar las transacciones correspondientes a los ciclos contables abiertos y resolver la ineficiente solución tecnológica actual en Bozovich; concerniendo así al abastecimiento de las materias primas, Suministros, Envases y embalajes o cualquier otro tipo de inventario que se tenga, más no productos terminados.

Para un mejor detalle se puede revisar el Anexo 1: Alcance del proyecto para la empresa Bozovich S.A.C.

Actividad 04: Alinear propuesta de solución al BSC

La solución propuesta busca alcanzar el objetivo “Crecer en Rentabilidad” que se encuentra en la perspectiva financiera a través de una mejora en el diseño funcional de los módulos de compras e importaciones; de esta forma se estaría atacando directamente al problema descrito en la Actividad 01. A continuación, se presenta la forma cómo se calcula la rentabilidad en Bozovich.

Tabla 2: *Objetivo financiero a alcanzar*

PERSPECTIVA	PROCESO		OBJETIVO	INDICADOR	FACTOR CRITICO DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MÍNIMO	SATISFACTORIO	MÁXIMO
FINANCIERA	ESTRATEGIA PARA LA RENTABILIDAD	Eficacia en el proceso	Crecer en rentabilidad	Rentabilidad de la inversión	Rentabilidad	Utilidad / total de activos	18%	23%	30%

Elaboración: Los autores

El Balanced Scorecard completos puede visualizarse, en el Anexo 2: Balanced scorecard de Bozovich

Actividad 05: Elaborar la matriz de riesgos

La presente matriz nos permite identificar probables riesgos que se puede dar a lo largo de nuestro proyecto, así como también el impacto que ocasionarían, el disparador que produce el riesgo, planes de acción (contingencia), entre otra información que nos ayudará a mitigar y/o prevenir los riesgos.

Tabla 3: *Matriz de riesgos*

Riesgo	Impacto	Prioridad	Disparador	Tipo Acción	Planes Acción	Responsable
Incumplimiento de compromisos por partes de Key Users para definir requerimientos y/o cambios durante el proyecto (Reuniones grupales, aporte de documentos, etc.)	Demoras en la ejecución del proyecto	Alto	Entrega retrasada de requerimientos y documentos	Prevenir	El responsable de coordinar las reuniones debe realizarla con anticipación y coordinar con el grupo para fijar una fecha en la cual no haya interferencias de horario.	Diego Ramírez Kevin Acosta
	Afecta la calidad de los resultados		Ausencia a reuniones grupales		Se deberá brindar seguimiento a las respuestas del grupo para evitar cancelaciones o ausencias a las reuniones grupales.	
Problemas de salud por parte del equipo de trabajo y no se encuentra en momentos críticos del proyecto	Retraso en la ejecución del proyecto	Baja	Enfermedad del personal	Mitigar	Reorganizar el equipo de tal forma que haya traslado de responsabilidades	Diego Ramírez Kevin Acosta
	Falta de personal para el desarrollo del proyecto				Comunicar el estado de proyecto a todos los miembros del equipo	
La funcionalidad del Oracle EBS no trabaja adecuadamente	Amenaza la continuidad del proyecto	Alta	Funcionalidad errónea del sistema EBS	Mitigar	Contar con una cuenta Meta link para el servicio de Soporte de Oracle.	Diego Ramírez Kevin Acosta
Requisitos no necesarios causan rechazo en usuarios	Demoras en la ejecución del proyecto	Medio	Mala recopilación de requisitos del usuario	Prevenir	Recopilación precisa de requerimientos del usuario	Diego Ramírez Kevin Acosta
Cambio excesivo de requerimientos	Origina Retraso en los requerimientos iniciales	Medio	Se requiere cambios en los requerimientos del proyecto	Prevenir	Recopilación precisa de requerimientos del usuario y mapear dichos requerimientos.	Diego Ramírez Kevin Acosta

Elaboración: Los autores

Actividad 06: Elaborar la matriz de involucrados

La presente matriz nos permite identificar los actores interesados en el proyecto, que serán beneficiados con el éxito del mismo. Estos serán mostrados en 4 columnas en donde se muestra al grupo de interesados, sus intereses y los problemas percibidos actualmente.

Tabla 4: Matriz de involucrados

GRUPOS	INTERESES	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS Y MANDATOS
Encargado de Compras	Gestionar compras en tiempos menores.	Demora en el proceso de compras.	Gerencia Comercial
	Mejor coordinación con proveedores.	Retrasos en tiempo de entrega del producto.	
Almacenero	Ingreso de artículos al almacén asociados con sus correctos costos unitarios de importación.	No existe una distribución de artículos por almacén y los costos de importación se calculan manualmente.	Gerencia de Almacén y Gerencia de Operaciones
	Facilitar el monitoreo de artículos en sus respectivos almacenes.	No se cuenta con información necesaria y a tiempo del estado de los artículos, localización y stock de ellos.	
Asistente de Importaciones	Reducir tiempos en el proceso de ajustes de costo por artículos en cada importación.	Cálculo manual de ajuste de costos.	Gerencia de Abastecimiento
	Mejorar el proceso de Ajuste de Costos por artículos en cada importación.	Errores por cálculos de prorrateos manuales, generando incorrectos precios bases para determinar el precio de ventas.	
Asistente de Logística	Mejorar el proceso de logística externa e interna.	Retraso en los procesos asociados de contabilidad y cuentas por pagar.	Gerencia Logística Externa y Gerencia Logística Interna

Elaboración: Los autores

3.1.2 Proceso 02: Arquitectura técnica y de aplicación

Actividad 07: Sizing de infraestructura actual

En el siguiente gráfico, se muestra la infraestructura tecnológica actual con la que cuenta Bozovich. Se tiene que recalcar que el servidor de aplicación y de base de datos se encuentra en un solo servidor. Esta solución implementada no es la correcta, debido a que, si se tienen que hacer cambios, backups y/o clonaciones de un servidor y este tiene que ser reiniciado, nos tenemos que bajar los servicios de los dos ambientes, viéndose afectado el ambiente que no tuvo que ser reiniciado.

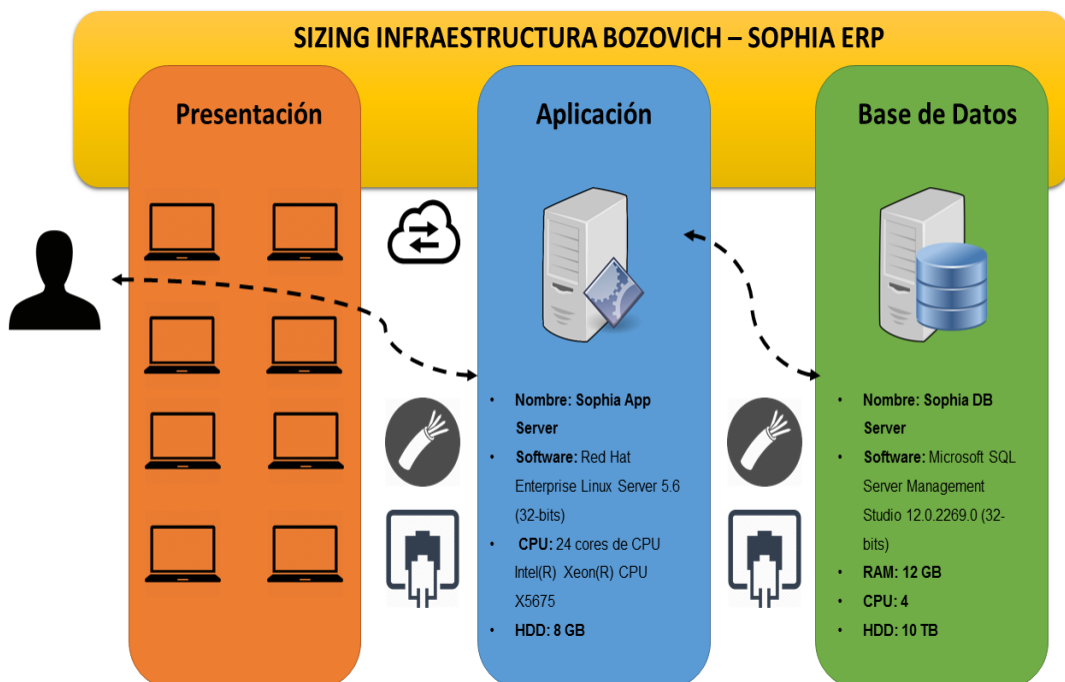


Ilustración 17 Sizing de Infraestructura Sofya
Elaboración: Los autores

3.1.3 Proceso 03: Adopción y aprendizaje

Actividad 08: Identificar usuarios de áreas involucradas

Se presenta la lista de los usuarios que van a interactuar directamente con los módulos de compras e importaciones que se proponen como solución en este proyecto de tesis.

Tabla 5: *Usuarios de áreas involucradas*

Usuario	Área
Evelyn Chang	Contabilidad
Juan Angulo	
José Unocc	
Marilú Palacios	
Martha Cossi	Compras
Angela Oropeza	
Luz Palomino	
Irma Carrasco	Logística Externa
Joseph Lopez	
Lupita Chicoma	
Claudia Verand	Importaciones
Rolti Gonzalez	
Patricia Bottger	
Edwin Granados	Abastecimiento
Renzo Villanueva	

Elaboración: Los autores

Todos los que se mencionan anteriormente, tienen una participación diaria en las actividades de los procesos de compras e importaciones. Es decir, los módulos propuestos serán usados por ellos.

3.2 Fase 02: Análisis operacional

3.2.1 Proceso 01: Gestión de proyectos

Se muestra el diagrama de Gantt que detalla cada actividad de la presente fase, incluyendo su duración, los rangos de periodo de tiempo en la cual fueron trabajadas estas actividades, y por último su estado, que en este caso se muestra el 100% debido a que ya fueron desarrolladas en su totalidad.

	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Semafo Estado	%
13	▲ Fase 02 : Análisis Operacional	104 horas	vie 12/08/16	mar 30/08/16		100%
14	▲ Arquitectura de Procesos de Negocio	40 horas	vie 12/08/16	jue 18/08/16		100%
15	▲ Analizar Proceso Actual de Compras	28 horas	vie 12/08/16	mié 17/08/16		100%
16	Flujo de Proceso Actual de Compras	0 horas	mié 17/08/16	mié 17/08/16	●	100%
17	▲ Analizar Proceso Actual de Importaciones	8 horas	jue 18/08/16	jue 18/08/16		100%
18	Flujo Proceso Actual de Importaciones	0 horas	jue 18/08/16	jue 18/08/16	●	100%
19	Definir Infraestructura Tecnológica Futura	4 horas	vie 19/08/16	vie 19/08/16	●	100%
20	▲ Definición De Procesos De Negocio	48 horas	mar 23/08/16	mar 30/08/16		100%
21	▲ Definir Requerimientos Funcionales de Compras	15 horas	mar 23/08/16	mié 24/08/16		100%
22	Requerimientos Funcionales de Compras	0 horas	mié 24/08/16	mié 24/08/16	●	100%
23	▲ Definir Requerimientos Funcionales de Importaciones	10 horas	jue 25/08/16	vie 26/08/16		100%
24	Requerimientos Funcionales de Importaciones	0 horas	vie 26/08/16	vie 26/08/16	●	100%
25	▲ Definir Requerimiento de Reportes Customizados	10 horas	lun 29/08/16	mar 30/08/16		100%
26	Requerimiento de Reportes Customizados	0 horas	mar 30/08/16	mar 30/08/16	●	100%

Ilustración 18 Lista de Actividades - Fase Análisis Operacional

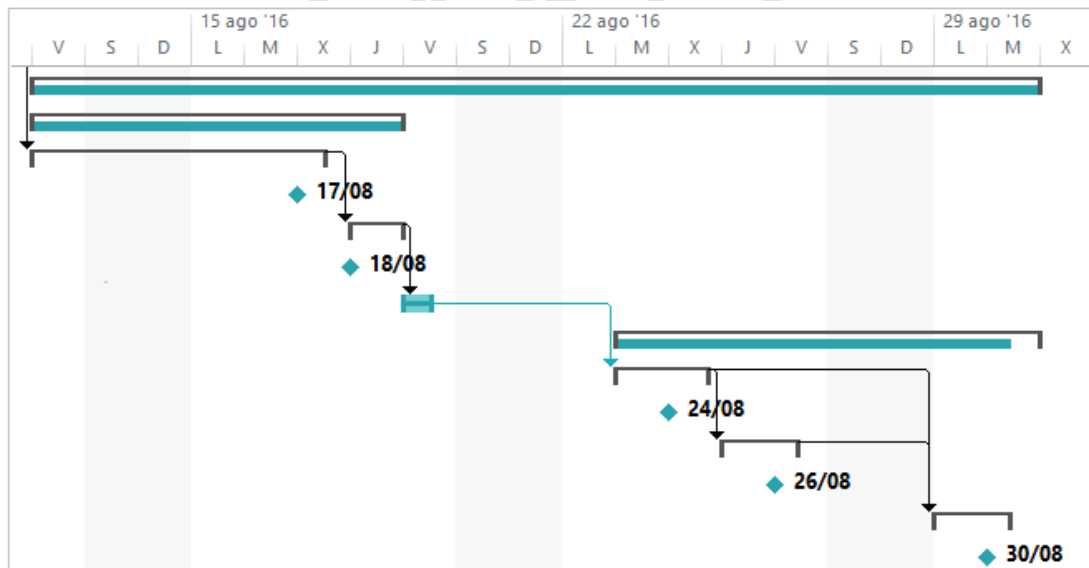


Ilustración 19 Diagrama de Gantt - Fase Análisis Operacional

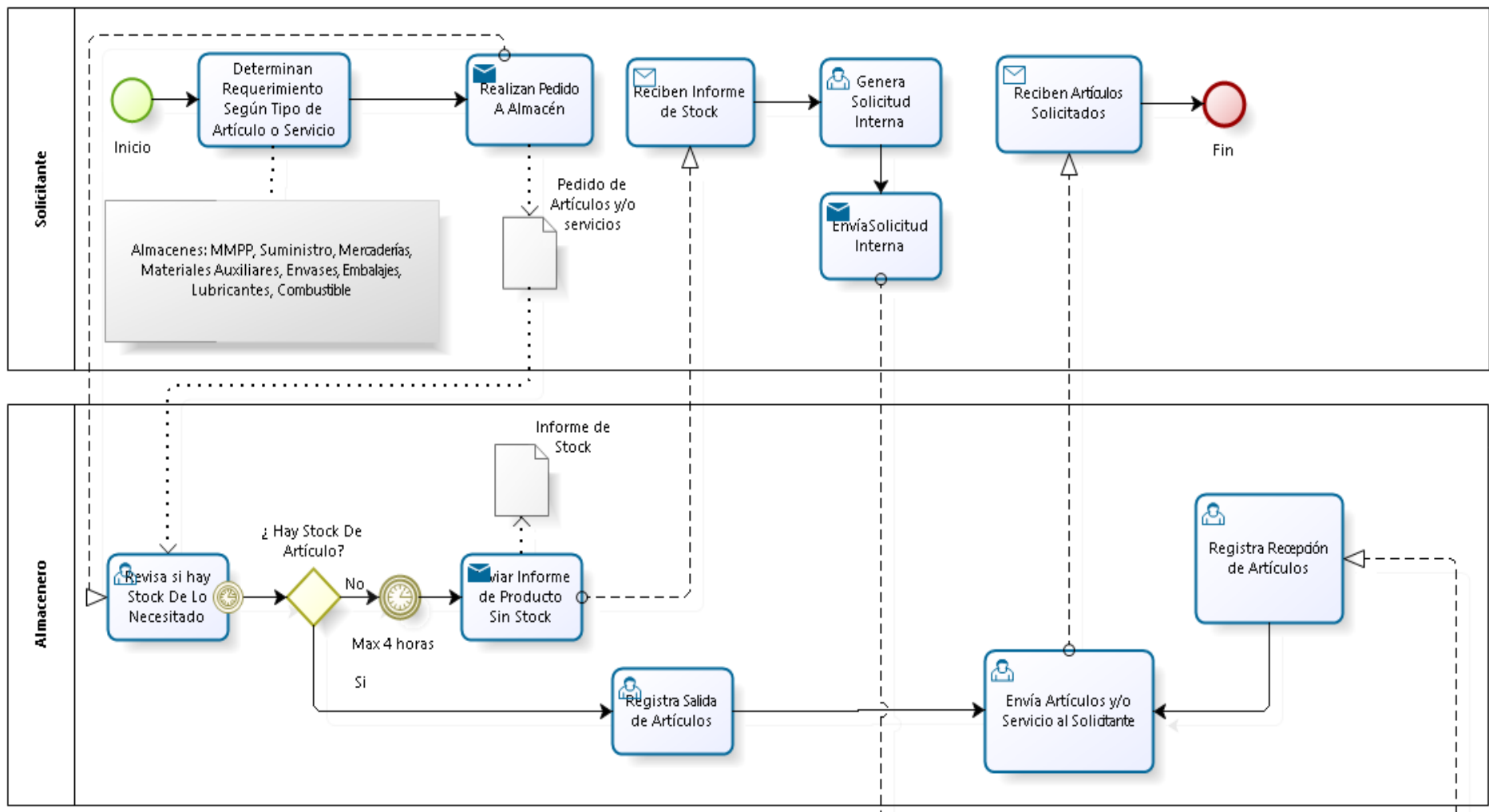
3.2.2 Proceso 02: Definición de procesos de negocio

Actividad 09: Analizar proceso actual de compras

La presente imagen detalla el proceso de compras que actualmente se tiene en Bozovich, soportado por el sistema Sofya, la cual interactúan 5 actores de negocio que hacen factible el flujo de compras.

1. Inicialmente partimos por un requerimiento de un área en específica, para ello el actor solicitante realizará el requerimiento. Dicho actor puede pertenecer a cualquier área de la empresa, más no el área de compras, ya que si el requerimiento parte del área de compras, no se iniciaría con una solicitud interna, sino directamente con una orden de compra.
2. Luego tenemos como segundo actor al almacenero, que básicamente se encarga de ver el stock del requerimiento del solicitante, así como también registrar la recepción de los artículos al almacén
3. Como tercer actor tenemos al comprador, cuya función es crear la orden de compra con la fecha de necesidad de los artículos y/o servicios, registrarla en el sistema Sofya y encargarse de que el flujo de aprobación se lleve satisfactoriamente y lo más rápido posible, para enviársela al proveedor y él así pueda generar la factura y enviársela a Bozovich y planificar la fecha de entregar de los artículos.
4. Como cuarto actor tenemos al proveedor, que viene a ser un actor externo, ya que no está involucrado dentro del proceso interno de compras de Bozovich, pero viene a tomar un papel clave en este proceso, ya que él es el que nos abastece nuestros artículos y/o servicios.
5. Finalmente, tenemos al financiero quien se encarga de registrar la factura en el sistema el Sofya, como también se encarga de registrar los pagos.





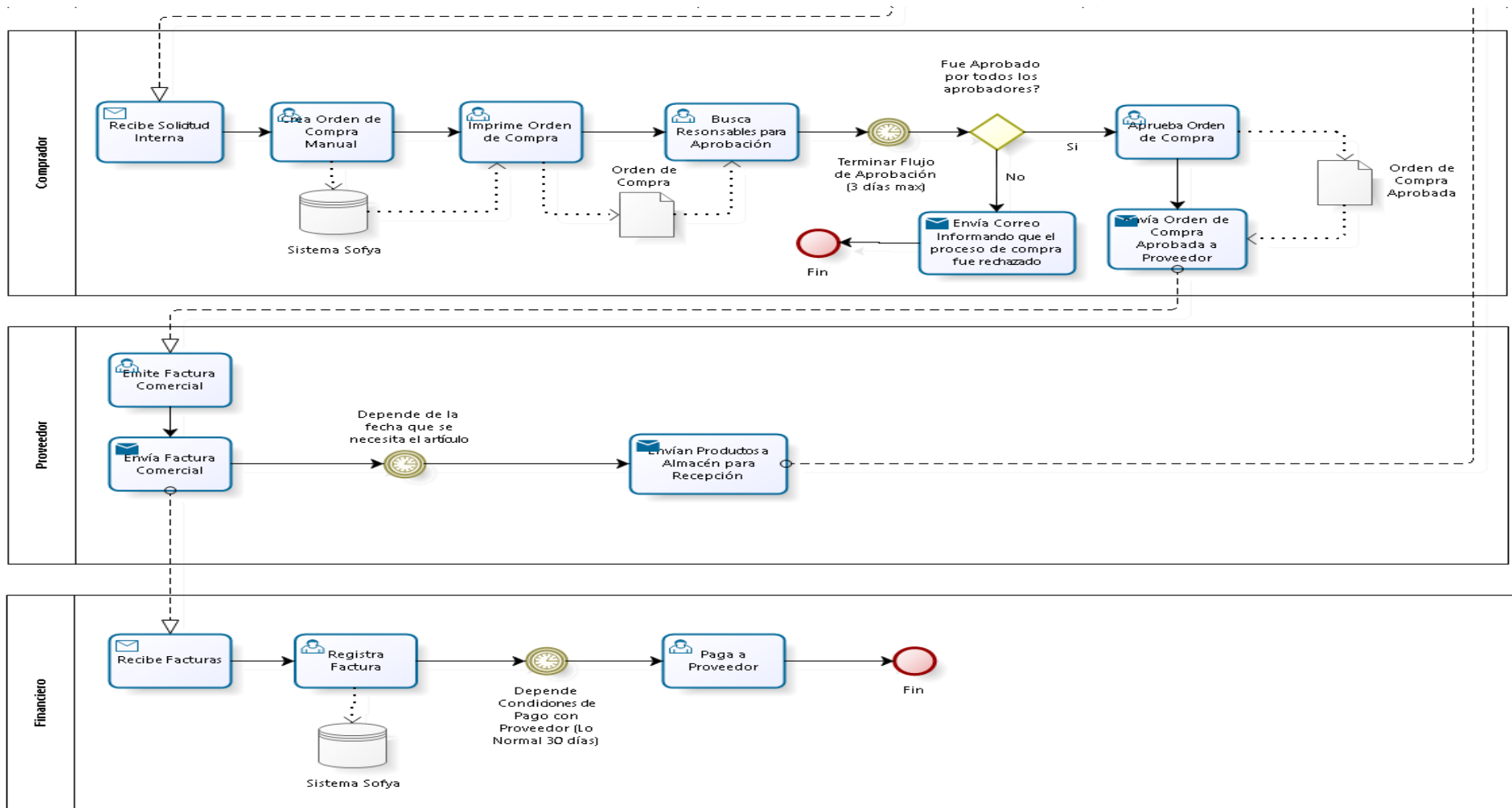
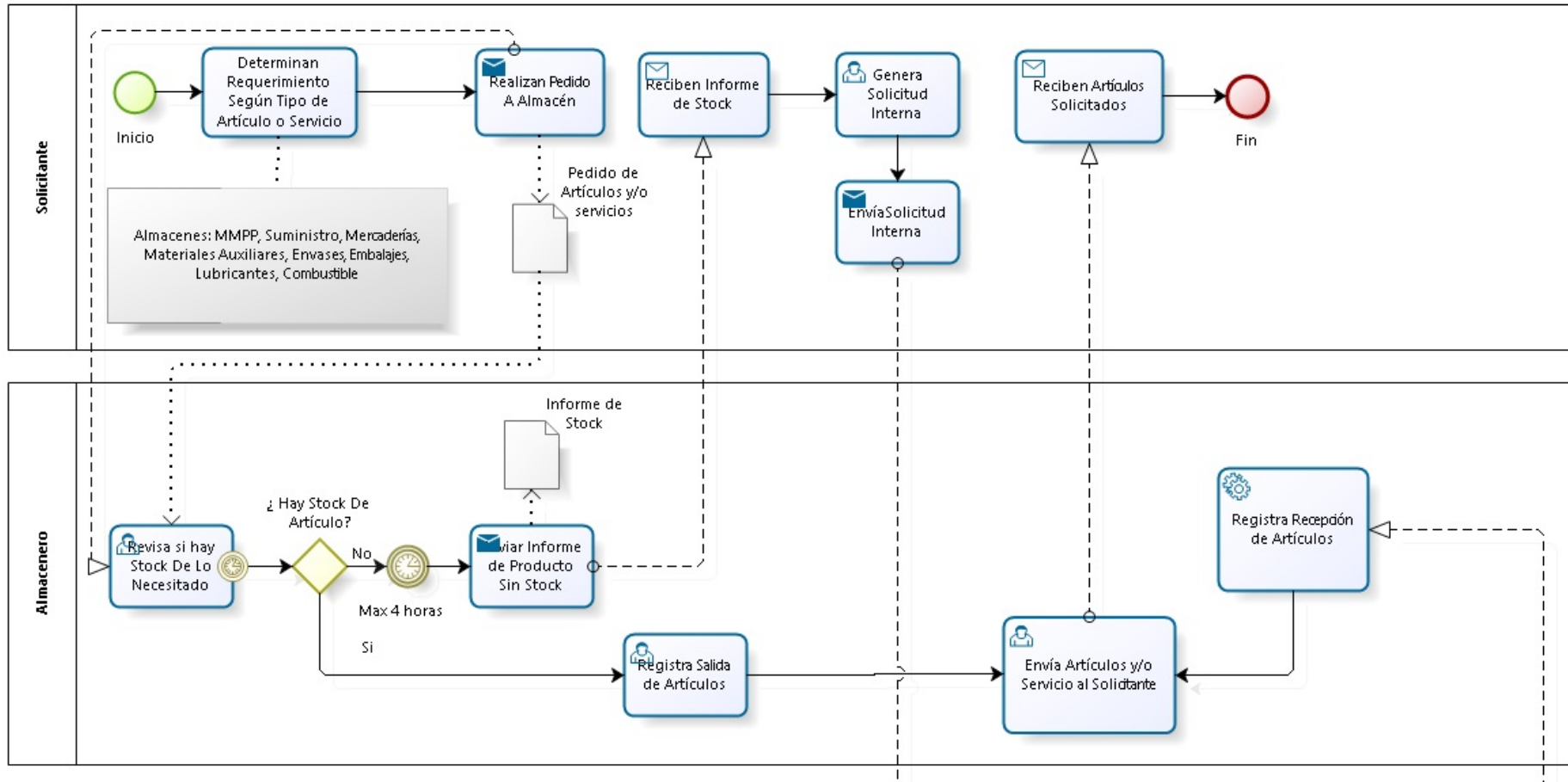


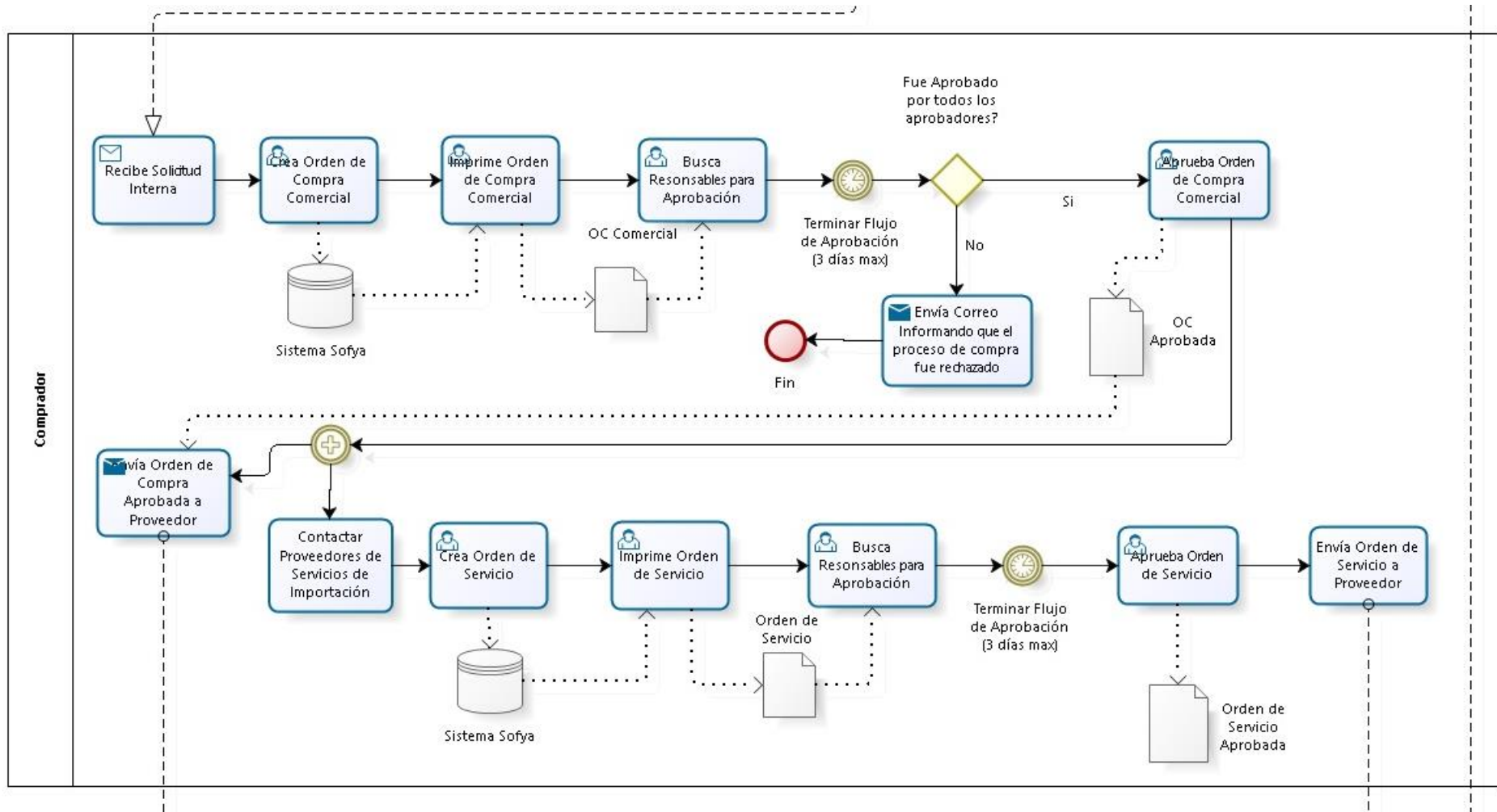
Ilustración 20 Flujo del Proceso Actual de Compras **Elaboración: Los autores**

Actividad 10: Analizar el proceso actual de importaciones

La presente imagen detalla el proceso de importaciones que actualmente se tiene en Bozovich, soportado por el sistema Sofya, la cual también interactúan 5 actores de negocio que hacen factible el flujo de importaciones.

1. Inicialmente partimos por un requerimiento de un área específica, para ello el actor solicitante realizará el requerimiento. Dicho actor puede pertenecer a cualquier área de la empresa, más no el área de compras, ya que si el requerimiento parte del área de compras, no se iniciaría con una solicitud interna, sino directamente con una orden de compra.
2. Luego tenemos como segundo actor al almacenero, que básicamente se encarga de ver el stock del requerimiento del solicitante, así como también registrar la recepción de los artículos al almacén y envía artículos solicitados al área que requiere dichos artículos
3. Como tercer actor tenemos al comprador, cuya función es crear la orden de compra, registrarla en el sistema Sofya y encargarse de que el flujo de aprobación se lleve satisfactoriamente, para enviársela al proveedor extranjero y el así pueda generar la factura; y en paralelo contactar con los proveedores de gastos de importación, crear ordenes de servicios por cada gasto de importación y realizar el mismo proceso que el de la OC comercial.
4. Como cuarto actor tenemos al proveedor comercial y al proveedor de servicios de importación, que se encargan de emitir sus facturas, distribuir los artículos a Bozovich para la fecha necesitada y/o pactada.
5. Finalmente, tenemos al financiero quien se encarga de registrar la factura, tanto la comercial como la de los servicios de importación, así como también se encarga de registrar los respectivos pagos.





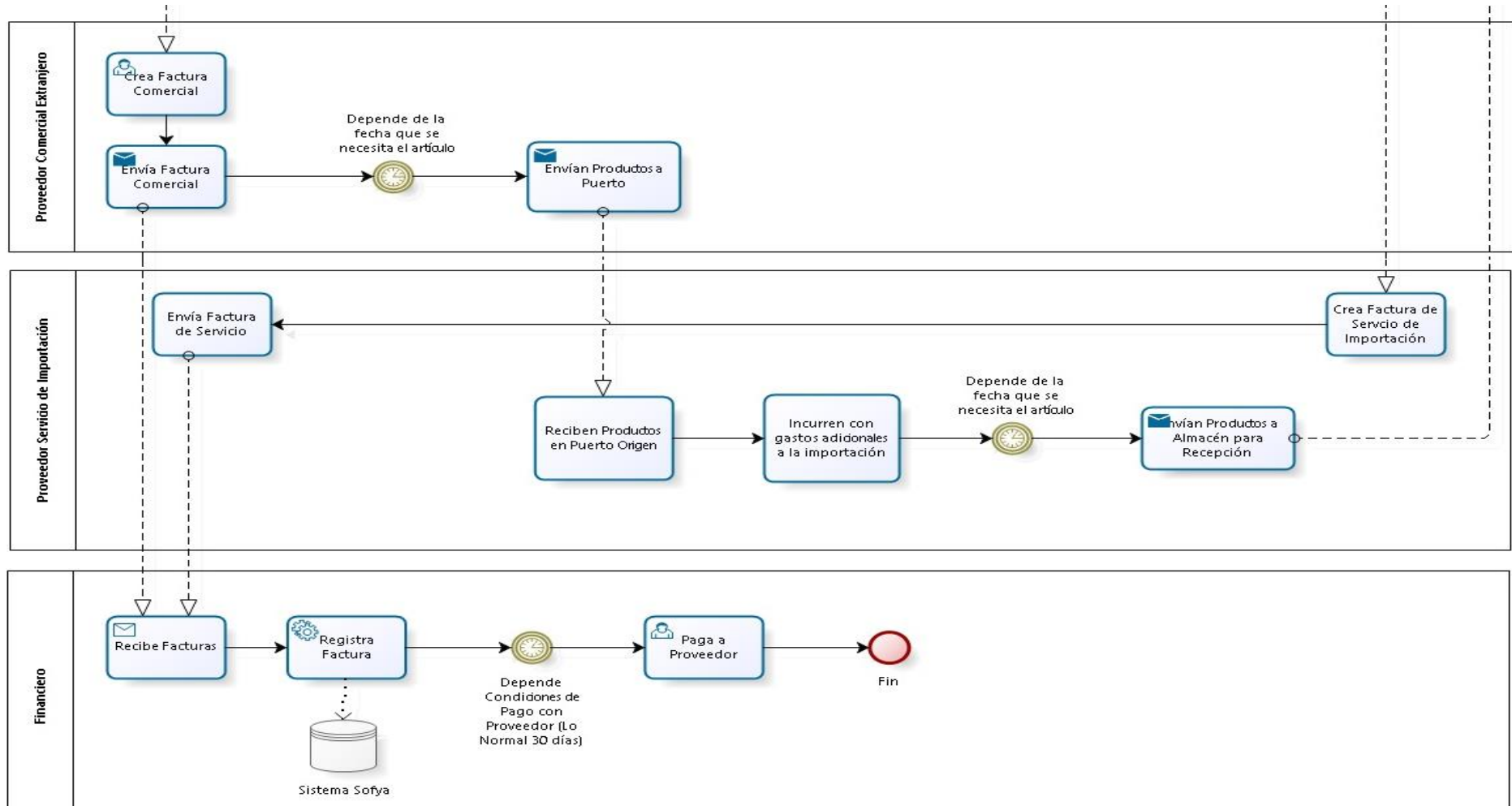


Ilustración 21 Flujo del Proceso de Importaciones
Elaboración: Los autores

Actividad 11: Definir infraestructura tecnológica propuesta

En el siguiente gráfico se muestra la infraestructura tecnológica propuesta. En este caso, el servidor de aplicaciones y de base de datos se encuentran separados y no centralizados en un solo, esto se debe a un mejor mantenimiento del sistema. Esta infraestructura es una de las más óptimas para que el ERP de Oracle funcione de manera correcta en la empresa Bozovich, porque no es necesario reiniciar los dos servidores cuando se tengan que hacer modificaciones en un servidor, ya que se encuentran en servidores distintos.

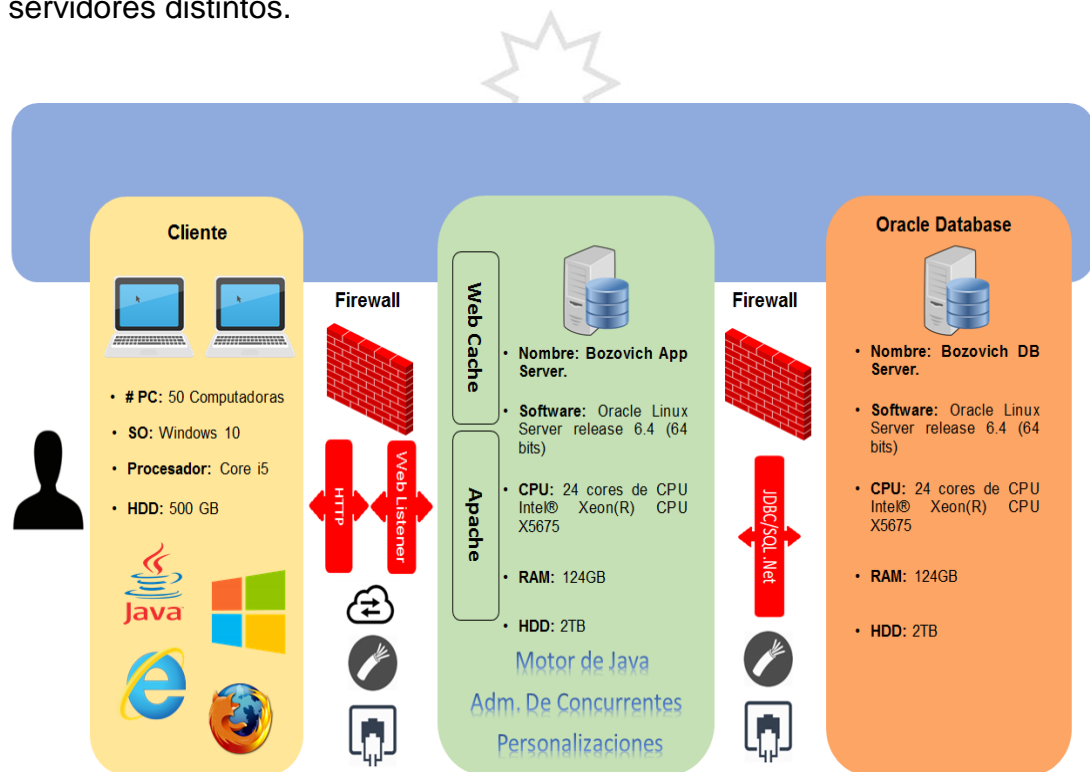


Ilustración 22 Infraestructura Tecnológica Propuesta
Elaboración: Los autores

3.2.3 Proceso 03: Mapping de requerimientos de negocio

Se procederá a definir los requerimientos de los procesos de Compras e Importaciones que serán contemplados a través de una matriz de requerimientos que involucra los dos procesos. Dichos requerimientos fueron definidos durante reuniones con el usuario, en dónde se nos explicó los procesos con los que actualmente trabajaban en el sistema Sofya.

Actividad 12: Definir requerimientos funcionales de compras

En la presente actividad, se detallan los requerimientos funcionales del área de compras que han sido definidos en 3 días y medio, en reuniones diferentes con los distintos usuarios de las áreas involucradas. La recopilación de la información fue dada con los jefes de cada área, involucrados con compras, mostrándonos el flujo de compras que su sistema actual soporta, así como también actividades no soportadas y que se realizan manualmente.

Cada paso que se realizaba se discutía y era resumido en un requerimiento funcional, acompañado de un detalle de dicho requerimiento para tener mejor visión de la necesidad del usuario.

Dichos requerimientos fueron separados por categorías para poder tener una mejor visión de lo definido, estas categorías son las siguientes:

1. Maestro de Proveedores
2. Solicitud Interna.
3. Órdenes de Compra.

Maestro de Proveedores

Luego, se muestran los requerimientos funcionales correspondientes a actividades de alta, baja, mantenimiento y búsqueda de proveedores de la empresa Bozovich. Cada Requerimiento Funcional está acompañado de su detalle, en donde se describe el requerimiento funcional de la presente categoría.

Cada requerimiento tiene un código secuencial acompañado del prefijo "C-1", en donde la letra "C" señala al requerimiento proveniente del área de compras, y el número "1" hace referencia a la categoría de maestro de proveedores.

Tabla 6: *Requerimientos funcionales de proveedores*

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
C-1.1	Registro de Proveedores	Se debe permitir el registro los proveedores que están en estado activo en el sistema Sofya, así como también nuevos proveedores futuros.	Estándar
C-1.2	Atributos del Proveedor	Nombre, RUC, Razón Social, Sucursal, Dirección. Identificar los atributos necesarios de registrar en el maestro de proveedores	Estándar
C-1.3	Definición de Contactos	Permitir la definición de los contactos de compra para cada una de las sucursales definidas para el proveedor.	Estándar
C-1.4	Definición de Cuentas Contables Por Proveedor	Permitir asociarle Cuenta Pasivo y Cuentas Anticipo por Sucursales Creadas.	Estándar
C-1.5	Búsqueda de Proveedores	Permitir la búsqueda de proveedores por nombre o por RUC	Estándar

Elaboración: Los autores

Solicitud Interna de Compra

A Continuación, se muestran los requerimientos funcionales correspondientes a la gestión, creación y búsqueda de solicitudes internas de la empresa Bozovich, además de validaciones dentro de estas actividades. Cada Requerimiento Funcional está acompañado de su detalle, en donde se describe el requerimiento funcional de la presente categoría.

Cada requerimiento tiene un código secuencial acompañado del prefijo “C-2”, en donde la letra “C” señala al requerimiento proveniente del área de compras, y el número “2” hace referencia a la categoría de Solicitud Interna de Compra.

Tabla 7: *Requerimientos funcionales de solicitud interna de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
C-2.1	Generar solicitudes internas de compras	El flujo del proceso de compra: 1. Inicia en la necesidad de compra. 2. El usuario cliente registra una solicitud interna de compra (solicitud interna) y lo envía a aprobar en la jerarquía de aprobación. Con la solicitud de compra aprobada, el área de compras procede con la creación de la Orden de Compra y la envía a aprobar en la jerarquía de aprobación.	Estándar
C-2.2	Crear Solicitudes Internas con Diferentes Monedas	Permitir la Creación de Solicitudes Internas con diferentes tipos de moneda (SOLES, EUROS, DOLARES).	Estándar
C-2.3	Líneas tipo ítem y servicio	Una solicitud interna puede tener artículos, como también servicios.	Estándar
C-2.4	No Contar con Niveles de Aprobación	No se necesita contar con niveles de aprobación y que el mismo usuario creador sea el aprobador.	Estándar
C-2.5	Numeración automática de las solicitudes internas	El número de cabecera debe generarse automáticamente, así como también el número de líneas.	Estándar
C-2.6	Búsqueda de Solicitudes Internas	Buscar solicitudes internas por diferentes atributos.	Estándar

Elaboración: Los autores

Órdenes de Compra

A Continuación, se muestran los requerimientos funcionales correspondientes a la gestión y búsqueda de órdenes de compra de la empresa Bozovich, además de validaciones y actividades extras que soportan a la gestión de órdenes de compra. Cada Requerimiento Funcional está acompañado de su detalle, en donde se describe el requerimiento funcional de la presente categoría. Cada requerimiento tiene un código secuencial acompañado del prefijo “C-3”, en donde la letra “C” señala al requerimiento proveniente del área de compras, y el número “3” hace referencia a la categoría de Órdenes de Compra.

Tabla 8: *Requerimientos funcionales de órdenes de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
C-3.1	Generación manual/ automática de Órdenes de Compra para compras urgentes.	<p>La generación de las órdenes de compra será realizada por el departamento de compras. Del 100% de las compras de logística, el 80% son de bienes y el 20% de servicios.</p> <p>En casos excepcionales se crean órdenes de compra directamente sin asociación a solicitud interna de compra. Básicamente ocurre para los requerimientos del área de compras.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir seleccionar todas las líneas (en algunos casos no), de la "solicitud interna aprobada" y crearla automáticamente. 2. Permitir agregar la solicitud interna a una orden de compra ya creada. 3. Permitir la creación automática de la orden de compra en diferentes monedas. (Soles, Dólares y Euros) 	Estándar
C-3.2	Aprobación en línea de las Órdenes de Compra.	Permitir el envío y aprobación de las Órdenes de Compra en base a la estructura de jerarquía definida por Bozovich	Estándar
C-3.3	Orden de compra para facturar a una Empresa relacionada	El grupo Bozovich realiza compras a nombre de empresas relacionadas y específica en la orden de compra que se facture a la empresa relacionada los productos	Estándar
C-3.4	Asociación Facturas a Órdenes de Compra	Permitir la asociación de las facturas de los proveedores a las órdenes de compra o despachos a nivel de Recepción.	Estándar
C-3.5	Numeración de las Órdenes de Compra por empresa.	Numeración de las Órdenes de Compra por empresa.	Estándar
C-3.6	Creación automática de órdenes de compra	Las órdenes de compra también pueden ser creadas por la asociación de varias solicitudes internas, para un mejor agrupamiento de compra.	Estándar
C-3.7	Administrar tipos de línea de ítem	Las órdenes de compra por servicios recurrentes (por ejemplo: Alquiler) se crean con líneas tipo "Servicio" que son de distribución tipo gasto, mientras que los artículos son de distribución tipo inventario.	Estándar
C-3.8	Campos por línea de Órdenes de Compra	Actualmente para cambiar la fecha de necesidad, fecha pactada y fecha tipo de cambio se realiza línea por línea, se requiere que este procedimiento se mantenga como actualmente se maneja en Bozovich.	Estándar
C-3.9	Flujo de	Las órdenes de compra pasan por un flujo	Estándar

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
	Aprobación Por Montos	de aprobación dependiendo de los montos.	
C-3.10	Modificación/Cancelación de Órdenes de compra	Actualmente, al eliminar parcial o totalmente una orden de compra se está liberando el requerimiento de compra asociada. Una vez libreado y devuelto el requerimiento, el solicitante puede realizar las modificaciones o cancelaciones necesarias, es decir, el requerimiento de compra pasa nuevamente en poder del solicitante. Los requerimientos de compra pueden modificarse o eliminarse a necesidad del solicitante, sin intervención del comprador.	Estándar
C-3.11	Recepción de Orden de Compra	Se realizará el método de recepción standard sin el proceso de inspección. 1era. Recepción: Realizarse cuando llegue la factura del proveedor. (Realizada por encargado de compras) 2da. Recepción: Realizar cuando el pedido de compra llegue a almacén (Realizada por almacenero)	Estándar
C-3.12	Recepción de Orden de Compra	Pagos adelantados: Existen casos donde la factura viene antes que se acepte el bien o servicio. En estos casos actualmente se realiza un ingreso ficticio, es decir, se recepciona al gasto o inventario en el EBS cuando en realidad no existe bien ni servicio concluido.	Estándar
C-3.13	Maestro de artículos	La creación de artículos es requerida por el usuario mediante una plantilla (Excel) enviada al área de compras, la cual se encarga de ingresar en base a las plantillas de artículos definidas en el EBS.	Estándar
C-3.14	Unidades de medida	Permitir la configuración por defecto de una unidad de medida. Esta unidad de medida puede ser cambiada manualmente a nivel de líneas de orden de compra.	Estándar
C-3.15	Mantenimiento Empleado	La creación de empleados con acceso al EBS es solicitado por el área de compras. Al igual con la configuración de un empleado como comprador.	Estándar
C-3.16	Mantenimiento Empleado	La creación, inhabilitación y definición de período de vacaciones de los empleados es solicitado por el área de compras a mesa de ayuda (sistemas).	Estándar
C-3.17	Mantenimiento de Flujo de aprobaciones	La modificación sobre el flujo de aprobación de compras es solicitada por el área de compras a mesa de ayuda (sistemas)	Estándar
C-3.18	Cierre/Apertura de Periodos	El cierre del área de compras se realiza en los siguientes pasos: 1. Se emiten las órdenes de compra	Estándar

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
		<p>hasta una fecha límite indicada por contabilidad. Se tiene una fecha específica para emitir la orden de compra de suministros.</p> <p>2. Compras realiza la apertura del nuevo periodo.</p> <p>Actualmente, no se están cerrando los periodos de compras de meses pasados. Por tanto, se requiere definir el proceso adecuado de cierre del módulo teniendo en cuenta los cambios de plan contable e indicando las nuevas validaciones que se deberían realizar en el área de compras.</p>	
C-3.19	Compras	Seguridad en el cambio de estados de la OC, donde los usuarios compradores tendrán acceso de acuerdo a la seguridad definida.	Estándar
C-3.20	Contabilidad	Se requiere que las recepciones de órdenes de compra y/o devoluciones generen contabilidad, para el cuadro de kárdex de fin de mes.	Estándar
C-3.21	Contabilidad	En el asiento de provisión de compras por la primera recepción, modificar la generación de contabilidad.	Estándar

Elaboración: Los autores

Actividad 13: Definir requerimientos funcionales de importaciones

En la presente actividad, se detallan los requerimientos funcionales del área de importaciones que han sido definidos en 1 día. La recopilación de la información fue dada especialmente con el jefe del área de compras, jefe de del área de importaciones y usuarios operarios de logística externa, mostrándonos el flujo de importaciones que su sistema actual soporta, así como también actividades no soportadas y que se realizan manualmente.

Cada paso que se realizaba se discutía y era resumido en un requerimiento funcional, acompañado de un detalle de dicho requerimiento para tener mejor visión de la necesidad del usuario.

Cada requerimiento tiene un código secuencial acompañado del prefijo "I", en dónde la letra "I" señala al requerimiento proveniente del área de importaciones.

Tabla 9: *Requerimientos funcionales de importaciones*

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional	Customizado / Estándar
I-1.1	Administrar Gastos de Importación	Creación/Actualización y Eliminación de Gastos de Importación	Estándar
I-1.2	Manejar diferentes tipos de prorrateo	Manejar los tipos de prorrateo por cantidad y por valor	Estándar
I-1.3	Cálculo del nuevo costo	Cálculo automático del nuevo costo de prorrateo.	Estándar
I-1.4	Flujo de Compras	La importación tiene que pasar por el mismo flujo de una compra normal, pero agregándole el paso de asociación de gastos de importación.	Estándar
I-1.5	Administrar Importaciones	Ver mis importaciones realizadas por almacén.	Estándar

Elaboración: Los autores

Actividad 14: Definir requerimiento de reportes customizados

En la presente actividad, se detallan los requerimientos de reportes customizados de las áreas de compras y de importaciones que fueron definidos en 2 días y en 2 reuniones respectivamente.

Dichos reportes fueron definidos según la información que se manejaba en Excel, así como también nuevos reportes de acuerdo se les iba explicando el alcance tecnológico que tienen los módulos de compras e importaciones en el Oracle EBS.

Cada requerimiento tiene un código secuencial acompañado del prefijo “R”, en dónde la letra “R” señala al requerimiento como uno de tipo customizado.

Tabla 10: *Requerimientos de reportes customizados*

No.	Reporte	Detalle del Reporte	Customizado / Estándar
R-1.1	Reporte de Orden de Compra	Muestra información de una orden de compra con estado aprobado, la información será presentada como un documento formal, conteniendo firmas automáticas, información a nivel de cabecera y detalle de Orden de Compra.	Customizado
R-1.2	Reporte de Orden de Compra de Servicios	Muestra información a nivel de detalle todas las compras de tipo servicio con estado aprobado que se realizaron.	Customizado
R-1.3	Reporte de Consumo por Centro de Costo	Muestra información detallada de los consumos realizados por centro de costos. Dicho reporte mostrará todos los artículos asociados a dicho centro de Costo.	Customizado
R-1.4	Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	Muestra las Órdenes de Compra pendientes a realizar la Primera Recepción.	Customizado
R-1.5	Reporte de Precios – Proveedor - OC	Muestra Información de los precios con los que se adquirieron cada artículo comprado por cada proveedor.	Customizado
R-1.6	Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	Muestra todos los requerimientos pendientes de aprobación.	Customizado
R-1.7	Reporte de Importaciones	Muestra todas las importaciones realizadas, ya sean importaciones abiertas o cerradas.	Customizado

Elaboración: Los autores

3.3 Fase 03: Diseño de la solución

3.3.1 Proceso 01: Gestión de proyectos

Se muestra el diagrama de Gantt que detalla cada actividad de la presente fase, incluyendo su duración, los rangos de periodo de tiempo en la cual fueron trabajadas estas actividades, y por último su estado, que en este caso se muestra el 100% debido a que ya fueron desarrolladas en su totalidad.

25	▲ Fase 03 : Diseño de la Solución	168 horas	lun 05/09/16	lun 03/10/16	100%
26	▲ Diseño y Desarrollo	144 horas	lun 05/09/16	mié 28/09/16	100%
27	▲ Diseño Funcional Requerimientos de Compras	56 horas	lun 05/09/16	mar 13/09/16	100%
28	Requerimientos Funcionales de Compras Diseñados	0 horas	mar 13/09/16	mar 13/09/16	● 100%
29	▲ Diseño Funcional Requerimientos de Importaciones	32 horas	vie 16/09/16	mié 21/09/16	100%
30	Requerimientos Funcionales de Importaciones Diseñados	0 horas	mié 21/09/16	mié 21/09/16	● 100%
31	▲ Diseño de Requerimientos Customizados	24 horas	lun 26/09/16	mié 28/09/16	100%
32	Requerimientos Customizados Diseñados	0 horas	mié 28/09/16	mié 28/09/16	● 100%
33	▲ Documentación	3 horas	jue 29/09/16	jue 29/09/16	100%
34	Preparar Glosario de Términos	3 horas	jue 29/09/16	jue 29/09/16	● 100%
35	▲ Adopción Y Aprendizaje	16 horas	vie 30/09/16	lun 03/10/16	100%
36	Definir Usuarios Clave	3 horas	vie 30/09/16	vie 30/09/16	● 100%
37	Establecer Plan de Aprendizaje	4 horas	vie 30/09/16	lun 03/10/16	● 100%
38	▲ Migración	4 horas	lun 03/10/16	lun 03/10/16	100%
39	Definir Estrategías de Migración	4 horas	lun 03/10/16	lun 03/10/16	● 100%

Ilustración 23 Lista de Actividades - Fase Diseño de la Solución

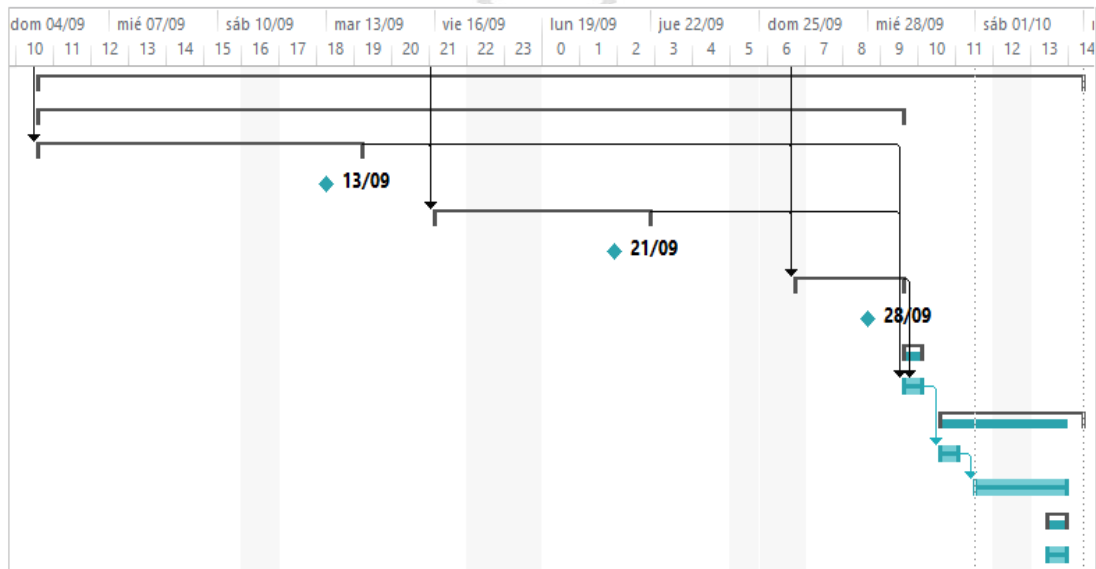


Ilustración 24 Diagrama de Gantt - Fase Diseño de la Solución

3.3.2 Proceso 02: Diseño y desarrollo

Se procederá a diseñar los requerimientos de los procesos de Compras e Importaciones que serán contemplados a través de diferentes matrices en donde se definen soluciones funcionales a los requerimientos estándar; por otro lado, tenemos a los requerimientos de reportes customizados que presentarán el diseño a seguir para poder ser desarrollado con el fin que satisfaga las necesidades de áreas usuarias.

Actividad 15: Diseño funcional requerimientos de compras

Se detallan los diseños de los requerimientos de compras representados en soluciones funcionales para que el presente módulo pueda cubrir el proceso actual de Maderera Bozovich.

De la misma manera, que en la parte de definición, se optó por separarlos por categorías los cuales son: Maestro de Proveedores, Solicitud Interna de Compra y Órdenes de compra.

Las presentes soluciones se realizan a nivel de configuración en todo el módulo de compras, pero en algunos casos tendremos que apoyarnos de funciones de otros módulos, tales como el de inventario, contabilidad, administrador de sistema, entre otros que nos ayudan a mantener el correcto funcionamiento del ERP.

Maestro de proveedores

Tabla 11: *Requerimientos funcionales de compras diseñados – Maestro proveedores*

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
C-1.1	Registro de Proveedores	Una vez implementado el módulo de Compras, ingresar a la pantalla de proveedores y proceder con el registro de proveedores en el módulo de compras (PO) de Oracle EBS. Ruta: PO Administrador -> Base de Proveedores -> Proveedores
C-1.2	Atributos del Proveedor	Oracle provee atributos adicionales con fines contables, de recepción, de control con cuentas a pagar entre otros que se encuentran en la pantalla de proveedores, cubriendo todos los campos solicitados por Bozovich. Ruta: PO Administrador -> Base de Proveedores -> Proveedores -> Actualización Rápida
C-1.3	Definición de Contactos	Se deben registrar los contactos a nivel de sucursal en el nuevo sistema. Ruta: PO Administrador -> Base de Proveedores -> Proveedores -> Directorio de Contactos
C-1.4	Definir Cuentas Contables Por Proveedor	Requerir cuentas contables al área de contabilidad y configurarlas como Cuentas Pasivo y de Anticipo por cada proveedor. Ruta: PO Administrador -> Base de Proveedores -> Proveedores -> Directorio de Contactos
C-1.5	Búsqueda de Proveedores	Existe una pantalla de búsqueda de proveedores en donde se pueden solo mostrar solo los filtros que Bozovich solicita. Ruta: PO Administrador -> Base de Proveedores -> Proveedores, y ahí configurar la pantalla web a través de las opciones web de Oracle EBS (OAF).

Elaboración: Los autores

Solicitud interna de compra

Tabla 12: *Requerimientos funcionales de compras diseñados – Solicitud interna de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
C-2.1	Generar solicitudes internas de compras	Nombrar responsables para el registro de solicitudes internas en la responsabilidad de Compras. Ruta: PO -> Solicitudes Internas -> Solicitudes Internas.
C-2.2	Crear Solicitudes Internas con Diferentes Monedas	Agregar tipos de moneda en DIVISA a nivel de Líneas dentro de la pantalla solicitudes internas. Para ello, el proveedor tiene que tener registrada dicha moneda, ese registro se hace en la pantalla de proveedores.
C-2.3	Líneas tipo ítem y servicio	En el campo tipo a nivel de líneas, dentro de la pantalla de solicitudes internas, escoger si la línea que se registrará será un "ítem" o "servicio".
C-2.4	No Contar con Niveles de Aprobación	Realizar la configuración para que las solicitudes internas no necesiten pasar por el flujo de aprobación y que le permita al solicitante (creador de la solicitud interna) aprobar dicho documento sin importar el monto.
C-2.5	Numeración automática de las solicitudes internas	No realizar customizaciones para generar un código correlativo customizados, dejar la configuración standard de Oracle que genere el número correlativo de cabecera y líneas de solicitudes internas de manera automática.
C-2.6	Búsqueda de Solicitudes Internas	Oracle permite buscar solicitudes internas por diferentes atributos. Ejemplo: # De Solicitud, estado, solicitante, fecha creación, fecha aprobación, etc. Ruta: PO -> Solicitudes Internas -> Resumen de Solicitudes Internas.

Elaboración: Los autores

Órdenes de compra

Tabla 13: *Requerimientos funcionales de compras diseñados - Órdenes de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
C-3.1	Generación manual/ automática de Órdenes de Compra para compras urgentes.	Se acordó que las áreas usuarias que no sean "compras" no puede registrar la orden de compra, ya que la única área responsable es el área de compras, para ello no se le asigna la funcionalidad a dichas áreas usuarias a través del administrador de sistema.
		No existen cambios, el proceso estándar seguirá siendo el mismo.
C-3.2	Aprobación en línea de las Órdenes de Compra.	Se recomienda definir una jerarquía de aprobaciones, y que esta se controle a través del sistema, configurando jerarquías de aprobación y asignándolos a los puestos de trabajos de los empleados. Esta configuración se realiza desde la responsabilidad de "Administrador de Compras".
C-3.3	Orden de compra para	Que cada empresa vea sus propias órdenes de compra y solo pueda asociar sus órdenes de compras a sus

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
	facturar a una Empresa relacionada	respectivas facturas.
C-3.4	Asociación Facturas a Órdenes de Compra	Se sugiere trabajar con el 2Way match. Debido a que el match de OC/AP se puede dar a nivel de orden de compra, como también de recepción. Esta configuración se realiza a nivel del maestro de proveedores.
C-3.5	Numeración de las Órdenes de Compra por empresa.	Correlativo automático a nivel de cabeceras y líneas.
C-3.6	Creación automática de órdenes de compra	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.7	Administrar tipos de línea de ítem	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.8	Campos por línea de Órdenes de Compra	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.9	Flujo de Aprobación Por Monto	Se debe definir una jerarquía de aprobaciones por monto, y que esta se controle a través del sistema, configurando jerarquías de aprobación y asignándolos a los puestos de trabajos de los empleados.
C-3.10	Órdenes de compra	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.11	Recepción de Orden de Compra	Configurar método recepción estándar de Oracle.
C-3.12	Recepción de Orden de Compra	Permitir la recepción antes de registrar la factura.
C-3.13	Maestro de artículos	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.14	Unidades de medida	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.15	Mantenimiento Empleado	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.16	Mantenimiento Empleado	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.17	Mantenimiento de Flujo de aprobaciones	No existen cambios, el proceso seguirá siendo el mismo.
C-3.18	Cierre/Apertura de Periodos	Se establecerá los procesos estándar de apertura y cierre del módulo de compras. Ruta: PO Administrador -> Configuración -> Financiera -> Contabilidad -> Apertura de Periodos. A su vez también tienen que estar abiertos los periodos respectivos del módulo de contabilidad.
C-3.19	Compras	Configuración de responsabilidades y menús adecuados.
C-3.20	Contabilidad	Reunirse con los responsables de Contabilidad para definir

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
		la cuenta apropiada para la generación de contabilidad en los procesos de recepción y devolución de órdenes de compra. Se recomienda apoyarse con los consultores de Contabilidad del Oracle EBS, ya que dicha configuración se realiza en el módulo contable del ERP.
C-3.21	Contabilidad	Reunirse con los responsables de Contabilidad para definir la cuenta apropiada para la generación de contabilidad en los procesos de recepción y devolución de órdenes de compra. Se recomienda apoyarse con los consultores de Contabilidad del Oracle EBS, ya que dicha configuración se realiza en el módulo contable del ERP.

Elaboración: Los autores

Actividad 16: Diseño funcional requerimientos de importaciones

Se detallan los diseños de los requerimientos de importaciones representados en soluciones funcionales para que el presente módulo pueda cubrir el proceso actual de Maderera Bozovich.

Las presentes soluciones se realizan a nivel de configuración en todo el módulo de importaciones, pero en algunos casos tendremos que apoyarnos de funciones de otros módulos, tales como el de inventario, compras, y el administrador de sistema.

Tabla 14: *Requerimientos de importaciones*

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
I-1.1	Administrar Gastos de Importación	Habilitar la funcionalidad de creación de factores de costos, estos tienen la función de un gasto de importación.
I-1.2	Manejar diferentes tipos de prorrateo	Crear conceptos de gastos vinculados que tengan como base diferentes formas de prorrateo.
I-1.3	Cálculo del nuevo costo	Oracle automatiza este cálculo
I-1.4	Flujo de Compras	El flujo sería: 1. Creación de Requerimiento. 2. Creación de O/C. 3. 1era. Recepción de Orden de Compra. 4. Asociación de gastos de importación 5. Creación de Facturas (Posible asociación con anticipos). 6. Reportes que muestren el nuevo gasto de un artículo importado.

No.	Requerimiento Funcional	Alternativas de Solución
		7.2da. Recepción de los artículos en almacén.
I-1.5	Administrar Importaciones	Oracle te da la facilidad de poder administrar las importaciones por cada almacén.

Elaboración: Los autores

Actividad 17: Diseño de requerimientos customizados

Se detallan los diseños de los requerimientos customizados en donde se define el modelo a seguir de los reportes a desarrollar, este diseño se plasma a través de una matriz llamada “Tabla de Requerimientos Customizados” presentada a continuación, que muestra información del reporte, así como la descripción del mismo, los parámetros que tiene que tener al ser ejecutado y la platilla modelo que tiene que ser respetado por el desarrollador. Cabe recalcar que en la matriz direccionamos a los anexos en donde ahí podremos ver el modelo de la plantilla.

Tabla 15: *Requerimientos customizados*

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato																										
R-1.1	Reporte de Órdenes de Compra	PO	C	Muestra información de una orden de compra con estado aprobado, la información será presentada como un documento formal, conteniendo firmas automáticas, información a nivel de cabecera y detalle de Orden de Compra.	<p>El reporte se desarrollará para visualizar las Órdenes de Compra aprobadas.</p> <p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <p>CABECERA OC</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Logo Empresa</td> <td>✓ RUC</td> </tr> <tr> <td>✓ Compañía</td> <td>✓ Dirección</td> </tr> </table> <p>CABECERA PROVEEDOR</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Razón Social</td> <td>✓ Ciudad</td> </tr> <tr> <td>✓ Dirección</td> <td>✓ Contacto</td> </tr> <tr> <td>✓ País</td> <td>✓ Cargo</td> </tr> <tr> <td>✓ RUC</td> <td>✓ Teléfono</td> </tr> <tr> <td>✓ Distrito</td> <td>✓ FAX</td> </tr> </table> <p>ENTREGA</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Fecha Entrega</td> <td>✓ Lugar Entre.</td> </tr> <tr> <td>✓ Lugar</td> <td>✓ Contacto</td> </tr> </table> <p>DATOS</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Moneda</td> <td>✓ Requerimiento.</td> </tr> <tr> <td>✓ Fecha Emisión</td> <td>✓ Cotización</td> </tr> <tr> <td>✓ Forma de pago</td> <td></td> </tr> </table> <p>LÍNEAS</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Cantidad</td> <td>✓ Descripción.</td> </tr> </table>	✓ Logo Empresa	✓ RUC	✓ Compañía	✓ Dirección	✓ Razón Social	✓ Ciudad	✓ Dirección	✓ Contacto	✓ País	✓ Cargo	✓ RUC	✓ Teléfono	✓ Distrito	✓ FAX	✓ Fecha Entrega	✓ Lugar Entre.	✓ Lugar	✓ Contacto	✓ Moneda	✓ Requerimiento.	✓ Fecha Emisión	✓ Cotización	✓ Forma de pago		✓ Cantidad	✓ Descripción.	Anexo 3: Formato de reporte orden de compra
✓ Logo Empresa	✓ RUC																															
✓ Compañía	✓ Dirección																															
✓ Razón Social	✓ Ciudad																															
✓ Dirección	✓ Contacto																															
✓ País	✓ Cargo																															
✓ RUC	✓ Teléfono																															
✓ Distrito	✓ FAX																															
✓ Fecha Entrega	✓ Lugar Entre.																															
✓ Lugar	✓ Contacto																															
✓ Moneda	✓ Requerimiento.																															
✓ Fecha Emisión	✓ Cotización																															
✓ Forma de pago																																
✓ Cantidad	✓ Descripción.																															

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato																				
					<table border="1"> <tr> <td>✓ Unidad</td> <td>✓ Precio</td> </tr> <tr> <td>✓ Código</td> <td>✓ Total</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTALES</td> </tr> <tr> <td>✓ Sub Total</td> <td>✓ 4TO.</td> </tr> <tr> <td>✓ IGV</td> <td>✓ TOTAL</td> </tr> <tr> <td colspan="2">DATOS EXTRAS</td> </tr> <tr> <td>✓ Observaciones</td> <td>✓ NOTA</td> </tr> <tr> <td>✓ Monto de Detracción</td> <td>✓ Buen Contribuyente</td> </tr> <tr> <td>✓ Agente Retenedor</td> <td>✓ Firma1</td> </tr> <tr> <td>✓ Pie de Página</td> <td>✓ Firma 2</td> </tr> </table> <p>Parámetros: - Proveedor (Obligatorio)</p>	✓ Unidad	✓ Precio	✓ Código	✓ Total	TOTALES		✓ Sub Total	✓ 4TO.	✓ IGV	✓ TOTAL	DATOS EXTRAS		✓ Observaciones	✓ NOTA	✓ Monto de Detracción	✓ Buen Contribuyente	✓ Agente Retenedor	✓ Firma1	✓ Pie de Página	✓ Firma 2	
✓ Unidad	✓ Precio																									
✓ Código	✓ Total																									
TOTALES																										
✓ Sub Total	✓ 4TO.																									
✓ IGV	✓ TOTAL																									
DATOS EXTRAS																										
✓ Observaciones	✓ NOTA																									
✓ Monto de Detracción	✓ Buen Contribuyente																									
✓ Agente Retenedor	✓ Firma1																									
✓ Pie de Página	✓ Firma 2																									
R-1.2	Reporte Orden de Compra Servicios	PO	C	Muestra información a nivel de detalle todas las compras de tipo servicio con estado aprobado que se realizaron.	<p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <p>CABECERA REPORTE</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ Logo Empresa</td> <td>✓ Título Reporte</td> </tr> <tr> <td>✓ Fecha Inicial</td> <td>✓ Proveedor</td> </tr> <tr> <td>✓ Fecha Final</td> <td>✓ Sucursal</td> </tr> <tr> <td>✓</td> <td>✓ Unidad Med.</td> </tr> </table> <p>DETALLE REPORTE</p> <table border="1"> <tr> <td>✓ N° de OC</td> <td>✓ Centro de</td> </tr> </table>	✓ Logo Empresa	✓ Título Reporte	✓ Fecha Inicial	✓ Proveedor	✓ Fecha Final	✓ Sucursal	✓	✓ Unidad Med.	✓ N° de OC	✓ Centro de	Anexo 4: Formato de reporte orden de compra de servicio										
✓ Logo Empresa	✓ Título Reporte																									
✓ Fecha Inicial	✓ Proveedor																									
✓ Fecha Final	✓ Sucursal																									
✓	✓ Unidad Med.																									
✓ N° de OC	✓ Centro de																									

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato																
					<table border="1"> <tr> <td>✓ RUC</td> <td>Costo</td> </tr> <tr> <td>✓ Fecha Emisión</td> <td>✓ Nombre Proveedor</td> </tr> <tr> <td>✓ UM</td> <td>✓ Código de Artículo</td> </tr> <tr> <td>✓ Precio</td> <td>✓ Cantidad</td> </tr> <tr> <td>✓ Importe Total OC</td> <td>✓ Importe por Línea</td> </tr> <tr> <td>✓ Descripción</td> <td>✓ Moneda</td> </tr> <tr> <td>✓ Tipo de Orden</td> <td>✓ Observación</td> </tr> <tr> <td></td> <td>✓ Forma de Pago</td> </tr> </table> <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedor (opcional). - Sucursal (opcional). - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido). - Unidad de Medida (Opcional) 	✓ RUC	Costo	✓ Fecha Emisión	✓ Nombre Proveedor	✓ UM	✓ Código de Artículo	✓ Precio	✓ Cantidad	✓ Importe Total OC	✓ Importe por Línea	✓ Descripción	✓ Moneda	✓ Tipo de Orden	✓ Observación		✓ Forma de Pago	
✓ RUC	Costo																					
✓ Fecha Emisión	✓ Nombre Proveedor																					
✓ UM	✓ Código de Artículo																					
✓ Precio	✓ Cantidad																					
✓ Importe Total OC	✓ Importe por Línea																					
✓ Descripción	✓ Moneda																					
✓ Tipo de Orden	✓ Observación																					
	✓ Forma de Pago																					
R-1.3	Reporte de Consumo por Centro de Costo – Orden de Compra	PO	C	Muestra información detallada de los consumos realizados por centro de costos. Dicho reporte mostrará	El usuario líder solicita este reporte para visualizar el detalle del consumo por Centro de Costo en las Órdenes de Compra. Los campos mostrados son los siguientes:	¡Error! El resultado no es válido para una tabla.																

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato
				<p>todos los artículos asociados a dicho centro de Costo.</p>	<p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro de Costo (Requerido) - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido) - Tipo de Documento (opcional) - Moneda (Requerido) <p>> Si el registro es pedido en “Soles”, muestra todos los documentos tanto en “Soles” y “Dólares” (Toma la fecha del Tipo de Cambio de la Orden de Compra).</p> <p>> Si el registro es pedido en “Dólares”, muestra todos los documentos tanto en “Dólares” y “Soles” (Toma la fecha del Tipo de Cambio de la Orden de Compra).</p>	
R-1.4	Reporte Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	PO	C	<p>Muestra las Órdenes de Compra pendientes a realizar la Primera Recepción.</p> <p>Tener en cuenta lo siguiente:</p>	<p>El usuario líder solicita este reporte para identificar las órdenes de compra que no están recepcionadas.</p> <p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nro OC. ✓ Proveedor. ✓ Ruc. 	Anexo 7: Formato de reporte orden de compra pendiente de recepción

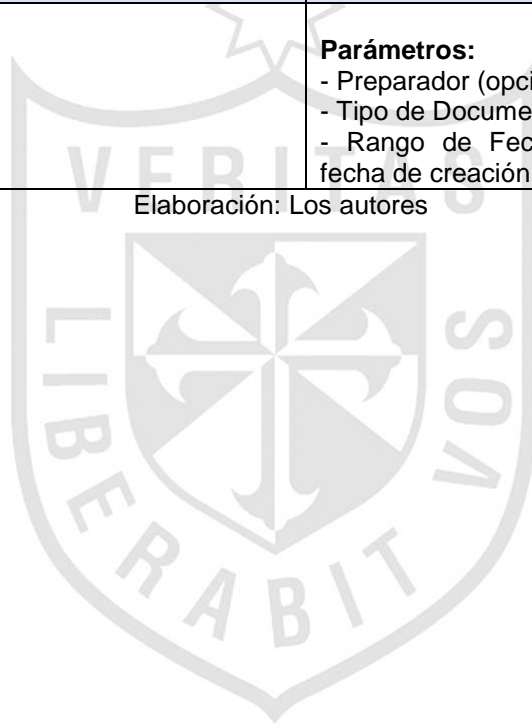
Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato
				<p>1.- En caso falte recepcionar una de las líneas de las Órdenes de Compra, la Orden de Compra se muestra en el reporte.</p> <p>2.- En caso tenga una línea con recepción parcial y falte recepcionar una cantidad de mercadería, la Orden de Compra se muestra en el reporte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de Emisión. ✓ Fecha de Entrega (Fecha Pactada). ✓ Comprador. <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proveedor (opcional) - Sucursal (opcional) - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido) - Comprador (opcional) 	
R-1.5	Reporte de Proveedores y Precios – Orden de Compra	PO	C	Muestra Información de los precios con los que se adquirieron cada artículo comprado por cada proveedor.	<p>El usuario líder solicita este reporte para poder validar la variación de precios por la compra de artículos a distintos proveedores.</p> <p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Artículos. ✓ Descripción de Artículo. ✓ Precio Unitario. ✓ Cantidad. ✓ Total (Precio x Unidad). 	Anexo 8: Formato de reporte de precios proveedor

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato
					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de Compra (Fecha de Creación). ✓ Proveedor. ✓ Tipo de Documento (Campos Descriptivo – Informativo). ✓ Moneda de OC. ✓ Orden de Compra. <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículo (opcional) - Descripción de Artículo (opcional) - Proveedor (opcional) - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido) - Tipo de Documento (opcional) <p>Ordenar por Fecha de Creación de Mayor a Menor.</p>	
R-1.6	Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	PO	C	Muestra todos los requerimientos pendientes de aprobación.	<p>El usuario líder solicita este reporte para identificar los requerimientos que falta generar OC, este reporte también muestra el detalle de líneas de Artículo que falta generar OC.</p> <p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de Requerimiento. 	Anexo 9: Formato de reporte de requerimiento pendiente de atención

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato
					<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fecha de Emisión (Fecha de Creación). ✓ Descripción (Descripción de la Cabecera del Requerimiento). ✓ Artículo. ✓ Descripción de Artículo. ✓ Unidad de Medida. ✓ Precio. ✓ Cantidad. ✓ Fecha Necesario Para. <p>Parámetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparador (opcional) - Tipo de Documento (opcional) - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido) 	
R-1.7	Reporte de Importaciones	LCM	C	Muestra todas las importaciones realizadas, ya sean importaciones abiertas o cerradas.	<p>Los campos mostrados son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Número de Requerimiento. ✓ Fecha de Emisión (Fecha de Creación). ✓ Descripción (Descripción de la Cabecera del Requerimiento). ✓ Artículo. ✓ Descripción de Artículo. ✓ Unidad de Medida. ✓ Precio. ✓ Cantidad. ✓ Fecha Necesario Para. 	Anexo 5: Formato de reporte de importaciones

Código	Reporte	Módulo Oracle	Custom (C) /Estándar (E)	Descripción	Diseño de la Solución	Formato
					Parámetros: - Preparador (opcional) - Tipo de Documento (opcional) - Rango de Fecha (Inicial – Final por fecha de creación OC) (Requerido)	

Elaboración: Los autores



3.3.3 Proceso 03: Documentación

Actividad 18: Preparar glosario de términos

A continuación, se detalla un glosario de términos que nos ayudará a darnos el significado de palabras clave dentro de la presente tesis.

Tabla 16: Glosario de términos

Término	Definición o Sinónimo
Arquitectura Empresarial	Es una metodología que, basada en una visión integral de las organizaciones – o en este caso, de todo el Estado –, permite alinear procesos, datos, aplicaciones e infraestructura tecnológica con los objetivos estratégicos del negocio o con la razón de ser de las entidades. (...) Su principal objetivo es garantizar la correcta alineación de la tecnología y los procesos de negocio en una organización, con el propósito de alcanzar el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
Procesos de Negocio	Es un conjunto de tareas relacionadas lógicamente, llevadas a cabo para generar productos y servicios. Los procesos reciben insumos para transformarlos utilizando recursos de la empresa.
Procesos Estratégicos	Los procesos estratégicos soportan la estrategia institucional y logran el direccionamiento de esfuerzos aislados.
Arquitectura de Aplicaciones	Cómo se encuentra diseñada una aplicación de manera física y lógica.
Implementación	Aplicar los métodos y medidas necesarios para llevar a algo a cabo.
Diseño	Desde el punto de vista de sistemas, es la capacidad de definir arquitectura de hardware y software, componentes, módulos y datos, capaces de satisfacer ciertos requerimientos.
ERP	Una solución ERP, del inglés <i>Enterprise Resource Planning</i> , es lo que en español conocemos como Software de gestión integrada, y se define como un grupo de módulos conectados a una única base de datos.
Módulos de un ERP	Es una parte de todo el sistema ERP, que representa una unidad de negocio específicamente de una organización, como, por ejemplo: contabilidad, finanzas, abastecimiento, etc. y que logra relacionarse con otras.

Término	Definición o Sinónimo
PO Oracle	Oracle Purchasing, es la aplicación de Oracle para los compradores profesionales que agiliza el proceso de orden de compra.
LCM Oracle	Oracle Landed Cost Management, permite administrar el estimado y el costo real de la llegada al almacén de un artículo comprado de un proveedor.

Elaboración: Los autores

3.3.4 Proceso 04: Adopción y aprendizaje

Actividad 19: Definir usuarios claves

Se deben definir los usuarios claves, ellos serán los que van a contar con los permisos necesarios para interactuar con los módulos de compras e importaciones.

Tabla 17: *Usuarios clave*

	COMPRAS	IMPORTACIONES
MADERERA BOZOVICH	Patricia Bottger Irma Carrasco Marta Cossi Evelyn Chang	Patricia Bottger Irma Carrasco Evelyn Chang
AJAE	Patricia Bottger Evelyn Chang	Patricia Bottger Evelyn Chang
Bozovich SAC	Marta Cossi Evelyn Chang	Marta Cossi Evelyn Chang
FOAMING	Claudia Verand Francesca Giannattassio Evelyn Chang	Claudia Verand Francesca Giannattassio Evelyn Chang

Elaboración: Los autores

Tabla 18: *Nombre y cargo de los usuarios*

NOMBRE	CARGO
Patricia Bottger	Gerente de Abastecimiento
Irma Carrasco	Gerente de Logística Externa
Marta Cossi	Gerente de Logística Interna
Evelyn Chang	Gerente de Contabilidad
Claudia Verand	Supervisora de Compras Internacionales
Francesca Giannattassio	Gerente de Compras Globales

Elaboración: Los autores

Actividad 20: Establecer plan de aprendizaje

Fines del plan de capacitación

Su propósito primordial es el de impulsar la eficacia en el uso de herramientas tecnológicas, la capacitación se lleva a cabo para contribuir a: Elevar el nivel de conocimiento de los colaboradores con respecto al uso de los dos nuevos de módulos de compras e importaciones, generando con ello el incremento de la productividad y rendimiento de la empresa.

- Mejorar la interacción entre los colaboradores y los módulos de compra e importaciones, con ello, incrementar el interés por el cumplimiento de sus actividades diarias.
- Satisfacer más fácilmente requerimientos futuros de la empresa en materia de información actualizada, sobre la base de la planeación de compras e importaciones.
- Mantener al colaborador al día con los avances tecnológicos, lo que alienta la iniciativa y la creatividad y ayuda a prevenir la obsolescencia de la fuerza de trabajo.

Metas

Capacitar al 100% de los key users de las áreas que usarán los módulos de compras e importaciones de la empresa Bozovich S.A.C.

Estrategias

Las estrategias por emplear son:

1. Presentación de los módulos de compras e importaciones.
2. Presentación de las funcionalidades de los módulos previamente mencionados.
3. Realizar talleres.

Acciones a desarrollar

Las acciones para el desarrollo del plan de capacitación están respaldadas por los temarios que permitirán a los colaboradores a capitalizar los temas de diversos módulos que se han implementado dentro del ecosistema de Oracle EBS R12; y el esfuerzo realizado que permitirán mejorar la calidad de los recursos humanos, para ello se está considerando lo siguiente:

Temas de Capacitación

1. Proveedores.
2. Compradores.
3. Solicitud Interna de Compra.
4. Resumen de Solicitud Interna.
5. Administración de Solicitudes de Compra Aprobadas.
6. Órdenes de Compra (Inventario y Servicio).
7. Creación Automática de Orden de Compra (Asociando Solicitudes Internas de Compra).
8. Generación y Aprobación de Órdenes de Compra.
9. Recepción de Servicio.
10. Recepción de Artículos de Inventario.
11. Apertura de Periodos de Compra.
12. Reportes.

Recursos Humanos

Lo conforman los participantes (key users) y el expositor (consultor Oracle EBS) especializado en la materia de los módulos de compras e importaciones.

Materiales

1. Infraestructura: Las actividades de capacitación se desarrollarán en ambientes adecuados proporcionados por la gerencia de la empresa.
2. Mobiliario, equipo y otros: Está conformado por carpetas y mesas de trabajo, equipo multimedia, proyector, ecran, y ventilación adecuada.
3. Documentos técnicos – educativo: Entre ellos tenemos: encuestas de evaluación, material de estudio, etc.

Cronograma

Tabla 19: Cronograma del plan de aprendizaje

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	TIEMPO
Proveedores.	1 hr.
Compradores.	1 hr.
Solicitud Interna de Compra.	1 hr y 30 min
Resumen de Solicitud Interna.	
Administración de Solicitudes de Compra Aprobadas.	45 min.
Órdenes de Compra (Inventario y Servicio).	2 hrs.
Creación Automática de Orden de Compra (Asociando Solicitudes Internas de Compra).	
Generación y Aprobación de Órdenes de Compra.	
Recepción de Servicio.	1 hr.
Recepción de Artículos de Inventario.	
Apertura de Periodos de Compra.	1 hr.
Reportes.	30 min.

Elaboración: Los autores

3.3.5 Proceso 05: Migración

Actividad 21: Definir Estrategias de migración

El propósito primordial de esta estrategia es definir una manera correcta para la migración de desarrollos, configuraciones y/o parches entre los siguientes ambientes.

DESA -> TEST -> UAT -> PROD.

En donde:

1. DESA: Ambiente de desarrollo, en donde se comenzarán las configuraciones iniciales, así como también los desarrollos de los reportes.
2. TEST: Primer ambiente de prueba, en donde se realiza la primera migración de las configuraciones de los módulos y sus desarrollos respectivos.
3. UAT: Segundo ambiente de prueba previa a producción, aquí se realizan pruebas unitarias con los usuarios, para realizar un correcto funcionamiento de todo el flujo de compras e importaciones. En este ambiente se realizan las capacitaciones.
4. PROD: Ambiente en donde los usuarios comienzan a usar el sistema en su día a día.

Las estrategias varían dependiendo el procedimiento, que se desarrollarán a continuación:

1. Para desarrollos customizados (Procesos/Reportes): Prácticamente la estrategia se basará en seguir el estándar de la metodología AIM, en donde cada desarrollo customizado tendrá un documento de instalación MD0120, acompañado de un programa Shell que será ejecutado para la instalación de todos los componentes de cada desarrollo.
2. Para configuraciones: Seguir el paso a paso de configuraciones por módulo, que se ve reflejado en el documento BR100.

3. Aplicación de parches: Informar al DBA la aplicación de un parche (En nuestro caso será comunicado vía correo electrónico). Este parche se tiene que mapear para que pueda ser aplicado en las demás instancias y no se caiga en bugs previamente vistos.

Dichos procedimientos se llevarán a cabo cuando llegue el momento de migración de una instancia a otra.

Se tendrán clonaciones de un ambiente a otro, en donde se informará a los consultores que saquen un backups de sus desarrollos y configuraciones, este proceso es realizado cuando entremos en post producción, para probar desarrollos en ambientes iguales a producción.

Dicho proceso se verá reflejado en la fase 5 de la metodología AIM, llamada "Transición".

3.4 Fase 04: Construcción

En la presente fase a diferencia de la anterior (Diseño de la solución), se construyen los requerimientos funcionales que serán desarrollados de manera customizada, para ello en la parte de definición de Requerimientos de negocio, se agregó una columna llamada "Customizado/Estándar" en donde denota al requerimiento customizado para su futura construcción

3.4.1 Proceso 01: Gestión de proyectos

Se muestra el diagrama de Gantt que detalla cada actividad de la presente fase, incluyendo su duración, los rangos de periodo de tiempo en la cual fueron trabajadas estas actividades, y por último su estado, que en este caso se muestra el 100% debido a que ya fueron desarrolladas en su totalidad.

40	▲ Fase 04 : Construcción	49 horas	mar 04/10/16	mié 12/10/16		100%
41	▲ Diseño Y Desarrollo	49 horas	mar 04/10/16	mié 12/10/16		100%
42	Desarrollo de Reporte de Orden de Compra	6 horas	mar 04/10/16	mar 04/10/16	●	100%
43	Desarrollo de Reporte de Orden de Compra Servicio	4 horas	mié 05/10/16	mié 05/10/16	●	100%
44	Desarrollo de Reporte de Consumo Por Centro de Costo	5 horas	jue 06/10/16	jue 06/10/16	●	100%
45	Desarrollo de Reporte de Orden de Compra Pendientes de Recepcionar	3 horas	vie 07/10/16	vie 07/10/16	●	100%
46	Desarrollo de Reporte de Precios - Proveedor - OC	3 horas	sáb 08/10/16	sáb 08/10/16	●	100%
47	Desarrollo de Reporte de Requerimientos Pendientes De Atención	4 horas	lun 10/10/16	lun 10/10/16	●	100%
48	Desarrollo de Reporte de Importaciones	9 horas	mar 11/10/16	mié 12/10/16	●	100%

Ilustración 25 Lista de Actividades - Fase Construcción

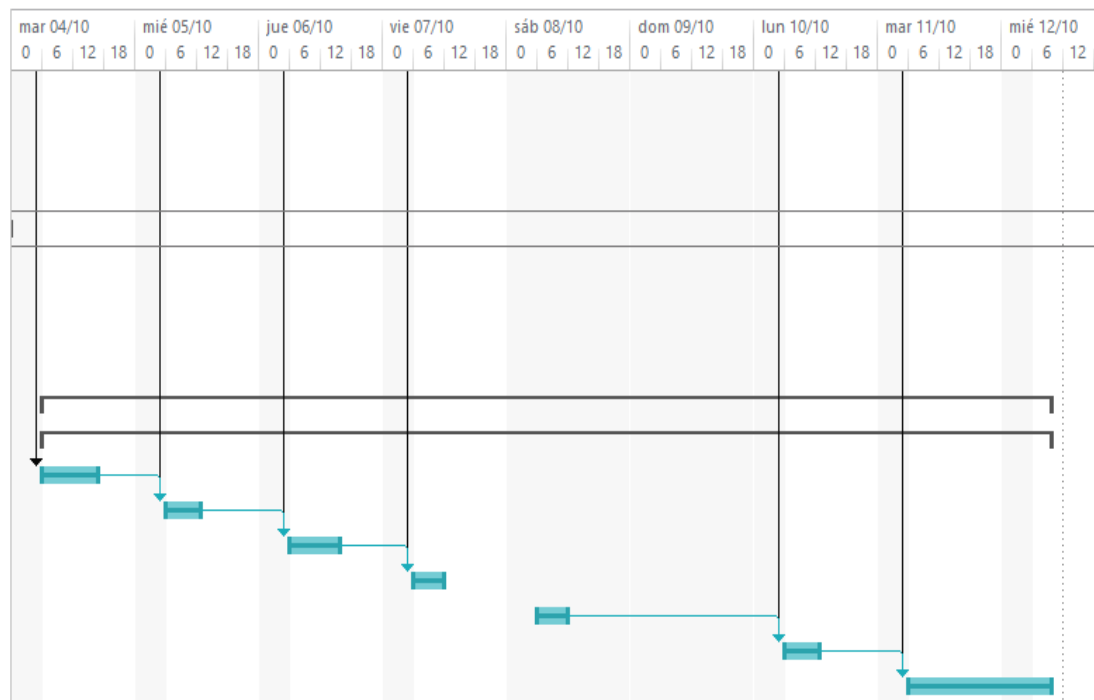


Ilustración 26 Diagrama de Gantt - Fase Construcción

3.4.2 Proceso 02: Diseño y desarrollo

En el presente proceso de nuestra última fase, basada en la metodología definida en el capítulo anterior, mostramos el desarrollo de los reportes customizados definidos en la fase de análisis operacional, estos desarrollos cumplen el diseño que fue definido como solución para los usuarios, respetando el formato y/u otro tipo de especificaciones.

Actividad 22: Desarrollo del reporte de orden de compra

Tabla 20: Detalle de desarrollo del reporte de orden de compra

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.1	SNTCS Orden de Compra	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	PDF	

¡Error! El resultado no es válido para una tabla.

Compañía: MADERERA BOZOVICH SAC
 RUC: 20100371741
 Dirección: CALLE F S/N URBANIZACIÓN SANTA GENOVEVA LURÍN LIMA



ORDEN DE IMPORTACIÓN N° 359

PROVEEDOR

Razón Social:	DHL EXPRESS PERÚ S.A.C.	RUC:	20101128777
Dirección:	CAL 1 MZA. A LOTE. 6 (HABILITACIÓN INDUSTRIAL BOCANEGRA) PROV.-	Distrito:	CALLAO
Ciudad:	CALLAO	Pais:	PERÚ
Contacto:		Teléfono:	3581825
		Cargo:	Fax:

ENTREGA

Fecha Entrega:	12/10/2016	Lugar de Entrega:	CALLE F S/N URBANIZACIÓN SANTA GENOVEVA LURÍN LIMA
Local:	MADERERA BOZOVICH SAC	Persona a Contactar:	BERNAOLA SALAZAR, JEISSON JESUS

DATOS

Moneda:	SOLES	Forma de Pago:	CRÉDITO 30 DÍAS	Requerimiento:	
Fecha de Emisión:	13/10/2016	Cotización:			

Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Total
1	UNI	30.01.000029	SERV DESCARGA IMPO F/1033 O/C-17131 ARATRENDS	79.72	79.72
				Sub Total:	79.72
				IGV:	14.35
				4TO:	0.00
				TOTAL:	94.07

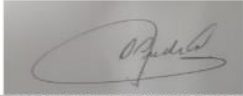
Observaciones: SERV DESCARGA IMPO F/1033 O/C-17131 ARATRENDS

NOTA: Según RTF 09882-9-2013: Los comprobantes de pago deben contener la dirección completa del establecimiento que la emite incluyendo el distrito y provincia

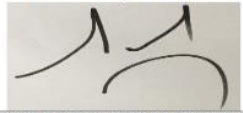
Monto de Detracción:

Buen Contribuyente: SI

Agente Retenedor: SI



FRECH LOECHLE, OSWALDO ELAR



MUJICA FREUNDT, MANUEL AUGUSTO

FACTURA: SI SU PRECIO NO COINCIDEN CON LA ORDEN DE COMPRA POR FAVOR NO ATENDER.

En su factura y guías indicar el número de Orden de Compra. Adjuntar copia original de la guía de remisión sellada por almacén y copia de la Orden de Compra. Así mismo marcar el número de la Orden de Compra en cajas, bultos y otros embalajes.

Para el caso de Servicios Prestados en la Operación, será requisito indispensable para el pago de la factura dejar copia de Acta de Conformidad del Servicio FIRMADA POR EL USUARIO y copia de Orden de Compra por el servicio.


Elaboración: Los autores

Actividad 23: Desarrollo del reporte de orden de compra servicios

Tabla 21: Desarrollo del reporte de orden de compra de servicios

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.2	SNTCS Reporte Orden de Compra Servicios	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	

Anexo 11: Query del reporte de orden de compra de servicios



Reporte Orden de Compra Servicios

Proveedor: Todos
Sucursal: Todos
Medida: Todos

Fecha Inicial: 01-jul-16
Fecha Final: 15-oct-16

N°. de O.C	Centro de Costo	RUC	Nombre Proveedor	Fecha Emisión	Código de Artículo	UM	Cantidad	Precio	Importe por Línea	Importe Total O.C	Moneda	Descripción	Tipo de Orden	Forma de Pago
100	4002	20518514980	HG CONSULTORES S.A.C.	28/09/2016	30.01.000007	UNI	1	2500	2500	2500	PEN	ASESORIA MES AGOSTO 2016	SERVICIO	Contado
112	4022	10220810165	BUSTILLOS DIAZ JULIA MERCEDES	30/09/2016	30.01.000066	UNI	1	1500	1500	1500	PEN	SERVICIO MEDICO OCUPACIONAL	SERVICIO	Contado
122	4003	20330263661	ANTIS REPRESENTACIONES S.A.C.	02/09/2016	30.01.000043	UNI	1	91	91	0	PEN	COMISION POR CHEQUE DEVUELTO	SERVICIO	Crédito 30 días
243	5008	10211326731	COLQUICHAGUA ARELLANO ELMER	05/10/2016	30.01.000045	UNI	1	11000	11000	11000	PEN	STAND FERIA EXCON	SERVICIO	Contado
27	4002	20535850276	PUNTOCOM RENT SAC	21/09/2016	30.01.000083	UNI	2.5	40	100	400	USD	ALQUILER DE LAPTOPS	SERVICIO	Contado
27	5008	20535850276	PUNTOCOM RENT SAC	21/09/2016	30.01.000083	UNI	2.5	40	100	400	USD	ALQUILER DE LAPTOPS	SERVICIO	Contado
27	6001	20535850276	PUNTOCOM RENT SAC	21/09/2016	30.01.000083	UNI	2.5	40	100	400	USD	ALQUILER DE LAPTOPS	SERVICIO	Contado
27	3425	20535850276	PUNTOCOM RENT SAC	21/09/2016	30.01.000083	UNI	2.5	40	100	400	USD	ALQUILER DE LAPTOPS	SERVICIO	Contado
31	2325	20537120020	PRODISTEC S.A.C.	28/09/2016	30.01.000084	UNI	1	184	184	4342	USD	UPS 1KVA	SERVICIO	Crédito 15 días
31	4002	20537120020	PRODISTEC S.A.C.	28/09/2016	30.01.000084	UNI	1	1290	1290	4342	USD	UPS 20 KVA	SERVICIO	Crédito 15 días
31	4002	20537120020	PRODISTEC S.A.C.	28/09/2016	30.01.000084	UNI	1	2410	2410	4342	USD	UPS 20 KVA ADM	SERVICIO	Crédito 15 días
31	3425	20537120020	PRODISTEC S.A.C.	28/09/2016	30.01.000084	UNI	1	458	458	4342	USD	UPS 6 KVA PROD. TOTAL	SERVICIO	Crédito 15 días
319	6002	20416150100	H & E MADERAS S.A.C.	07/10/2016	30.01.000057	UNI	1	845.5	845.5	845.5	USD	SERVICIO SECADO	SERVICIO	Crédito 15 días
324	6002	20416150100	H & E MADERAS S.A.C.	11/10/2016	30.01.000057	UNI	1	2444.57	2444.57	2444.57	USD	SECADO MADERA	SERVICIO	Crédito 15 días
33	4002	20100365341	ASOCIACION DE EXPORTADORES	08/09/2016	30.01.000068	UNI	1	11.76	11.76	29.03	PEN	SUSCRIPCION MES SETIEMBRE	SERVICIO	Crédito 30 días
33	0000	20100365341	ASOCIACION DE EXPORTADORES	08/09/2016	07.05.011671	UNI	1	5.51	5.51	29.03	PEN	TACOS DE PAPEL	SERVICIO	Crédito 30 días
33	4002	20100365341	ASOCIACION DE EXPORTADORES	08/09/2016	30.01.000068	UNI	1	11.76	11.76	29.03	PEN	SUSCRIPCION MES SETIEMBRE	SERVICIO	Crédito 30 días
358	6002	20416150100	H & E MADERAS S.A.C.	13/10/2016	30.01.000057	UNI	1	1001.75	1001.75	1001.75	USD	SECADO MADERA	SERVICIO	Crédito 15 días
58	6002	20416150100	H & E MADERAS S.A.C.	08/09/2016	30.01.000057	UNI	1	39.51	39.51	39.51	USD	SERV. SECADO - CONTADO O/C 17541	SERVICIO	Crédito 15 días
94	4002	20501426041	SERVICIOS MULTIMEDIA S.A.C	23/09/2016	30.01.000045	UNI	1	1685.34	1685.34	1685.34	PEN	PUBLICIDAD PAG. BLANCAS MES/AGOSTO	SERVICIO	Contado
97	6001	20600693027	VALBOR S.A.C.	15/08/2016	30.01.000044	UNI	1	5.08	5.08	15.24	PEN	SERV. ESTAC. VEH. AEC 116	SERVICIO	Contado
97	6001	20600693027	VALBOR S.A.C.	15/08/2016	30.01.000044	UNI	1	5.08	5.08	15.24	PEN	SERV. ESTAC. VEH. AEC 116	SERVICIO	Contado
97	6001	20600693027	VALBOR S.A.C.	15/08/2016	30.01.000044	UNI	1	5.08	5.08	15.24	PEN	SERV. ESTAC. VEH. AEC 116	SERVICIO	Contado

Elaboración: Los autores

Actividad 24: Desarrollo del reporte de consumo por centro de costo

Tabla 22: Desarrollo del reporte de consumo por centro de costo

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.3	SNTCS Reporte de Consumo por Centro de Costo - Orden de Compra	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	PDF	

Anexo 12: Query del reporte de consumo por centro de costo – orden de compra

Clase		Descripción del Artículo	Cantidad Art.	Precio Unit.	Total
SERVICIOS		Servicio de transporte Carga Terrestre	1	S./ 1483.24	S./ 1483.24
		Servicio de transporte Carga Terrestre	1	S./ 3741.1	S./ 3741.1
		Servicio de transporte Carga Terrestre	1	S./ 748.22	S./ 748.22
		Servicio de transporte Carga Terrestre	1	S./ 746.02	S./ 746.02
		Transporte Carga Terrestre	1	S./ 748.22	S./ 748.22
		Secado	1	S./ 3406.95175	S./ 3406.95175
		Otros Servicios	1	S./ 9825.2	S./ 9825.2
		Embarque	1	S./ 3044.608	S./ 3044.608
Total SERVICIOS					S./ 23743.55975


Elaboración: Los autores

Actividad 25: Desarrollo del reporte de orden de compra pendientes de recepcionar

Tabla 23: Desarrollo del reporte de orden de compra pendientes a recepcionar

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.4	SNTCS Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	

Anexo 13: Query del reporte de órdenes de compra pendientes de recepcionar

 BOZOVICH tu fuente responsable de madera		Reporte de Órdenes de Compra Pendientes por Recepcionar						
Fecha Inicial: 01-OCT-16 Fecha Final: 15-OCT-16		Proveedor: Todos Sucursal: Todos Comprador: Todos						
N°. O.C	Proveedor	Código del Artículo	Descripción del Artículo	RUC	Fecha de Emisión (O.C)	Fecha de Entrega (Fecha Pactada)	Comprador	Total Pendiente
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014189	POLO 20/1 MANGA LARGA MBS VERDET/S	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	60
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014184	POLO 20/1 MANGA CORTA MBS VERDET/S	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	20
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	13.25.011417	SOMBREROS PROTECCION P/CASCO	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	25
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014425	PANTALON C/CINTA REFLECT. MBS VERDE OLIVO T/28	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	50
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014426	PANTALON C/CINTA REFLECT. MBS VERDE OLIVO T/30	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	50
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014428	PANTALON C/CINTA REFLECT. MBS VERDE OLIVO T/34	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	30
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014427	PANTALON C/CINTA REFLECT. MBS VERDE OLIVO T/32	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	40
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014186	POLO 20/1 MANGA CORTA MBS VERDET/L	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	20
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014184	POLO 20/1 MANGA CORTA MBS VERDET/S	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	20
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014191	POLO 20/1 MANGA LARGA MBS VERDET/L	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	10
233	MUNDO TEXTIL CONFECCIONES S.A.C.	06.01.014190	POLO 20/1 MANGA LARGA MBS VERDET/M	20511661758	04/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	40
263	LIMA GAS S A	02.05.004826	GAS LICUADO (GLP) 15KG ENV. ALUM.	20100007348	07/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	14
264	C & C CAICHIHUA CORTEZ HRNS S.A.C.	07.01.001223	BIDON DE AGUA 20LT	20545511186	07/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	60
269	TECNIFAJAS S.A.	13.03.020596	FAJA B-78	20100244714	10/10/2016		COSSI DELGADO, MARTHA LEIDA	6
308	SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA	30.01.000034	Inspección SENASA	20131373075	12/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
346	DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	30.01.000016	Comisiones	20385817836	13/10/2016	11/10/2016	LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
347	DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	30.01.000029	Gastos de despachos Aduaneros	20385817836	13/10/2016	11/10/2016	LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
348	DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	30.01.000029	Gastos de despachos Aduaneros	20385817836	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
350	DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	30.01.000016	Comisiones	20385817836	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
351	DHL EXPRESS PERU S.A.C.	30.01.000087	Otros Servicios	20101128777	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	1
353	BOZOVICH TIMBER PRODUCTS INC	06.05.006352	MEDIDOR DE HUMEDAD MOISTURE MMC220	EXTBOZOV005	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	6
353	BOZOVICH TIMBER PRODUCTS INC	06.05.002092	CALIBRADOR VERICACION BLOCK	EXTBOZOV005	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	3
353	BOZOVICH TIMBER PRODUCTS INC	06.05.020581	MEDIDOR DE HUMEDAD MOISTURE MMI1100	EXTBOZOV005	13/10/2016		LOPEZ, JOSEPH DE LA CRUZ	2
359	DHL EXPRESS PERU S.A.C.	30.01.000029	Gastos de despachos Aduaneros	20101128777	13/10/2016	11/10/2016	BERNAOLA SALAZAR, JEISSON JESUS	1

Elaboración: Los autores

Actividad 26: Desarrollo del reporte de precios – proveedor - OC

Tabla 24: Desarrollo del reporte de precios - proveedor - OC

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.5	SNTCS Reporte de Precios - Proveedor - OC	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	

Anexo 14: Query del reporte de precios – proveedor – oc



Reporte de Precios - Proveedor - OC

Fecha Inicial: 01-SEP-16
Fecha Final: 30-SEP-16

Proveedor: Todos
Código de Artículo: Todos
Tipo de Documento: Todos

Artículo	Descripción de Artículo	Precio Unitario	Cantidad	Total	Fecha de Compra	Proveedor	Tipo de Documento	Moneda de O.C	N° O.C
17.35.013535	SHIHUAHUACO/CUMARU - FSC 100% - TABLAS	5.6813	0	0	26/09/2016	FORESTAL OTORONGO S.A.C.	COMPRA SIN GASTO	PEN	220
17.35.013536	SHIHUAHUACO/CUMARU - FSC 100% - TABLILLAS	2.6916	0	0	26/09/2016	FORESTAL OTORONGO S.A.C.	COMPRA SIN GASTO	PEN	220
17.34.013544	SHIHUAHUACO-CUMARU - TABLILLAS	3.8069	5589.09	21277.10672	27/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	138
17.22.013499	JEQUITIBA/CACHIMBO - TABLAS	3.0376	4218	12812.5968	27/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	138
17.18.013478	IPE/TAHUARI - DECKING	5.2362	3190.05	16703.73981	27/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	137
17.18.013484	IPE/TAHUARI - TABLILLAS	2.8472	2198.49	6259.540728	27/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	137
17.34.013544	SHIHUAHUACO-CUMARU - TABLILLAS	3.5531	3431.61	12192.85349	27/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	137
02.05.014736	BOTELLA DE ACETILENO 9 KG (WELDING)	320.31	1	320.31	28/09/2016	WELDING AB DEL PERU S.A	COMPRA CON GASTO	PEN	30
17.34.013544	SHIHUAHUACO-CUMARU - TABLILLAS	3.8289	0	0	28/09/2016	FORESTAL OTORONGO S.A.C.	COMPRA SIN GASTO	PEN	222
30.01.000007	Asesoría a Gerencia	2500	1	2500	28/09/2016	HG CONSULTORES S.A.C.	SERVICIO	PEN	100
13.25.002427	BOTELLA DE OXIGENO DE 10 M3	105.9	1	105.9	28/09/2016	WELDING AB DEL PERU S.A	COMPRA CON GASTO	PEN	30
17.35.013536	SHIHUAHUACO/CUMARU - FSC 100% - TABLILLAS	4.0162	0	0	28/09/2016	FORESTAL OTORONGO S.A.C.	COMPRA SIN GASTO	PEN	223
30.01.000084	MANTENIMIENTO INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	184	1	184	28/09/2016	PRODISTEC S.A.C.	SERVICIO	USD	31
30.01.000084	MANTENIMIENTO INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	1290	1	1290	28/09/2016	PRODISTEC S.A.C.	SERVICIO	USD	31
30.01.000084	MANTENIMIENTO INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	2410	1	2410	28/09/2016	PRODISTEC S.A.C.	SERVICIO	USD	31
02.05.001023	GAS LICUADO (GLP) 10KG ENV. METAL	32.203	10	322.03	29/09/2016	AVALOS FLOREANO HILDE ROSAS	COMPRA SIN GASTO	PEN	89
30.01.000066	Servicio medico ocupacional	1500	1	1500	30/09/2016	BUSTILLOS DIAZ JULIA MERCEDES	SERVICIO	PEN	112
17.11.013443	CONGONA/MANCHINGA - TABLAS	1.9831	14143	28046.9833	01/09/2016	MADERERA G Y G ALCAZAR E.I.R.L.	COMPRA CON GASTO	PEN	192
17.22.013499	JEQUITIBA/CACHIMBO - TABLAS	3.0627	11513	35260.8651	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA CON GASTO	PEN	91
17.38.014063	COPAL - TABLAS	2.1684	1937	4200.1908	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA CON GASTO	PEN	92
17.22.013499	JEQUITIBA/CACHIMBO - TABLAS	1.6684	1505	2510.942	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA CON GASTO	PEN	92
17.34.013544	SHIHUAHUACO-CUMARU - TABLILLAS	3.6968	5708.17	21101.96286	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA CON GASTO	PEN	92
17.38.014063	COPAL - TABLAS	2.1494	7232	15544.4608	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	93
17.22.013499	JEQUITIBA/CACHIMBO - TABLAS	3.1994	1781	5698.1314	01/09/2016	COMERCIAL AJAE SAC	COMPRA SIN GASTO	PEN	93


Elaboración: Los autores

Actividad 27: Desarrollo del reporte de requerimientos pendientes de atención

Tabla 25: Desarrollo del reporte de requerimientos pendientes de atención

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.6	SNTCS Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	

Anexo 15: Query del reporte de requerimientos pendientes de atención

 Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención										
Fecha Inicio: 01-jul-16		Fecha Fin: 15-oct-16		Preparador: Todos						
				Tipo de Documento: Todos						
N° de Req	Preparador	Fecha de emisión	Descripción de Cabecera	Código del Artículo	Descripción de Artículo	UDM	Precio	Cantidad	Necesario Para	
1	BERNAOLA SALAZAR, JEISSON	23/09/2016	SECADO DE MADERA	30.01.000057	Servicio de secado	UNI	1	27510.05	30/09/2016	
10	SAAVEDRA CACHIQUE, ISABEL	30/09/2016	PO # AP20160202 INVOICE API 1609001	10.02.004137	ESTRUCTURADOS - CUMARU - AB - 12/2X120XRMM	M2	1	1058.4	30/12/2016	
10	SAAVEDRA CACHIQUE, ISABEL	30/09/2016	PO # AP20160202 INVOICE API 1609001	10.02.015503	ESTRUCTURADOS - CUMARU/SHI - AB - 9 5/0.6 X127X910MM	M2	1	687.87	30/12/2016	
100	MARRUJO VILLANERA, MIGUEL	14/10/2016	Conectores rapidos HAN P/stock de almacen	13.25.017855	CONECTOR HAN HEMBRA Y MACHO 90° 5 PINES	UNI	1	6		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014639	BONA - UV PRIMER UW0308	LAT	1	15		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014640	BONA - UV LIGTH FILLER UB0173	LAT	1	80		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014641	BONA - CERAMIC UV BASE COAT UC0135	LAT	1	50		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014642	BONA - BONA UV BASE COAT UB0318	LAT	1	50		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014644	BONA - UV TOP COAT UT7520	LAT	1	10		
101	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	BARNIZ BONA	13.17.014645	BONA - UV TOP COAT UT7570	LAT	1	5		
102	MARRUJO VILLANERA, MIGUEL	14/10/2016	Cambio de reten y jebes	13.25.017856	RETEN VOK 36XS08	UNI	1	1		
102	MARRUJO VILLANERA, MIGUEL	14/10/2016	Cambio de reten y jebes	15.01.016525	JEBE BOMBIN DE FRENO 3/4 S/M	UNI	1	4		
103	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	STOCK ALMACEN	06.01.004940	GUANTES DE CUERO VOLTEADO AMARILLO REFORZ (BRANSA).	PRS	1	200		
104	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	COMPRA AFLOJATODO	13.13.015915	LUBRICANTE AFLOJATODO ADS	UNI	1	48		
105	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	COMPRA DE DURALATEX	13.17.007834	PINTURA DURALATEX VERDE CROMO CPPQ	GLN	1	36		
105	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	COMPRA DE DURALATEX	13.17.007838	PINTURA DURALATEX BLANCO CPPQ	GLN	1	60		
105	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	COMPRA DE DURALATEX	13.17.007840	PINTURA DURALATEX ROJO CPPQ	GLN	1	60		
105	PAICO ELIAS, RONAL STAR	14/10/2016	COMPRA DE DURALATEX	13.17.007904	PINTURA PIRIXILINA BLANCO	GLN	1	36		
11	SAAVEDRA CACHIQUE, ISABEL	30/09/2016	PARIHUELAS	09.01.005272	IQ11 PARIHUELA 1.01 X 2.01 IEQSA LAMINAS	PT	1	160	01/10/2016	
17	PAICO ELIAS, RONAL STAR	04/10/2016	BIDON DE AGUA	07.01.001223	BIDON DE AGUA 20LT	UNI	1	60		
23	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	ACEITE WAXLIT	02.01.016527	WOOD CUTTING OIL - ADS (WAXLIT)	GLN	1	50		
24	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	ESPUMA POLIETILENO	04.05.015234	ESPUMA DE POLIETILENO CHINO (2.20 KGXRLL)	KG	1	1500		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.002243	CASCO ARSEG JOCKEY 1009SR AMARILLO(FP)	UNI	1	20		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.002244	CASCO ARSEG JOCKEY 1009SR BLANCO	UNI	1	8		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.011633	SUSPENSIONES PARA CASCO ARSEG 1009SR	UNI	1	30		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.014770	LENTE LUNA CLARA ANTIEMP CON ESPUMA MOD GO-SPECS II ELVEX	UNI	1	12		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.014772	MAMEL. MICROGARD P 1500 N/BLUE 3 PZA MICROGARD T/L	UNI	1	20		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.014773	OREJERA TIPO COPA VALVE MUFF DE 25 DB DIELECTRICA ELVEX	UNI	1	6		
25	PAICO ELIAS, RONAL STAR	05/10/2016	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	06.01.014834	MAMEL. MICROGARD P 1500 N/BLUE 3 PZA MICROGARD T/M	UNI	1	30		

Elaboración: Los autores

Actividad 28: Desarrollo del reporte de importaciones

Tabla 26: Desarrollo del reporte de importaciones

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.7	Reporte de Importaciones	Plataforma Desarrollo:	XML Publisher	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
Anexo 16: Query del reporte de importaciones				



Reporte de Importaciones

Fecha Del Reporte: 15/10/2016 12:44:06

Unidad Operativa UO Maderera Bozovich SAC
 Almacén Lima Suministro
 Orden de Compra 84
 Proveedor
 Estado Envío

FACTURA	ORDEN DE COMPRA	FECHA DE INGRESO	PROVEEDOR	TIPO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PU	IMPORTE	PU TOTAL	IMPORTE TOTAL
000-966941	84		Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIR. IZQ. PIRETESTAR HW.250X4.5X60, Z48 L470014868	UNI	2	791.0154	1582.03088	910.06	1820.12
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.4546	40.90927		
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	90.4598	180.91977		
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.4546	40.90927		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	5.9081	11.81625		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	2.2233	4.44666		
000-966941	84	31/08/2016	Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIRCULAR 134X3.5/3.0X30XZ24 ANG.DER.L.HEMB L470041484	PZ	2	670.1842	1340.3684	771.045	1542.09
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	5.0056	10.01127		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	1.8837	3.76741		
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	17.33	34.66019		
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	17.33	34.66019		
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	76.6417	153.28345		
000-966941	84	31/08/2016	Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIRCULAR D.140X3.5/3.0X30XZ24 ANGUL IZQU L470041485	PZ	2	670.1842	1340.3684	771.045	1542.09
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	17.33	34.66019		
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	17.33	34.66019		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	5.0056	10.01127		
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	76.6417	153.28345		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	1.8837	3.76741		
000-966941	84		Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIRCULAR DER.150X4.5/3.2X30XZ48 L.MACHO L470014870	PZ	3	804.7648	2414.2944	925.88	2777.64
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.8101	62.43053		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	6.0108	18.03247		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	2.2619	6.78592		
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.8101	62.43053		
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	92.0322	276.09676		
000-966941	84	31/08/2016	Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIRCULAR DER.PIRETESTAR HW.250X4.5X60 Z48/ L470014873	UNI	2	791.0154	1582.03088	910.06	1820.12
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	90.4598	180.91977		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	2.2233	4.44666		
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.4546	40.90927		
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.4546	40.90927		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	5.9081	11.81625		
000-966941	84		Leitz GmbH & Co. KG	ITEM	SIERRA CIRCULAR IZQ.HW.150X4.5X30 Z48 LEITZ(RET) L470014866	UNI	3	804.7648	2414.2944	925.88	2777.64
235-131474			TRIBUTARIA - SUNAT	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.8101	62.43053		
F205-32377			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Flete - VAL	UNI	1	92.0322	276.09676		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Descarga - VAL	UNI	1	6.0108	18.03247		
F004-8116			DHL EXPRESS ADUANAS PERU S.A.C.	CARGO	Otros - VAL	UNI	1	20.8101	62.43053		
F558-8108			DHL EXPRESS PERU S.A.C.	CARGO	Almacenaje - VAL	UNI	1	2.2619	6.78592		
TOTAL										5213.97	12279.7

Elaboración: Los autores

CAPÍTULO IV PRUEBAS Y RESULTADOS

A partir de la culminación de las fases de definición, análisis operacional, diseño de la solución y construcción, se procede a evaluar los objetivos específicos establecidos desde el inicio de la tesis, finalmente se realizó el análisis cada uno de los resultados obtenidos.

4.1 Pruebas

1. Se procedió a analizar la cantidad de actividades y el tiempo que toma realizar cada uno de los procesos de compras e importaciones. Todos estos datos se encuentran consolidados en las tablas 27 y 28.

Tabla 27: *Actividades actuales en el proceso de compras*

PROCESO DE COMPRAS		
ÁREAS	N° de Actividades Actuales	TIEMPO (horas)
Áreas solicitantes	6	5
Inventarios	5	5
Compras	6	5
Proveedor	3	5
Cuentas por Pagar	3	4
TOTAL	23	24

Elaboración: Los autores

Tabla 28: Actividades actuales en el proceso de importaciones

PROCESO DE IMPORTACIONES		
ÁREAS	N° de Actividades Actuales	TIEMPO (horas)
Áreas solicitantes	6	4
Inventarios	5	4
Compras	13	8
Proveedor Comercial Extranjero	3	4
Proveedor Servicio de Importación	5	4
Cuentas por Pagar	3	4
TOTAL	35	28

Elaboración: Los autores

Como se aprecia en las tablas, en total, la duración del proceso de compras es 24 horas; y la de importaciones es de 28. Luego de haber realizado el análisis de cantidad de actividades y tiempo, se procedió a calcular la complejidad en los procesos de compras e importaciones, es decir, la percepción por parte de los usuarios de cuán difícil era realizar dichos procesos. Para obtener un estimado, se procedió a realizar una encuesta a cada uno de los usuarios. La encuesta se puede ver en el Anexo 17. Para esta, cada entrevistado debía elegir una alternativa del 1 al 5, teniendo en cuenta que: 1 es muy fácil, 2 es fácil, 3 es regular, 4 es complejo y 5 es muy complejo. Se tiene una tabla con los porcentajes de acuerdo con cada respuesta.

Tabla 29: Nivel de complejidad por tipo de respuesta

NIVEL DE COMPLEJIDAD		
N°	Respuesta	Equivalencia
1	Muy Fácil	0 - 20%
2	Fácil	21 - 40%
3	Regular	41 - 60%
4	Complejo	61 - 80%
5	Muy Complejo	81 - 100%

Elaboración: Los autores

Según la encuesta realizada, se obtuvo los siguientes datos de acuerdo con la complejidad de los procesos de compras e importaciones. Para

cada respuesta, se optó por tomar el valor máximo de cada rango, ya que facilitaban el cálculo de los promedios totales.

Tabla 30: Complejidad en el proceso de compras

¿CUÁN COMPLEJO ES REALIZAR EL PROCESO DE COMPRAS?		
Entrevistados	Respuesta	Equivalencia
Entrevistado 1	Regular	60%
Entrevistado 2	Muy Complejo	100%
Entrevistado 3	Complejo	80%
Entrevistado 4	Complejo	80%
Entrevistado 5	Regular	60%
Entrevistado 6	Muy Complejo	100%
Entrevistado 7	Complejo	80%
Entrevistado 8	Complejo	80%
Entrevistado 9	Complejo	80%
Entrevistado 10	Muy Complejo	100%
Entrevistado 11	Muy Complejo	100%
Entrevistado 12	Muy Complejo	100%
Entrevistado 13	Complejo	80%
Entrevistado 14	Muy Complejo	100%
Entrevistado 15	Regular	60%
Promedio Total		84%

Elaboración: Los autores

Tabla 31: Complejidad en el proceso de importaciones

¿CUÁN COMPLEJO ES REALIZAR EL PROCESO DE IMPORTACIONES?		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Muy Complejo	100%
Entrevistado 2	Complejo	80%
Entrevistado 3	Muy Complejo	100%
Entrevistado 4	Complejo	80%
Entrevistado 5	Muy Complejo	100%
Entrevistado 6	Muy Complejo	100%
Entrevistado 7	Muy Complejo	100%
Entrevistado 8	Complejo	80%
Entrevistado 9	Muy Complejo	100%
Entrevistado 10	Muy Complejo	100%
Entrevistado 11	Muy Complejo	100%
Entrevistado 12	Complejo	80%
Entrevistado 13	Muy Complejo	100%
Entrevistado 14	Muy Complejo	100%
Entrevistado 15	Complejo	80%
Promedio Total		93%

Elaboración: Los autores

Se elaboró una tabla que consolide los resultados obtenidos y que a su vez calcule un promedio de la complejidad que existe entre los procesos de compras e importaciones.

Tabla 32: Nivel de complejidad promedio

PROCESO	COMPLEJIDAD DE EJECUCIÓN	PROMEDIO DE COMPLEJIDAD
Compras	84%	88,5%
Importaciones	93%	

Elaboración: Los autores

Según los 15 usuarios entrevistados, se percibe un nivel de dificultad o complejidad del 84% para compras y de un 93% para importaciones; y en promedio, se obtiene un 88,5%; es decir, los dos procesos tienen un elevado nivel de dificultad que se encuentra en el rango de “Muy Complejo” según la tabla 28.

- Se definieron los requerimientos por los usuarios que intervienen en los procesos de compras e importaciones, luego, se presenta una tabla donde se muestra la cantidad de requerimientos que se llegaron a definir para cada proceso.

Tabla 33: Requerimientos para los procesos de compras e importaciones

REQUERIMIENTOS DEFINIDOS	
Procesos	Cantidad
Compras	32
Importaciones	5
TOTAL	37

Elaboración: Los autores

Luego de definir dichos requerimientos, se analizaron cuáles iban a pasar a la etapa de diseño. Se muestra otra tabla en donde se aprecia que sólo 26 de los 37 requerimientos pasarán a diseño.

Tabla 34: Requerimientos a diseñar en el proceso de compras

REQUERIMIENTOS A DISEÑAR	
Procesos	Cantidad
Compras	21
Importaciones	5
TOTAL	26

Elaboración: Los autores

Existen 11 requerimientos restantes que no llegan a pasar a la etapa de diseño, ya que son configuraciones que se encuentran presentes dentro del ERP de Oracle o no tendrán alguna variación en los procesos de compras e importaciones, por lo que no será necesario realizar un diseño funcional y una posterior ejecución. Lugo, se muestra el listado de los requerimientos que no estarán en la etapa de diseño, cabe resaltar, que estos pertenecen al grupo de requerimientos funcionales de compras – órdenes de compra.

Tabla 35: *Requerimientos funcionales que no pasarán a la etapa de diseño*

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional
C-3.1	Generación manual/ automática de Órdenes de Compra para compras urgentes.	La generación de las órdenes de compra será realizada por el departamento de compras. Del 100% de las compras de logística, el 80% son de bienes y el 20% de servicios.
		En casos excepcionales se crean órdenes de compra directamente sin asociación a solicitud interna de compra. Básicamente ocurre para los requerimientos del área de compras.
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir seleccionar todas las líneas (en algunos casos no), de la “solicitud interna aprobada” y crearla automáticamente. 2. Permitir agregar la solicitud interna a una orden de compra ya creada. 3. Permitir la creación automática de la orden de compra en diferentes monedas. (Soles, Dólares y Euros)
C-3.6	Creación automática de órdenes de compra	Las órdenes de compra también pueden ser creadas por la asociación de varias solicitudes internas, para un mejor agrupamiento de compra.
C-3.7	Administrar tipos de línea de ítem	Las órdenes de compra por servicios recurrentes (por ejemplo: Alquiler) se crean con líneas tipo “Servicio” que son de distribución tipo gasto, mientras que los artículos son de distribución tipo inventario.
C-3.8	Campos por línea de Órdenes de Compra	Actualmente para cambiar la fecha de necesidad, fecha pactada y fecha tipo de cambio se realiza línea por línea, se requiere que este procedimiento se mantenga como actualmente se maneja en Bozovich.

No.	Requerimiento Funcional	Detalle del Requerimiento Funcional
C-3.10	Modificación/ Cancelación de Órdenes de compra	Actualmente, al eliminar parcial o totalmente una orden de compra se está liberando el requerimiento de compra asociada. Una vez libreado y devuelto el requerimiento, el solicitante puede realizar las modificaciones o cancelaciones necesarias, es decir, el requerimiento de compra pasa nuevamente en poder del solicitante. Los requerimientos de compra pueden modificarse o eliminarse a necesidad del solicitante, sin intervención del comprador.
C-3.13	Maestro de artículos	La creación de artículos es requerida por el usuario mediante una plantilla (Excel) enviada al área de compras, la cual se encarga de ingresar en base a las plantillas de artículos definidas en el EBS.
C-3.14	Unidades de medida	Permitir la configuración por defecto de una unidad de medida. Esta unidad de medida puede ser cambiada manualmente a nivel de líneas de orden de compra.
C-3.15	Mantenimiento Empleado	La creación de empleados con acceso al EBS es solicitado por el área de compras. Al igual con la configuración de un empleado como comprador.
C-3.16	Mantenimiento Empleado	La creación, inhabilitación y definición de período de vacaciones de los empleados es solicitado por el área de compras a mesa de ayuda (sistemas).
C-3.17	Mantenimiento de Flujo de aprobaciones	La modificación sobre el flujo de aprobación de compras es solicitada por el área de compras a mesa de ayuda (sistemas)
C-3.21	Contabilidad	En el asiento de provisión de compras por la primera recepción, modificar la generación de contabilidad.

Elaboración: Los autores

Se presenta un gráfico en donde se ve la comparación entre la cantidad de los requerimientos definidos y los que se pasarán a la fase de diseño.

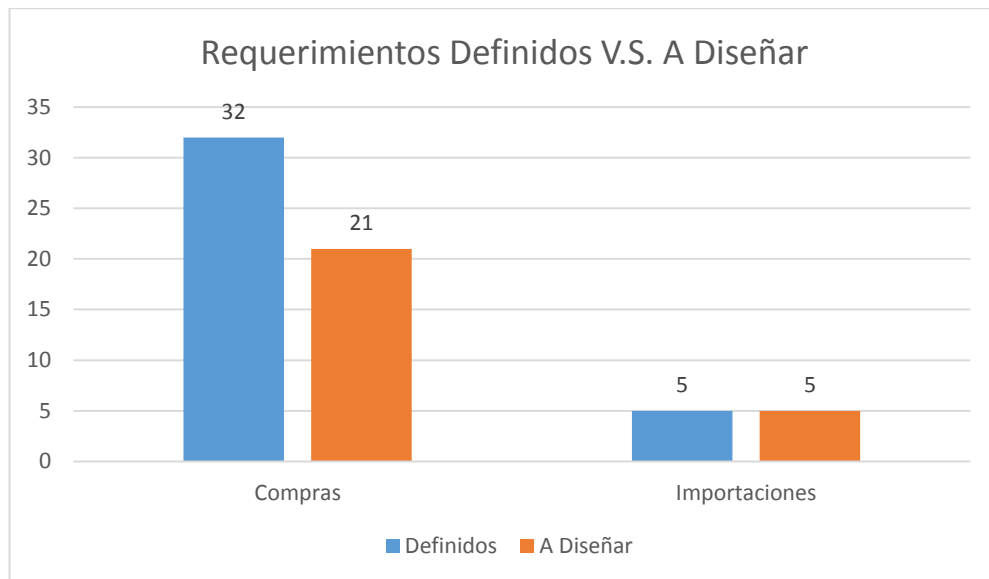


Ilustración 27 Requerimientos Definidos contra Requerimientos a Diseñar
Elaboración: Los autores

Una vez establecidos los requerimientos que iban a pasar a la etapa de diseño, se procedió a agruparlos por procesos. En la siguiente tabla, se puede ver como se agruparon dichos requerimientos mencionados.

Tabla 36: Cantidad de requerimientos por proceso

REQUERIMIENTOS POR PROCESO		
Proceso		N° Requerimientos
	Categoría	
Compras	Maestro de Proveedores	5
	Solicitudes Internas de Compras	6
	Órdenes de Compras	10
Importaciones		5
TOTAL		26

Elaboración: Los autores

En la tabla anterior, se aprecia cómo el proceso de compras es el único que va a tener tres categorías en las cuales se han establecido un total de 21 requerimientos de negocio; importaciones no cuenta con categorías que agrupen requerimientos, teniendo solamente 5, obteniendo un total de 26 que van a ser diseñadas. Además, se elaboró una tabla en donde se muestra en porcentajes una comparación entre los requerimientos que se definieron y los que se van a diseñar.

Tabla 37: Cantidad y porcentaje de requerimientos definidos y a diseñar

REQUERIMIENTOS DEFINIDOS V.S. REQUERIMIENTOS A DISEÑAR				
Requerimientos	Compras		Importaciones	
Definidos	32	100,00%	5	100,00%
A Diseñar	21	65,63%	5	100,00%

Elaboración: Los autores

Como se aprecia anteriormente, para el caso de compras, sólo se llegará a diseñar el 65,63% de los requerimientos definidos; y para importaciones el 100%.

3. Se diseñó la totalidad de los requerimientos de negocio del área de compras e importaciones que solo iban a pasar a la etapa de diseño. En las siguientes tablas, se puede verificar los requerimientos agrupados que fueron diseñados.

Tabla 38: Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras – maestro proveedores

No.	Requerimiento Funcional	Nivel de Cumplimiento
C-1.1	Registro de Proveedores	100%
C-1.2	Atributos del Proveedor	
C-1.3	Definición de Contactos	
C-1.4	Definir Cuentas Contables Por Proveedor	
C-1.5	Búsqueda de Proveedores	

Elaboración: Los autores

Tabla 39: Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras – solicitud interna de compra

No.	Requerimiento Funcional	Nivel de Cumplimiento
C-2.1	Generar solicitudes internas de compras	100%
C-2.2	Crear Solicitudes Internas con Diferentes Monedas	
C-2.3	Líneas tipo ítem y servicio	
C-2.4	No Contar con Niveles de Aprobación	
C-2.5	Numeración automática de las solicitudes internas	
C-2.6	Búsqueda de Solicitudes Internas	

Elaboración: Los autores

Tabla 40: *Cumplimiento de requerimientos funcionales de compras - órdenes de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Nivel de Cumplimiento
C-3.2	Aprobación en línea de las Órdenes de Compra.	100%
C-3.3	Orden de compra para facturar a una Empresa relacionada	
C-3.4	Asociación Facturas a Órdenes de Compra	
C-3.5	Numeración de las Órdenes de Compra por empresa.	
C-3.9	Flujo de Aprobación Por Montos	
C-3.11	Recepción de Orden de Compra	
C-3.12	Recepción de Orden de Compra	
C-3.18	Cierre/Apertura de Periodos	
C-3.19	Compras	
C-3.20	Contabilidad	

Elaboración: Los autores

Tabla 41: *Cumplimiento de requerimientos funcionales de importaciones*

No.	Requerimiento Funcional	Nivel de Cumplimiento
I-1.1	Administrar Gastos de Importación	100%
I-1.2	Manejar diferentes tipos de prorrateo	
I-1.3	Cálculo del nuevo costo	
I-1.4	Flujo de Compras	
I-1.5	Administrar Importaciones	

Elaboración: Los autores

4. Se crearon reportes que mejoraron la toma de decisiones y apoyaron el crecimiento de la rentabilidad, ya que se llegó a desarrollar el 100% de las necesidades definidas para cada reporte durante las fases previas. En la siguiente tabla, se puede ver la cantidad de reportes que se definieron para cada tipo de proceso.

Tabla 42: *Reportes customizados definidos*

REPORTES CUSTOMIZADOS DEFINIDOS	
Procesos	Cantidad
Compras	6
Importaciones	1
TOTAL	7

Elaboración: Los autores

Luego se tiene la lista de los reportes que se llegaron a construir en la presente tesis, estos se llegan a observar a través de la tabla 42.

Tabla 43: *Reportes customizados construidos*

No.	Reporte	Nivel de Cumplimiento
R-1.1	Reporte de Orden de Compra	100%
R-1.2	Reporte de Orden de Compra de Servicios	
R-1.3	Reporte de Consumo por Centro de Costo	
R-1.4	Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	
R-1.5	Reporte de Precios – Proveedor - OC	
R-1.6	Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	
R-1.7	Reporte de Importaciones	

Elaboración: Los autores

La elaboración de estos reportes busca mejorar la toma de decisiones de la plana gerencial y generar un aumento en la rentabilidad. Para lograr una mejora en la toma de decisiones, los reportes deben presentar datos precisos, deben estar en el momento que se requieran, reduciendo el tiempo de elaboración de los mismos, gracias a todo esto, los usuarios de la plana gerencial se apoyarían en estos reportes para las decisiones que tomen. A su vez, se vería un aumento en la rentabilidad, ya que, al reducir los tiempos, se podrán realizar más ejecuciones de los procesos de compras e importaciones, además, junto con los requerimientos funcionales ejecutados anteriormente, tendrán un impacto en la reducción de costos para la empresa Bozovich S.A.C.

4.2 Resultados

1. El desarrollo del primer objetivo generó requerimientos funcionales, cuya ejecución tienen un impacto en la reducción de la complejidad, en otras palabras, logran que los procesos de compras e importaciones sean más sencillos para los usuarios que intervienen en estos.

El impacto positivo se cuantificó a través de una meta, la cual busca alcanzar como máximo el 50% de complejidad en los procesos de compras e importaciones en base a la ejecución de los requerimientos.

Se calculó el impacto que iba a tener cada grupo de requerimientos de acuerdo con un promedio, el cual se definió como la suma total de los resultados de las entrevistas, dividido entre la cantidad de entrevistados, los entrevistados son aquellos usuarios que participan en los procesos de compras e importaciones.

Para esta encuesta cada entrevistado debía elegir una alternativa del 5, teniendo en cuenta que: 1 es muy fácil, 2 es fácil, 3 es regular, 4 es complejo y 5 es muy complejo. La tabla de equivalencias de cada respuesta es la misma que se usó en la

Tabla 29. La encuesta se puede revisar en el Anexo 18.

Se muestran los resultados de la encuesta, en donde se indica un promedio total para los siguientes grupos de requerimientos:

1. Requerimientos Funcionales de Compras - Maestro Proveedores
2. Requerimientos Funcionales de Compras - Solicitud Interna de Compra
3. Requerimientos Funcionales de Compras - Órdenes de Compra
4. Requerimientos Funcionales de Importaciones

Tabla 44: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Maestro proveedores

¿Cuán complejo es realizar el proceso de compras una vez ejecutado los requerimientos funcionales – maestro proveedores?		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Fácil	40%
Entrevistado 2	Fácil	40%
Entrevistado 3	Fácil	40%
Entrevistado 4	Muy Fácil	20%
Entrevistado 5	Muy Fácil	20%
Entrevistado 6	Fácil	40%
Entrevistado 7	Fácil	40%
Entrevistado 8	Fácil	40%
Entrevistado 9	Regular	60%
Entrevistado 10	Fácil	40%
Entrevistado 11	Fácil	40%
Entrevistado 12	Regular	60%
Entrevistado 13	Muy Fácil	20%
Entrevistado 14	Fácil	40%
Entrevistado 15	Muy Fácil	20%
Promedio Total		37,33%

Elaboración: Los autores

Tabla 45: Resultados de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Solicitud interna de compra.

¿Cuán complejo es realizar el proceso de compras una vez ejecutado los requerimientos funcionales – solicitud interna de compra?		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Muy Fácil	20%
Entrevistado 2	Fácil	40%
Entrevistado 3	Muy Fácil	20%
Entrevistado 4	Muy Fácil	20%
Entrevistado 5	Fácil	40%
Entrevistado 6	Muy Fácil	20%
Entrevistado 7	Regular	60%
Entrevistado 8	Regular	60%
Entrevistado 9	Fácil	40%
Entrevistado 10	Muy Fácil	20%
Entrevistado 11	Muy Fácil	20%
Entrevistado 12	Fácil	40%
Entrevistado 13	Fácil	40%
Entrevistado 14	Muy Fácil	20%
Entrevistado 15	Muy Fácil	20%
Promedio Total		32,00%

Elaboración: Los autores

Tabla 46: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de compras – Órdenes de compra

¿Cuán complejo es realizar el proceso de compras una vez ejecutado los requerimientos funcionales – órdenes de compra?		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Muy Fácil	20%
Entrevistado 2	Muy Fácil	20%
Entrevistado 3	Fácil	40%
Entrevistado 4	Fácil	40%
Entrevistado 5	Fácil	40%
Entrevistado 6	Muy Fácil	20%
Entrevistado 7	Regular	60%
Entrevistado 8	Regular	60%
Entrevistado 9	Muy Fácil	20%
Entrevistado 10	Muy Fácil	20%
Entrevistado 11	Muy Fácil	20%
Entrevistado 12	Muy Fácil	20%
Entrevistado 13	Fácil	40%
Entrevistado 14	Muy Fácil	20%
Entrevistado 15	Muy Fácil	20%
Promedio Total		30,67%

Elaboración: Los autores

Tabla 47: Resultados del impacto de la ejecución de los requerimientos funcionales de importaciones

¿Cuán complejo es realizar el proceso de compras una vez ejecutado los requerimientos funcionales – importaciones?		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Fácil	40%
Entrevistado 2	Muy Fácil	20%
Entrevistado 3	Regular	60%
Entrevistado 4	Muy Fácil	20%
Entrevistado 5	Fácil	40%
Entrevistado 6	Muy Fácil	20%
Entrevistado 7	Fácil	40%
Entrevistado 8	Regular	60%
Entrevistado 9	Fácil	40%
Entrevistado 10	Fácil	40%
Entrevistado 11	Fácil	40%
Entrevistado 12	Muy Fácil	20%
Entrevistado 13	Muy Fácil	20%
Entrevistado 14	Muy Fácil	20%
Entrevistado 15	Fácil	40%
Promedio Total		34,67%

Elaboración: Los autores

Mediante las siguientes tablas se visualizan los requerimientos, la descripción del impacto y el impacto en porcentajes, que se obtuvo en las tablas anteriores. Para el caso de los requerimientos de compras, estos se encuentran divididos por categorías.

Tabla 48: *Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras – maestro proveedores*

No.	Requerimiento Funcional	Descripción de Impacto	Nivel de Impacto de Complejidad
C-1.1	Registro de Proveedores	Con la ejecución de esta serie de requerimientos agrupados para Maestro Proveedores, se podrá tener una eficiente gestión de los datos provenientes de cada proveedor de materiales, tales como se especifican en cada requerimiento.	37,33%
C-1.2	Atributos del Proveedor		
C-1.3	Definición de Contactos		
C-1.4	Definir Cuentas Contables Por Proveedor		
C-1.5	Búsqueda de Proveedores		

Elaboración: Los autores

Tabla 49: *Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras – Solicitud interna de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Descripción de Impacto	Nivel de Impacto de Complejidad
C-2.1	Generar solicitudes internas de compras	Con la ejecución de esta serie de requerimientos agrupados para Solicitud Interna de Compra, se podrá establecer un control de todas las solicitudes internas generadas, será más flexible con respecto a las opciones permitidas para el usuario, tal como se describen en los requerimientos	32,00%
C-2.2	Crear Solicitudes Internas con Diferentes Monedas		
C-2.3	Líneas tipo ítem y servicio		
C-2.4	No Contar con Niveles de Aprobación		
C-2.5	Numeración automática de las solicitudes internas		
C-2.6	Búsqueda de Solicitudes Internas		

Elaboración: Los autores

Tabla 50: *Impacto de ejecución de requerimientos funcionales de compras - Órdenes de compra*

No.	Requerimiento Funcional	Descripción de Impacto	Nivel de Impacto de Complejidad
C-3.2	Aprobación en línea de las Órdenes de Compra.	Con la ejecución de esta serie de requerimientos agrupados para Órdenes de Compra, se podrá establecer un control total de la generación, aprobación, facturación y recepción de una orden de compra, así como también como interviene con el área de contabilidad y compras.	30,67%
C-3.3	Orden de compra para facturar a una Empresa relacionada		
C-3.4	Asociación Facturas a Órdenes de Compra		
C-3.5	Numeración de las Órdenes de Compra por empresa.		
C-3.9	Flujo de Aprobación Por Monto		
C-3.11	Recepción de Orden de Compra		
C-3.12	Recepción de Orden de Compra		
C-3.18	Cierre/Apertura de Periodos		
C-3.19	Compras		
C-3.20	Contabilidad		
C-3.21	Contabilidad		

Elaboración: Los autores

Tabla 51: *Impacto de ejecución de requerimientos de importaciones*

No.	Requerimiento Funcional	Descripción de Impacto	Nivel de Impacto de Complejidad
I-1.1	Administrar Gastos de Importación	Con la ejecución de esta serie de requerimientos para el proceso de Importaciones, se podrá establecer una administración de los gastos, prorrateo, cálculo de costos nuevos, flujo de compras, así como también del proceso en sí.	34,67%
I-1.2	Manejar diferentes tipos de prorrateo		
I-1.3	Cálculo del nuevo costo		
I-1.4	Flujo de Compras		
I-1.5	Administrar Importaciones		

Elaboración: Los autores

A base de los resultados obtenidos, se generó la siguiente tabla que consolida los grupos de requerimientos ejecutados y sus porcentajes de impacto de reducción en la complejidad.

Tabla 52: *Impacto en la complejidad de los procesos de compras e importaciones por grupo de requerimientos*

OBJETIVOS	IMPACTO DE COMPLEJIDAD PONDERADO
Requerimientos Funcionales de Compras - Maestro Proveedores	37,33%
Requerimientos Funcionales de Compras - Solicitud Interna de Compra	32,00%
Requerimientos Funcionales de Compras - Órdenes de Compra	30,67%
Requerimientos Funcionales de Importaciones	34,67%
PROMEDIO TOTAL	33,67%

Elaboración: Los autores

Como se puede observar en el cuadro anterior, haciendo un promedio del impacto de los 4 grupos de requerimientos, se obtiene un 33,67%, es decir, después de la ejecución de esos grupos de requerimientos, se tiene una complejidad del 33,67%, los dos procesos tienen un reducido nivel de dificultad, ya que se encuentran en el rango de “Fácil” según la tabla 28. Se estableció que como máximo se debía alcanzar un 50% de complejidad, sin embargo, la cifra es mucho menor. Lo cual refleja que los usuarios que participan en los procesos de compras e importaciones perciben que después de haberse ejecutado los grupos de requerimientos, se les hace más sencillo la ejecución de los mismos. Se realizó un gráfico comparativo entre la percepción que se tenía de la complejidad antes de la ejecución de los requerimientos y la percepción después de haber ejecutado los requerimientos funcionales.

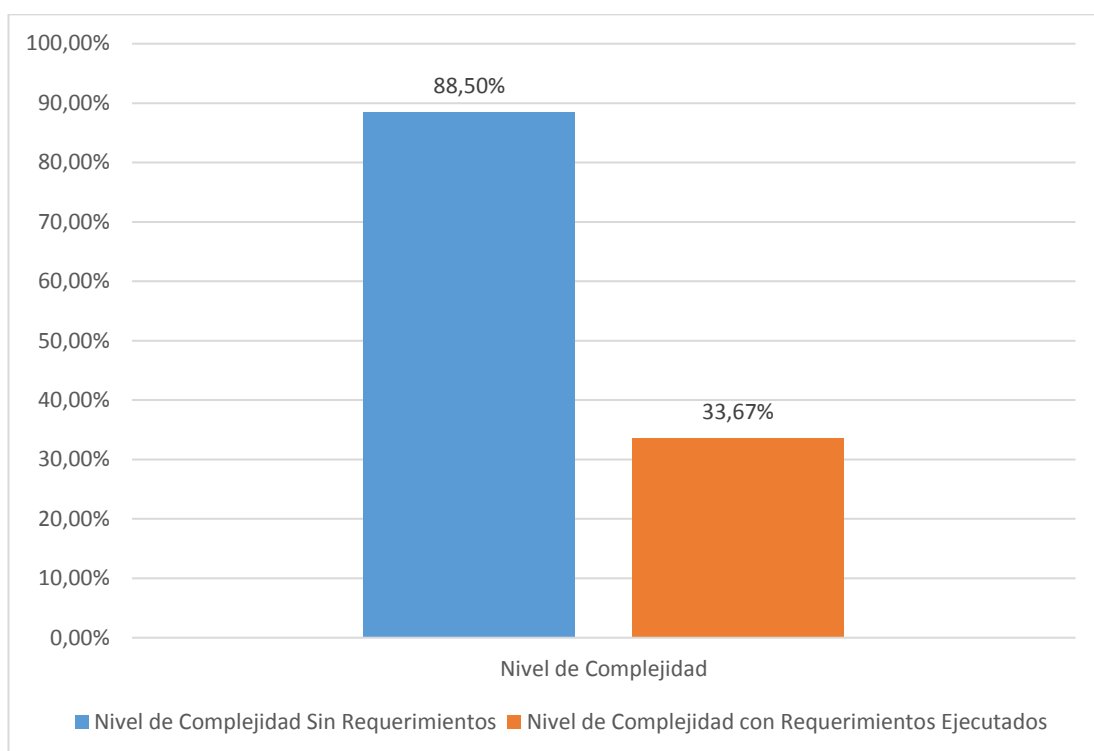


Ilustración 28 Nivel de Complejidad con Requerimientos Sin Ejecutar V.S. Requerimientos Ejecutados
Elaboración: Los autores

Según el gráfico anterior, se ve una reducción del nivel de complejidad en más del 50%, en donde antes de la ejecución de los requerimientos es de 88,50% (Muy complejo) y después de su ejecución es de 33,67% (Fácil).

Al concluir la prueba del último objetivo específico se verificó que con la ayuda de dichos reportes se tiene un ahorro de tiempo en la ejecución de los procesos de compras e importaciones; a su vez, estos le permiten a la plana gerencial tomar mejores decisiones, ya que la información la tendrán en el momento que la requieran y los reportes son de una sencilla interpretación. Para ello, se estableció a través de entrevistas, que de acuerdo con cada uno de los reportes se tendría un porcentaje de ahorro en el tiempo para los procesos de compras e importaciones. La encuesta se puede apreciar en el Anexo 19. Luego, se puede ver en la tabla 53, el porcentaje de reducción que se asignó a cada uno de los reportes.

Tabla 53: *Porcentaje de reducción por cada tipo de reporte*

REPORTES	PORCENTAJE DE AHORRO DE TIEMPO
Reporte de Orden de Compra	8.50%
Reporte de Orden de Compra de Servicios	7.80%
Reporte de Consumo por Centro de Costo	7.00%
Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	6.50%
Reporte de Precios – Proveedor - OC	7.30%
Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	7.80%
Reporte de Importaciones	8.50%
TOTAL	53.4%

Elaboración: Los autores

Como se aprecia anteriormente el total de porcentaje de reducción llega al 53.4%, superando la meta establecida del 50% de reducción de tiempo para los procesos de compras e importaciones. Luego, se ve un detalle de en cuanto se reduciría el tiempo de duración de los procesos de compras e importaciones. Para el caso del proceso de compras, se tiene una duración de 24 horas y para importaciones 28 horas.

Tabla 54: *Duración de los procesos sin y con reportes*

PROCESO	DURACIÓN SIN REPORTES (HORAS)	DURACIÓN CON REPORTES (HORAS)
Compras	24	11.18
Importaciones	28	13.05

Elaboración: Los autores

Como resultado se tiene que para el proceso de compras e importaciones con la reducción del 53.40% con ayuda de los reportes, su duración se redujo de 24 a 11.18 horas en el caso de compras y de 28 a 13.05 horas para el caso de importaciones.

Además, se procedió a calcular el nivel de satisfacción que se percibe por parte de la plana gerencial, dicho nivel se halló para cada reporte elaborado. La encuesta se puede ver en el Anexo 20. Cada entrevistado debía elegir una alternativa del 1 al 5, teniendo en cuenta que: 1 es malo, 2 es regular, 3 es bueno, 4 es muy bueno y 5 es excelente. Se tiene una tabla con los porcentajes de acuerdo a cada respuesta.

Tabla 55: Nivel de satisfacción por tipo de respuesta

NIVEL DE SATISFACCIÓN		
N°	Respuesta	Equivalencia
1	Malo	0 - 20%
2	Regular	21 - 40%
3	Bueno	41 - 60%
4	Muy Bueno	61 - 80%
5	Excelente	81 - 100%

Elaboración: Los autores

En las siguientes tablas, se van a observar los resultados obtenidos por cada grupo de requerimientos, en donde se encuentran las respuestas de cada uno de los 4 entrevistados.

Tabla 56: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de orden de compra

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de orden de compra		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Excelente	100%
Entrevistado 3	Excelente	100%
Entrevistado 4	Muy Bueno	80%
Promedio Total		95%

Elaboración: Los autores

Tabla 57: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de orden de compra de servicios

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de orden de compra de servicios		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Muy Bueno	100%
Entrevistado 3	Excelente	100%
Entrevistado 4	Excelente	80%
Promedio Total		95%

Elaboración: Los autores

Tabla 58: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de consumo por centro de costo

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de consumo por centro de costo		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Muy Bueno	100%
Entrevistado 3	Muy Bueno	80%
Entrevistado 4	Excelente	80%
Promedio Total		90%

Elaboración: Los autores

Tabla 59: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de órdenes de compra pendientes de recepcionar

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de órdenes de compra pendientes		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Muy Bueno	80%
Entrevistado 3	Excelente	100%
Entrevistado 4	Muy Bueno	80%
Promedio Total		90%

Elaboración: Los autores

Tabla 60: Resultados del nivel de satisfacción - El reporte de precios – Proveedor - OC

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de precios – proveedor - OC		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Muy Bueno	80%
Entrevistado 3	Muy Bueno	80%
Entrevistado 4	Muy Bueno	80%
Promedio Total		85%

Elaboración: Los autores

Tabla 61: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de requerimientos pendientes de atención

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de requerimientos pendientes de atención		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Excelente	100%
Entrevistado 3	Muy Bueno	80%
Entrevistado 4	Muy Bueno	80%
Promedio Total		90%

Elaboración: Los autores

Tabla 62: Resultados del nivel de satisfacción - Reporte de importaciones

Indique el nivel de satisfacción con respecto al reporte de Importaciones		
Entrevistados	Respuestas	Equivalencia
Entrevistado 1	Excelente	100%
Entrevistado 2	Excelente	100%
Entrevistado 3	Excelente	100%
Entrevistado 4	Excelente	100%
Promedio Total		100%

Elaboración: Los autores

A base de los resultados, se elaboró una tabla que consolide la información obtenida por cada uno del nivel de satisfacción de los siete reportes, además, se procede a realizar un promedio de satisfacción entre los 7 reportes.

Tabla 63: Porcentaje de reducción por cada reporte

REPORTES	PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN
Reporte de Orden de Compra	95%
Reporte de Orden de Compra de Servicios	95%
Reporte de Consumo por Centro de Costo	90%
Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	90%
Reporte de Precios – Proveedor - OC	85%
Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	90%
Reporte de Importaciones	100%
PROMEDIO TOTAL	92,14%

Elaboración: Los autores

Como se llega a apreciar. en la tabla anterior, los 7 reportes elaborados tienen un alto nivel de satisfacción, superando el 80% cada uno. Haciendo un promedio total, se tiene el 92.14% de satisfacción, es decir, la plana gerencial que encabeza los procesos de compras e importaciones están muy conformes con los reportes, llegando a considerar como “Excelente” los resultados obtenidos, según la tabla 54.

2. Después de haber constatado los resultados previos, se procedió a revisar de qué forma los indicadores previos afectan al negocio. En este caso, se verificó una disminución en los costos de compras e importaciones, esto se refleja en los estados de ganancias y pérdidas de los meses de julio (Anexo 22), agosto (Anexo 23), setiembre (Anexo 24) y octubre (Anexo 25). Cabe resaltar, que a partir del mes de setiembre los usuarios empezaron a usar los módulos de compras e importaciones con las mejoras. Se procedió a agrupar julio y agosto, lo mismo sucedió con setiembre y octubre. Para cada mes se colocó su utilidad, pero para cada grupo se halló una utilidad promedio, dependiendo de eso, se calculó una diferencia. Los resultados se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 64: Comparación de utilidades en Bozovich S.A.C.

MES	UTILIDAD (S/.)	UTILIDAD PROMEDIO (S/.)
Julio	2651435.25	2709075.2
Agosto	2766715.15	
Setiembre	2949974.7	2948504.27
Octubre	2947033.84	

Elaboración: Los autores

Como se puede apreciar, existe una diferencia entre el último grupo de meses con el primero de 239429.07 soles, si lo llevamos a porcentajes, equivale a un 8,84%. Es decir, existe un aumento del 8,84% de utilidad entre el primer y segundo grupo de meses. Este aumento se generó debido a una reducción de los costos a partir de los resultados que se obtuvo del uso de los módulos de compras e importaciones con las mejoras; los resultados anteriores que generaron esta reducción fueron los siguientes: Un 59,86% de reducción de complejidad para los usuarios de los procesos, disminución de tiempo de ejecución de los procesos en un 53.4% y un grado de satisfacción por parte de la plana gerencial de un 92,14%.

Conforme exista una disminución de costos, como consecuencia se tendrá un aumento en la utilidad, generando de esta forma que la rentabilidad suba.

CAPÍTULO V DISCUSIÓN Y APLICACIONES

En la siguiente tabla, se presentan los resultados esperados y los obtenidos de los objetivos trazados en la tesis.

Tabla 65: *Objetivos y resultados obtenidos*

OBJETIVO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO
Reducir como mínimo un 50% el nivel de complejidad en la ejecución de los procesos de compras e importaciones.	Convertir los procesos de compras e importaciones en procesos más sencillos, reduciendo como mínimo un 50% de la complejidad de dichos procesos, para así poder aumentar la productividad de los usuarios de dichas áreas e incentivar al crecimiento de la rentabilidad.	Se llegó a reducir la complejidad en más de un 50%, ya que antes de la mejora funcional, los procesos de compras e importaciones estaban en un porcentaje de 88.5 de complejidad, y después de la mejora funcional, se redujo a un 33.67 % perteneciendo al grupo de "Fácil".
Disminuir un 50% del total de tiempo usado durante la ejecución de los	Reducir el tiempo de la ejecución de los procesos de compras e importaciones en un 50%, para agilizar las transacciones diarias de	Se llegó a reducir el tiempo de los procesos de compras e importaciones en un 53.4%. Anteriormente el proceso de compras les tomaba a los usuarios

procesos de compras e importaciones.	dichos procesos.	24 horas y ahora 11.18 horas, mientras que el proceso de importaciones les tomaba 28 horas y ahora 13.05 horas.
Alcanzar un nivel de satisfacción superior al 85% por parte de la plana gerencial que lidera los procesos de compras e importaciones.	Satisfacer con un nivel de excelencia a la alta plana gerencial por la solución brindada, a través de los reportes de compras e importaciones.	Se desarrolló el 100% de los reportes que se establecieron. Estos reportes reflejaron un nivel mucho mayor al esperado, se llegó a un nivel de satisfacción de 92.14%.

Elaboración: Los autores





CONCLUSIONES

1. A través de la presente tesis se logró proponer la mejora al diseño funcional de los módulos de Compras e Importaciones para incrementar la rentabilidad de la empresa BOZOVICH S.A.C., además, se disminuyó el nivel complejidad de los procesos de compras e importaciones de 88,50% (Muy Complejo) a 33,67% (Fácil); en otras palabras, les resulta menos complejo realizar sus actividades a los usuarios que participan en dichos procesos.
2. Con el cumplimiento del segundo objetivo se logró superar el 50% de reducción del total de tiempo usado durante la ejecución de los procesos de compras e importaciones, alcanzando un 53,4% de reducción de tiempo.
3. Además, se logró un alto nivel de satisfacción, llegando a un 92,14%, teniendo una consideración de excelente por parte de la plana gerencial perteneciente a los procesos de compras e importaciones, incluyendo al gerente de operaciones.

Finalmente, se registró un crecimiento en la utilidad percibida del 8,84% entre un primer grupo de meses (julio y agosto), en donde aún no se usaban los módulos de compras e importaciones con las mejoras; y el segundo grupo de meses (setiembre y octubre) en donde se empezó a usar dichos módulos con las mejoras. Cabe resaltar que este incremento en la utilidad se debió a la disminución de costos, en consecuencia, una vez incrementado la utilidad, la rentabilidad también subirá.





RECOMENDACIONES

1. Gestionar capacitaciones a los usuarios de las áreas de compras de importaciones; se recomienda separar por grupos según el interés del usuario por los temas de cada capacitación. Estas capacitaciones tienen como finalidad adaptar al cambio a los usuarios, y estos se den cuenta que reducirán sus trabajos manuales, y tendrán información confiable en el momento que la necesiten.
2. Definir a un usuario administrador del área de sistemas de Bozovich, que se encargará de gestionar los incidentes, consultas funcionales o la necesidad de un nuevo requerimiento después de los 3 meses de soporte que se inician una vez culminada la implementación del proyecto. Este usuario tiene que ser capacitado de manera funcional en todos los módulos del Oracle EBS implementados en Bozovich.
3. Incluir en el organigrama de Bozovich un área o equipo de consultoría interno que se dedique específicamente al manejo del sistema Oracle EBS, estos tienen que ser especialistas técnicos y funcionales que

apoyen a los futuros requerimientos de las áreas usuarias y así lograr el correcto mantenimiento del sistema.

4. Incluir nuevos reportes para otras áreas que les ayuden a la toma de decisiones, así como también futuros programas customizados que automaticen actividades manuales que los usuarios realizan a diario, para así agilizar más sus procesos respectivos.





FUENTES DE INFORMACIÓN

Bibliográficas:

1. Chiesa, F. (2004). Metodología para selección de sistemas ERP. *Reportes técnicos en ingeniería del software*, 6(1), 17–37.
2. Cuba Legua, C. G. (2006). *DISEÑO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MÓDULO SALES & DISTRIBUTION DEL SISTEMA ERP SAP R/3 EN UNA EMPRESA COMERCIALIZADORA: ESTUDIO DE CASO*. Lima.
3. Díaz, A., Gonzales, J. C., & Ruiz, M. E. (2005). Implantación de un sistema ERP en una organización. *Revista de investigación de Sistemas e Informática*, 2(3), 30–37.
4. Ganesan, Z. (2006). *Oracle AIM Methodology Version 3.0*.
5. Gerometta, S. (2007). ¿Qué es un software ERP? *Industria & Química–Gente y Empresas*, (356), 46–57.

6. Gomez-Baryolo, O., Estrada-Senti, V., Lazo-Cortes, M. S., & Garcia-Rodriguez, I. (2012). RBAC Extension Model for ERP Systems in Multidomain Environments. *IEEE Latin America Transactions*, 10(5), 2185–2190.
7. Gutiérrez Diez, M., Piñón Howlet, L. C., & Sapién Aguilar, A. L. (2013). *ANÁLISIS DE METODOLOGÍAS DE IMPLEMENTACIÓN ERP*. México, D. F.: ANFECA.
8. Palaniswamy, R., & Frank, T. G. (2002). Oracle ERP and network computing architecture: implementation and performance. *Information Systems Management*, 19(2), 53–69.
9. Panorama Consulting Solutions. (2014). *CLASH OF THE TITANS 2014 An Independent Comparison of SAP, Oracle and Microsoft Dynamics*. Denver.
10. Purohit, S. (2010). Oracle AIM Methodology an Overview.

Electrónicas:

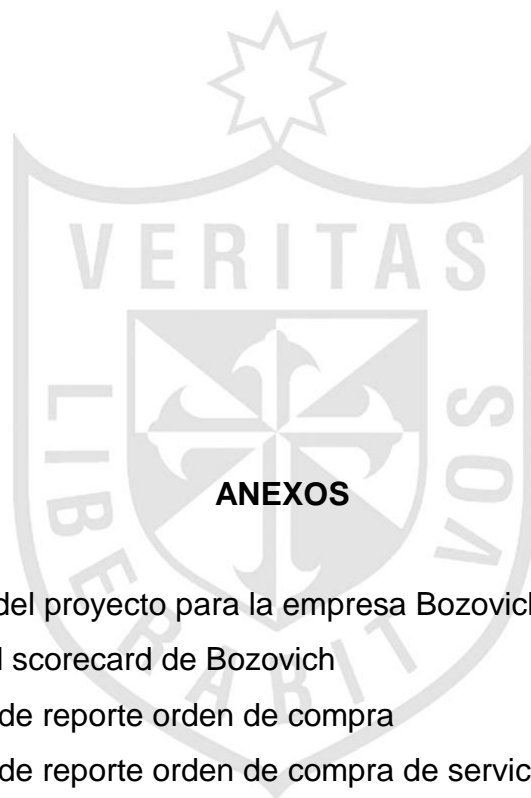
1. Bozovich S.A.C. (1997, diciembre 24). Maderera Bozovich – Drago Bozovich CEO, producción y comercialización de maderas peruanas. Recuperado 10 de septiembre de 2016, a partir de <http://www.bozovich.com/index.php>
2. Camisón César. (2009, diciembre 16). Tipos de procesos. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de <http://www.mailxmail.com/curso-gestion-calidad-procesos-tecnicas-herramientas-calidad/tipos-procesos>
3. Clickgest. (2009, mayo 27). ERP - Módulo de compras | Clickgest - Software de gestión ERP en la nube. Recuperado 10 de septiembre de 2016, a partir de http://www.clickgest.com/ERP_modulo_compras

4. David P. Norton, & Robert S. Kaplan. (1996, septiembre 1). The Balanced Scorecard Translating Strategy In Action.pdf. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de <http://resource.1st.ir/PortallImageDb/ScientificContent/62ac77d3-9709-40ab-b190-c30e28427535/The%20Balanced%20Scorecard%20Translating%20Strategy%20In%20Action.pdf>
5. EMyth. (2007). La importancia de los procesos de negocio | E-Myth. Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de <http://e-myth.com.mx/slider/la-importancia-de-los-procesos-de-negocio/>
6. Eximia. (2011, agosto 27). Eximia - El ERP que se adapta a su empresa - Módulo Importaciones. Recuperado 10 de septiembre de 2016, a partir de <http://www.eximia.com.uy/modulos/importaciones.html>
7. Fundamentos Informáticos. (2008). Base de Datos. Recuperado a partir de <https://fundamentosinformaticosjl.wordpress.com/category/base-de-datos/>
8. Gestión-Calidad, A. (2016, septiembre 3). Gestión por Procesos. Recuperado a partir de <http://gestion-calidad.com/gestion-procesos>
9. Hernández López, Fernando. (2013). Mapas Estratégicos. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de [http://www.quned.es/mvg/ajax/ops.php?funcion=pdf&op=accion&clase=ConocimientoFichas&where=\(estado%3D3\)+AND+\(estado%3D3\)+AND+\(estado%3D3\)+AND+\(estado%3D3\)&app=exportacion&idregistro=93&var_funcion=muestraFichaPDF](http://www.quned.es/mvg/ajax/ops.php?funcion=pdf&op=accion&clase=ConocimientoFichas&where=(estado%3D3)+AND+(estado%3D3)+AND+(estado%3D3)+AND+(estado%3D3)&app=exportacion&idregistro=93&var_funcion=muestraFichaPDF)
10. Ingeniería Industrial Online. (2016). Gestión y Control de Calidad - Ingeniería Industrial. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de

<http://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gesti%C3%B3n-y-control-de-calidad/>

11. Instituto Tecnológico de Sonora. (2006, septiembre 27). Introducción a los Sistemas de Información | Concepto de Sistemas. Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de http://biblioteca.itson.mx/oa/dip_ago/introduccion_sistemas/p3.htm
12. Martínez, S. (2014, noviembre 23). Diferentes metodologías de implantación de ERP. Recuperado 8 de septiembre de 2016, a partir de <http://mundoerp.com/blog/diferentes-metodologias-de-implantacion-de-erp/>
13. Montaña Badilla, Ricardo. (2010, febrero 10). Sistema ERP. Definición, funcionamiento, ventajas y desventajas • GestioPolis. Recuperado 10 de septiembre de 2016, a partir de <http://www.gestiopolis.com/sistema-erp-definicion-funcionamiento-ventajas-desventajas/>
14. Omar Legerke, Santander. (2013). Arquitectura empresarial. Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de http://www.mintic.gov.co/gestionti/615/articles-5322_Revista_pdf.pdf
15. Oracle Corporation. (1988, diciembre 2). Oracle E-Business Suite | Aplicaciones | Oracle ES | Oracle España. Recuperado 27 de agosto de 2016, a partir de <https://www.oracle.com/es/products/applications/ebusiness/overview/index.html>
16. Rico Peña, F. (2004). Sistemas ERP metodologías de implementación y evaluación de Software. Recuperado a partir de <http://ruc.udc.es/dspace/handle/2183/1031>

17. Rodríguez Mendoza Carlos E. (2009). Utilidad - Enciclopedia EMVI. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de <http://www.eumed.net/diccionario/definicion.php?dic=4&def=817>
18. Sánchez Segura Amparo. (1994). La rentabilidad económica y financiera de la gran empresa española, análisis de los factores determinantes. Recuperado 12 de octubre de 2016, a partir de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/44122.pdf>
19. SAP. (1995). Software y soluciones para negocios, corporaciones y PyMES de SAP. Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de <http://go.sap.com/latinamerica/index.html>
20. SoftDoit. (2015, diciembre 7). Oracle ERP ventajas y ranking gratuito | SoftDOit. Recuperado 27 de agosto de 2016, a partir de <https://www.softwaredoit.es/oracle-erp-ventajas/oracle-erp-ventajas.html>
21. Synergix Solutions. (2007). Arquitectura-del-sistema.pdf. Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de <https://synergix.files.wordpress.com/2008/07/arquitectura-del-sistema.pdf>
22. TuERP. (2013). ¿Qué es un sistema ERP? Recuperado 1 de octubre de 2016, a partir de <http://www.tuerp.com/g/que-es>
23. Vieites, A. G., & Rey, C. S. (2010). Sistemas de información. *Herramientas prácticas para la gestión empresarial*. RAMA. Recuperado a partir de http://www.gcd.udc.es/subido/catedra/presentaciones/economia_competencia_ii/Los%20Sistemas%20de%20Informacion%20en%20la%20Empresa%20-%20Nota%20tecnica%20-%20Carlos%20Suarez%20Rey%20-%2023-03-2012.pdf



ANEXOS

- Anexo 1: Alcance del proyecto para la empresa Bozovich S.A.C.
- Anexo 2: Balanced scorecard de Bozovich
- Anexo 3: Formato de reporte orden de compra
- Anexo 4: Formato de reporte orden de compra de servicio
- Anexo 5: Formato de reporte de importaciones
- Anexo 6: Formato de reporte de consumo por centro de costo
- Anexo 7: Formato de reporte orden de compra pendiente de recepción
- Anexo 8: Formato de reporte de precios proveedor
- Anexo 9: Formato de reporte de requerimiento pendiente de atención
- Anexo 10: Query del reporte de orden de compra
- Anexo 11: Query del reporte de orden de compra de servicios
- Anexo 12: Query del reporte de consumo por centro de costo – orden de compra

Anexo 13: Query del reporte de órdenes de compra pendientes de recepcionar

Anexo 14: Query del reporte de precios – proveedor – oc

Anexo 15: Query del reporte de requerimientos pendientes de atención

Anexo 16: Query del reporte de importaciones

Anexo 17: Formato de encuesta para medir la complejidad de los procesos de compras e importaciones

Anexo 18: Formato de encuesta para medir el Impacto de la ejecución de los Requerimientos

Anexo 19: Encuesta para medir la reducción en el tiempo por reporte

Anexo 20: Encuesta de satisfacción de reportes elaborados

Anexo 21: Matriz de marco lógico

Anexo 22: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - julio 2016

Anexo 23: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - agosto 2016

Anexo 24: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - setiembre 2016

Anexo 25: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - octubre 2016

Anexo 1: Alcance del proyecto para la empresa Bozovich S.A.C.

Proyecto: Propuesta de Mejora del Modelo Funcional De Los Módulos De Compras E Importación En Oracle EBS R12



Alcance Del Proyecto
26 de Julio del 2016

Alcance Del Proyecto



Un alcance bien definido establece los parámetros y resultados de un proyecto. Esta sección describe nuestro entendimiento del alcance de la presente propuesta que está basado en su iniciativa de implementar la solución de gestión financiera y logística Oracle EBS r12 1.3.

La Solución



Basándonos en los objetivos de **MADERERA BOZOVICH** referenciados anteriormente, nuestra propuesta de mejora de soluciones Oracle, incluye una arquitectura de solución centralizada, minimizando los costos de operación y mantenimiento, sin perder las particularidades propias del negocio e incluyendo como fortaleza destacada del proyecto, el knowhow adquirido en experiencias previas por parte de los consultores de SINETICS.

El desarrollo de este proyecto se administrará bajo el marco de nuestra metodología de trabajo denominada Application Implementation Method (AIM), que permite lograr la coordinación entre las diferentes áreas y fases del proyecto, atendiendo los requerimientos de implementación y evolución de los mismos en el proceso de implementación.

Para dar cumplimiento a las necesidades detectadas en las reuniones de identificación de las mismas, se ha definido la siguiente solución a implementar:

Oracle e-Business Suite R 12

Se requiere mejorar el modelo funcional de aquellos procesos operativos que permitan registrar las transacciones correspondientes a los ciclos contables y resolver aquellos procesos relacionados con el negocio de **MADERERA BOZOVICH** referidos a la administración y finanzas.

MADERERA BOZOVICH, necesita optimizar los procesos compras e importaciones, entre sus diferentes unidades de negocio ubicadas en Lima como en el interior del país y el exterior.

Para la implementación de estos procesos, se implementarán los siguientes módulos: Compras (Purchasing Order), Importaciones (Landed Cost Management), que conciernen a la administración de las materias primas, Suministros, Envases y embalajes o cualquier otro tipo de inventario que se tenga más no productos terminados. No forma parte el control y administración de cualquiera de los tipos de inventarios.

Con la implementación de estos módulos, **MADERERA BOZOVICH** podrá contar con información contable por empresa y realizar el seguimiento y control de sus unidades de negocios.

Módulos Que Componen La Solución



Customizaciones

- **Reportes**

- Reporte de Órdenes de Compra (PO)
- Reporte de Órdenes de Compra de Servicio (PO)
- Reporte de Consumo por Centro de Costo – Orden de Compra (PO)
- Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar (PO)
- Reporte de Precios – Proveedor – OC (PO)
- Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención (PO)
- Reporte de Importaciones (LCM)

Funcionalidad

- **Compras (PO)**

- Funcionalidad standard basándose en configuraciones customizadas alineadas al funcionamiento actual del proceso de compras.
- Reportes estándar del módulo de compras.

- **Importaciones (LCM)**

- Funcionalidad standard basándose en configuraciones customizadas alineadas al funcionamiento actual del proceso de importaciones.
- Reportes estándar del módulo de importaciones.

Procesos Que Componen La Solución

- Gestión De Requerimientos Internos Y De Compra
- Gestión De Ordenes De Compras basado
- Gestión De Recepciones De Inventarios Y Servicios, basado en proyectos
- Gestión De Importaciones
- Gestión De Ajustes de Costos

Funcionalidades Principales De La Solución

Gestión De Compras

- Requerimientos de compras
- Workflows de aprobación
- Jerarquías
- Emisión de ordenes de compras de bienes, servicios, gastos por proyecto.
- Reserva de presupuesto.
- Recepción directas
- Recepciones estándar
- Recepciones con inspección.
- Consignaciones

Gestión De Importaciones

- Estimación de Costos de Importación
- Gestión de Gastos Vinculados
- Ajuste de Costos de Importación
- Gestión de Envíos de Importación

Asunciones

- **MADERERA BOZOVICH** brindará las facilidades técnicas y logísticas necesarias para el desarrollo del servicio.
 - Servidores.
 - Conexión a internet.
 - Ambientes de trabajo.
 - El personal asiste con sus propias laptops.
 - Cualquier requerimiento de licencias de sistemas operativos o base de datos es responsabilidad del cliente.
- Se entiende que la presente propuesta es válida para el área de Lima Metropolitana. Si la labor a realizar es fuera de dicho ámbito **MADERERA BOZOVICH** deberá asumir los gastos de traslado, alojamiento, y alimentación del personal asignado por **SINETICS**.
- **MADERERA BOZOVICH** cuenta con un gestor de proyectos y un usuarios líderes (KeyUser) por cada módulo de la solución.
- No es responsabilidad de **SINETICS** la gestión de recursos humanos dentro de la empresa.

Restricciones

- No se implementará reportes y gaps no contemplados en el alcance.
- No forma parte del alcance la modificación de workflows estándar o funcionalidades estándar.
- No forma parte del alcance la entrega o adquisición de servidores referidos a oracle EBS, ni licenciamiento .

Anexo 01: Detalle De Funcionalidades Por Cada Módulo

COMPRAS

PROVEEDORES

1. Registro de proveedores
2. Codificación de proveedores, permitir ingresar RUC único.
3. Permitir asociar atributos extras a la información de los proveedores.
4. Creación de sucursales y definir contactos por estos.
5. Búsqueda de Proveedores

SOLICITUDES INTERNAS

6. Solicitudes Internas de Compra
7. Solicitudes Internas de Compra en múltiples monedas.
8. Permitir solicitudes de artículos y servicios.
9. No tener flujo de Aprobación para las solicitudes internas de compras, y que el propio solicitante sea el aprobador.
10. Numeración automática de Solicitudes Internas De Compra.
11. Búsqueda de Solicitudes Internas por diferentes criterios.

ÓRDENES DE COMPRA

12. Envío de órdenes de compra por fax, email y formatos varios (Ej: PDF).
13. Permite comprar tanto productos como servicios, validando existencia de proveedores.
14. Imprime las órdenes de compra a proveedores en diferentes monedas e idiomas.
15. Permite cerrar y eliminar órdenes de compra.
16. Múltiples unidades de medida, con conversiones para precios, ventas, inventarios, compras.
17. Precio de compra predeterminado.
18. Últimas compras por proveedor.
19. Asociación de facturas de proveedor a orden de compra.
20. Asociación de facturas de proveedor a recepción.
21. Generación de pedidos de re orden automáticos.
22. Conversión de solicitudes en órdenes de compra.
23. Ingreso manual de orden de compra.
24. Numeración automática secuencial de órdenes de compra.
25. Órdenes de compra de ítems varios o no-inventariables.
26. Múltiples ítems/solicitudes por orden de compra.
27. Órdenes de compra con múltiples lugares de entrega.
28. Generación de órdenes de compra automáticas a partir de solicitudes internas aprobadas.
29. Múltiples direcciones por proveedor.
30. Perfil de pago: moneda, banco, número de cuenta, IVA, modo de pago.
31. Manejo de un catálogo centralizado de proveedores con todos los atributos requeridos fiscal y legalmente en el país.
32. Control de registros de proveedores duplicados mediante diversos mecanismos.
33. Monitoreo de la orden de compra desde el proveedor hasta la entrega.
34. Evaluación de proveedores por medio de diferentes criterios como calidad, tiempo de entrega, precio, servicio, etc.
35. Manejo de listas de proveedores autorizados.

36. El sistema permite un campo de observaciones (comentarios) a nivel solicitud interna y orden de compra.
37. El responsable de la aprobación puede dar respuesta a la requisición de manera en línea.
38. Manejo de clasificación de proveedores autorizados por artículo, servicio, categoría, etc.
39. Integración en línea con: cuentas por pagar, inventarios, almacenes y contabilidad general.
40. Definición de tiempos estándar de entrega por artículo o proveedor conforme a pedidos y o contratos.
41. Manejo de múltiples monedas conforme a los requerimientos que se generen.
42. Consolidación de bienes y / o servicios contratados por área de responsabilidad.
43. Manejo de múltiples entregas (programa de entregas) por partida de orden de compra.
44. Carga de precios y catálogos de artículos
45. Consulta de recepciones esperadas por fecha, proveedor, artículo, etc.
46. Control de acceso a documentos y ruta de aprobación de acuerdo a la política organizacional establecida.
47. Reasignación de documentos para aprobación cuando el responsable de la aprobación no se encuentra disponible.
48. Reasignación automática de documentos al próximo responsable de la aprobación si no se recibe una respuesta en tiempo.
49. Manejo de múltiples almacenes y ubicaciones dentro de los mismos.
50. Manejo de estrategias de localización como pasillos, filas, estantes, etc.
51. Manejo de múltiples unidades de medida y la conversión automática entre las mismas
52. Transferencia de inventario entre diferentes almacenes.
53. Devolución de artículos a proveedores.
54. Control de inventario físico en almacenes específicos.
55. Control de tolerancias de variación en conteos y ciclos de aprobación de las variaciones (máximos y mínimos).
56. Manejo de estrategias de almacenamiento dependiendo del tipo de material o mercancía que se esté recibiendo (Ej., con uso de dispositivos).
57. Consultas en línea de existencias y transacciones para todos los artículos por almacén y ubicación.
58. Inventario físico por material, zona dentro del almacén, inventario cíclico, repetitivo, inventario cero.
59. Generar contabilidad automática por cada transacción y permitir la visualización de los asientos contables por transacción.

IMPORTACIONES

1. Permitir administrar gastos de importación.
2. Tener un control del tipo de prorateo que se tendrá.
3. Realizar prorrateos automáticos (actualización de costos automáticos) .
4. Permitir el pago de comisiones a fin de mes, solo para algunos almacenes.
5. Gestionar recepciones (Por existencia y Cuando llega a almacén)
6. Permitir el pago de facturas de importación sin que haya llegado el artículo a almacén.
7. Tener un proceso de adquisición de importaciones similar al de compras.
8. Generar contabilidad automática por cada transacción y permitir la visualización de los asientos contables por transacción.

Anexo 2: Balanced scorecard de Bozovich

PERSPECTIVA	PROCESOS		OBJETIVOS	INDICADORES	FACTOR CRITICO DE ÉXITO	FÓRMULA DE CÁLCULO	MÍNIMO	SATISFACTORIO	MÁXIMO
FINANCIERA	ESTRATEGIA PARA LA PRODUCTIVIDAD	Uso de recursos	Incrementar el uso de los activos	Porcentaje de uso	Uso de activos	Activos usados / Activos totales	75%	90%	100%
	ESTRATEGIA PARA LA RENTABILIDAD	Eficacia en el proceso	Creer en rentabilidad	Rentabilidad de la inversión	Rentabilidad	Utilidad / total de activos	18%	23%	30%
CLIENTES	ATRIBUTO DE PRODUCTOS	Ofrecer Calidad de Producto	Cumplir con las características del producto	Satisfacción del cliente	Calidad del Producto	Encuesta de satisfacción	92%	96%	100%
		Ofrecer el mejor precio de venta	Obtener el mejor precio de venta en el mercado	Rentabilidad	Precio de venta	Utilidad / ventas netas	15%	25%	35%
		Entrega a tiempo	Cumplir con la entrega del producto en el tiempo solicitado	Cumplir los tiempos de entrega	Tiempo	Tiempo real / tiempo planificado	1 semanal	2 semanal	3 semanal

	RELACIONES CON LOS CLIENTES	Relaciones personales		Preservar excelentes comunicaciones con los clientes	Calidad de la comunicación	Relaciones personales	Reuniones realizadas / Reuniones planificadas	1 trimestral	1 mensual	1 Mensual
PROCESOS INTERNOS	GESTIÓN LOGÍSTICA	Gestión de abastecimiento	Abastecimiento de materia prima	Planificar y desarrollar proyectos de 70 hectáreas anuales en la siembra de madera	Efectividad del proyecto	Abastecimiento de materia prima	Tiempo real de ejecución del proyecto / Tiempo planificado	95%	100%	110%
				Establecer alianzas estratégicas con productores de madera de 40 hectáreas anualmente	Efectividad del proyecto	Abastecimiento de materia prima	Tiempo real de ejecución del proyecto / Tiempo planificado	95%	100%	110%
		Gestión de compras	Optimización de adquisición de recursos	Optimización de la compra de recursos físicos, materiales y tecnológicos	Eficiencia del proceso	Optimización	Costo presupuestad o de recursos a adquirir / costo real de los recursos a adquirir	80%	90%	95%
		Importaciones	Importación de materiales	Reducir los tiempos de importación	Tiempo de Importación	Reducir Tiempo	Tiempo planificado de importación / Tiempo real de importación	95%	100%	110%

	GESTIÓN DE TRANSFORMACIÓN	Reducir costos en el proceso de producción		Reducir los costos de producción	Determinación de costos del proceso	Menor costo	Estado de costos de producción	60%	70%	75%	
		Control de calidad		Cumplir con las normativas para poder satisfacer las necesidades del cliente	Clientes Satisfechos	Satisfacción del cliente	Devoluciones / Total de ventas	1.50%	1%	0%	
						Cumplimiento de normativas					
	Eficiencia en el proceso		Alcanzar las metas de producción	Eficiencia en el proceso	Cumplimiento de metas	Metas cumplidas / Metas definidas	80%	90%	95%		
	GESTIÓN DE VENTAS	Ventas locales	Adquisición de clientes		Realizar cada 3 años un estudio de mercado nacional e internacional	Disponibilidad de base de datos	Información fiable	Datos validos / total de la base de datos	90%	95%	100%
			Calidad de los productos		Ofrecer productos de alta calidad que cumplan con estándares nacionales e internacionales	Satisfacción de cliente	Alta calidad	Encuesta de satisfacción para el cliente	98%	99%	100%
			Fidelización de Clientes		Generar confianza en el cliente mediante el cumplimiento de los estándares de calidad	Clientes perennes	confianza	Cantidad de clientes frecuentes / total de clientes	90%	95%	100%
			Atención al cliente		Aumentar anualmente la cartera de	Cartera de clientes	Información	Clientes nuevos en un año / total de	1%	3%	5%

				clientes			clientes planificados			
			Generar un aumento en la utilidad	Incrementar la utilidad en un 10% anualmente a partir de nuestros procesos	Utilidad anual	Costos	Utilidad obtenida / Utilidad proyectada	80%	90%	95%
						Ventas				
		Exportación	Estructuración de costos competitiva	Definir una estructura de costos analizando a los competidores de mercados extranjeros	Costos de Exportación	Costos competitivos	Costos locales / Costos de Exportación	30%	25%	20%
APRENDIZAJE Y DESARROLLO	CAPITAL HUMANO	Determinar Competencias Estratégicas		Desarrollar competencias estratégicas a través de la capacitación.	Disponibilidad de capital humano	Competencias	Valoración de Cargos	70%	80%	100%
			Contratar los mejores talentos		Retener y atraer a los mejores talentos	Porcentaje de rotación del personal clave	Retener	Total, de Indemnizaciones / No. De contratos de trabajo	10%	5%
	CAPITAL DE INFORMACIÓN	Mantener Base de Datos		Establecer una Base de Datos para análisis de empleados y trabajadores	Efectividad de la base de datos	Veracidad de Base de Datos	Información idónea / Información disponible	70%	80%	100%

	CAPITAL ORGANIZACIONAL	Crear Nueva Cultura	Crear una nueva cultura a través de la comunicación de la nueva estrategia	Nivel de comunicación en la organización	Comunicación	Tiempo de Ejecución de Planes estratégicos / Tiempo Planificado	90%	100%	110%
		Transmitir Valores Corporativos	Fomentar las mejores prácticas en el trabajo	Clima Laboral	Mejores Prácticas	Resultados de las encuestas	70%	80%	90%



Anexo 3: Formato de reporte orden de compra



Compañía:
RUC:
Dirección:

ORDEN DE IMPORTACIÓN N°

PROVEEDOR					
Razón Social:				RUC:	
Dirección:				Distrito:	
Ciudad:		País:		Teléfono:	
Contacto:		Cargo:		Fax:	

ENTREGA	
Fecha Entrega:	Lugar de Entrega:
Local:	Persona a Contactar:

DATOS		
Moneda:	Forma de Pago:	Requerimiento:
Fecha de Emisión:		Cotización:

Cantidad	Unidad	Código	Descripción	Precio	Total
				Sub Total:	
				IGV:	
				4TO:	
				TOTAL:	

Observaciones:

NOTA: Según RTF 09882-9-2013: Los comprobantes de pago deben contener la dirección completa del establecimiento que la emite incluyendo el distrito y provincia

Monto de Detracción:

Buen Contribuyente:

Agente Retenedor:

FIRMA 1

FRECH LOECHLE, OSWALDO ELAR

FIRMA 2

MUJICA FREUNDT, MANUEL AUGUSTO

FACTURA: SI SU PRECIO NO COINCIDEN CON LA ORDEN DE COMPRA POR FAVOR NO ATENDER.	En su factura y guías indicar el número de Orden de Compra. Adjuntar copia original de la guía de remisión sellada por almacén y copia de la Orden de Compra. Así mismo marcar el número de la Orden de Compra en cajas, bultos y otros embalajes.	Para el caso de Servicios Prestados en la Operación, será requisito indispensable para el pago de la factura dejar copia de Acta de Conformidad del Servicio FIRMADA POR EL USUARIO y copia de Orden de Compra por el servicio.
---	--	---

Anexo 4: Formato de reporte orden de compra de servicio



Reporte Orden de Compra Servicios

Proveedor:

Sucursal:

Unidad de Medida:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

N°. de O.C	Centro de Costo	RUC	Nombre Proveedor	Fecha Emisión	Código de Artículo	UM	Cantidad	Precio	Importe por Línea	Importe Total O.C	Moneda	Descripción	Observación	Tipo de Orden	Forma de Pago



Anexo 5: Formato de reporte de importaciones



Fecha Del Reporte:

Reporte de Importaciones

Unidad Operativa
 Almacén
 Orden de Compra
 Proveedor
 Estado Envío

FACTURA	ORDEN DE COMPRA	FECHA DE INGRESO	PROVEEDOR	TIPO COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PU	IMPORTE	PU TOTAL	IMPORTE TOTAL
F <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> E
									TOTAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Anexo 6: Formato de reporte de consumo por centro de costo

		Reporte de Consumo por Centro de Costo – Orden de Compra		
Consumos LOGISTICA INTERNACIONAL-EXPORTACIÓN				
Nombre Centro de Costo				
Clase	Descripción del Artículo	Cantidad Art.	Precio Unit.	Total
Clase Artículo	Nombre Artículo			
	Nombre Artículo			
	Nombre Artículo			
	Nombre Artículo			
Total Clase Artículo				



Anexo 7: Formato de reporte orden de compra pendiente de recepción



Reporte de Órdenes de Compra Pendientes por Recepcionar

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Proveedor:

Sucursal:

Comprador:

N°. O.C	Proveedor	Código del Artículo	Descripción del Artículo	RUC	Fecha de Emisión (O.C)	Fecha de Entrega (Fecha Pactada)	Comprador	Total Pendiente



Anexo 8: Formato de reporte de precios proveedor



Reporte de Precios - Proveedor - OC

Fecha Inicial:
Fecha Final:

Proveedor:
Código de Artículo:
Tipo de Documento:

Artículo	Descripción de Artículo	Precio Unitario	Cantidad	Total	Fecha de Compra	Proveedor	Tipo de Documento	Moneda de O.C	N° O.C



Anexo 9: Formato de reporte de requerimiento pendiente de atención

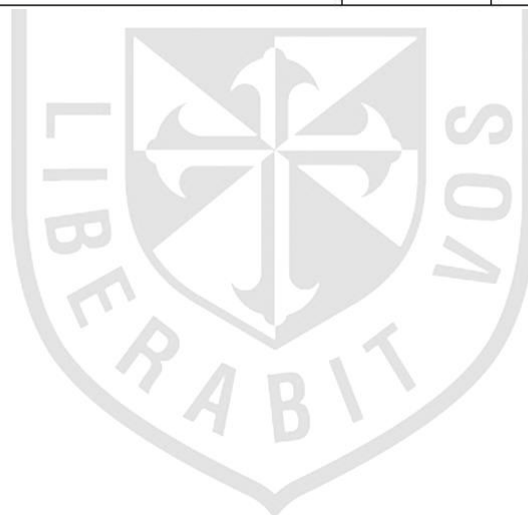


Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención

Fecha Inicio:
Fecha Fin:

Preparador:
Tipo de Documento:

N° de Req	Preparador	Fecha de emisión	Descripción de Cabecera	Código del Artículo	Descripción de Artículo	UDM	Precio	Cantidad	Necesario Para



Anexo 10: Query del reporte de orden de compra

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.1	SNTCS Orden de Compra	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	PDF	
Cabecera de Orden de Compra				
<pre> select distinct poh.segment1 nro_ord_comp, null cod_compa, UPPER(pv.VENDOR_NAME) raz_soc, UPPER(PVA.ADDRESS_LINE1 ' ' PVA.ADDRESS_LINE2) direc, UPPER(pva.STATE) ciud, FIRST_NAME ' ' pc.MIDDLE_NAME ' ' UPPER(pc.LAST_NAME) contact, UPPER(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fuc_get_pais(pva.COUNTRY)) pais, UPPER(pc.TITLE) carg, SEGMENT1 ruc, UPPER(pva.CITY) distr, HCP.PHONE_NUMBER telf, pc.PHONE fax, sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fuc_get_fec_ent(poh.segment1) fec_ent, UPPER(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fnc_legal_entity('RAZON_SOCIAL', pn_ledger_id1)) locl, UPPER(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fnc_legal_entity('DIRECCION', pn_ledger_id1)) LUG_ENT, UPPER(hr.full_name) pers_contac, decode(poh.CURRENCY_CODE,'PEN','SOLES','US','DOLARES',) moned, trunc(poh.CREATION_DATE) fec_emi, UPPER(tr.name) form_pag, porh.segment1 requert, poh.ATTRIBUTE3 porcent_detrac, poh.ATTRIBUTE2 COTIZACION, REPLACE(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fnc_legal_entity('RUC',pn_ledger_id1),' PE') RUC_ENT, UPPER(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fnc_legal_entity('RAZON_SOCIAL', pn_ledger_id1)) RAZ_SOC_ENT, nvl(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fuc_get_igv(poh.po_header_id), 0) IGV, decode(ex.ATTRIBUTE8, 'Y', 'SI', 'N', 'NO') buen_cont, decode(ex.ATTRIBUTE9, 'Y', 'SI', 'N', 'NO') agent_ret, POH.ATTRIBUTE1 TIP_ORDEN, UPPER(POH.COMMENTS) CABEC_DESCRIP, nvl(sntcs.SNTCS_PO_ORDEN_COMP_PKG.fuc_get_igv_reten(poh.po_header_id), 0) CUARTO from apps.PO_HEADERS_ALL POH, apps.PO_LINES_ALL PLA, apps.po_line_locations_all PLL, apps.PO_DISTRIBUTIONS_ALL PD, apps.PO_VENDORS PV, apps.PO_VENDOR_SITES_ALL PVA, apps.HZ_PARTIES HP, apps.fnd_user FND, apps.HR_EMPLOYEES HR, apps.po_req_distributions_all PRDA, apps.po_requisition_lines_all PORL, apps.po_requisition_headers_all PORH, apps.HZ_RELATIONSHIPS HRE, apps.HZ_ORG_CONTACTS HOC, apps.HZ_PARTIES HP1, apps.HZ_CONTACT_POINTS HCP, apps.MTL_SYSTEM_ITEMS_B MSI, apps.GL_CODE_COMBINATIONS GD, apps.po_vendor_contacts PC, AP.AP_TERMS_TL TR, APPS.HR_ALL_ORGANIZATION_UNITS HOR, apps.CLL_F257_AP_SUPPLIERS_EXT ex where poh.PO_HEADER_ID = pla.PO_HEADER_ID and pla.PO_LINE_ID = pll.PO_LINE_ID and pll.LINE_LOCATION_ID = pd.LINE_LOCATION_ID and pv.VENDOR_ID = poh.VENDOR_ID </pre>				

```

and pva.VENDOR_SITE_ID = poh.VENDOR_SITE_ID
and pv.PARTY_ID = hp.PARTY_ID
and poh.CREATED_BY = fnd.USER_ID
and fnd.EMPLOYEE_ID = hr.employee_id(+)
and pd.REQ_DISTRIBUTION_ID = prda.DISTRIBUTION_ID(+)
and prda.REQUISITION_LINE_ID = porl.REQUISITION_LINE_ID(+)
and porl.REQUISITION_HEADER_ID = porh.REQUISITION_HEADER_ID(+)
and hp.PARTY_ID = hre.PARTY_ID(+)
and hre.RELATIONSHIP_ID = hoc.PARTY_RELATIONSHIP_ID(+)
and hp1.PARTY_ID = hcp.OWNER_TABLE_ID
and pla.item_id = msi.INVENTORY_ITEM_ID
and pll.SHIP_TO_ORGANIZATION_ID = msi.ORGANIZATION_ID
and pd.CODE_COMBINATION_ID = gd.CODE_COMBINATION_ID
and poh.VENDOR_CONTACT_ID = pc.VENDOR_CONTACT_ID(+)
and poh.TERMS_ID = tr.term_id
and HOR.ORGANIZATION_ID = MSI.ORGANIZATION_ID
and pv.VENDOR_ID = ex.VENDOR_ID(+)
and poh.ORG_ID = pn_org_id
and tr.language = 'ESA'
and poh.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED'
and hcp.CONTACT_POINT_TYPE = 'PHONE'
and rownum = 1
and (pn_ord_comp is null or poh.segment1 = pn_ord_comp)
and (trunc(pd_fec_crec) is null or trunc(poh.CREATION_DATE) = trunc(pd_fec_crec));

```

Líneas de Orden de Compra

```

select distinct poh.segment1 nro_ord_comp,
  pla.QUANTITY cant, --
  CASE
  when pltt.LINE_TYPE = 'Servicios' then
    PLA.ATTRIBUTE1
  ELSE msi.PRIMARY_UOM_CODE
  END uni,
  msi.SEGMENT1 || '.' || msi.SEGMENT2 || '.' ||
  msi.SEGMENT3 cod,
  CASE
  when pltt.LINE_TYPE = 'Servicios' then
    PLA.ATTRIBUTE2
  ELSE pla.ITEM_DESCRIPTION
  END descrip,
  pla.UNIT_PRICE prec
from apps.PO_HEADERS_ALL      POH,
  apps.PO_LINES_ALL          PLA,
  apps.po_line_locations_all  PLL,
  apps.PO_DISTRIBUTIONS_ALL  PD,
  apps.PO_VENDORS             PV,
  apps.PO_VENDOR_SITES_ALL   PVA,
  apps.HZ_PARTIES             HP,
  apps.fnd_user               FND,
  apps.HR_EMPLOYEES           HR,
  apps.po_req_distributions_all PRDA,
  apps.po_requisition_lines_all PORL,
  apps.po_requisition_headers_all PORH,
  apps.HZ_RELATIONSHIPS       HRE,
  apps.HZ_ORG_CONTACTS        HOC,
  apps.HZ_PARTIES             HP1,
  apps.HZ_CONTACT_POINTS      HCP,
  apps.MTL_SYSTEM_ITEMS_B     MSI,
  apps.GL_CODE_COMBINATIONS   GD,
  apps.po_vendor_contacts     PC,
  AP.AP_TERMS_TL              TR,
  APPS.HR_ALL_ORGANIZATION_UNITS HOR,
  apps.CLL_F257_AP_SUPPLIERS_EXT ex,
  apps.PO_LINE_TYPES_TL       pltt
where poh.PO_HEADER_ID = pla.PO_HEADER_ID
and pla.PO_LINE_ID = pll.PO_LINE_ID
and pll.LINE_LOCATION_ID = pd.LINE_LOCATION_ID

```

```
and pv.VENDOR_ID = poh.VENDOR_ID
and pva.VENDOR_SITE_ID = poh.VENDOR_SITE_ID
and pv.PARTY_ID = hp.PARTY_ID
and poh.CREATED_BY = fnd.USER_ID
and fnd.EMPLOYEE_ID = hr.employee_id(+)
and pd.REQ_DISTRIBUTION_ID = prda.DISTRIBUTION_ID(+)
and prda.REQUISITION_LINE_ID = porl.REQUISITION_LINE_ID(+)
and porl.REQUISITION_HEADER_ID = porh.REQUISITION_HEADER_ID(+)
and hp.PARTY_ID = hre.PARTY_ID(+)
and hre.RELATIONSHIP_ID = hoc.PARTY_RELATIONSHIP_ID(+)
and hp1.PARTY_ID = hcp.OWNER_TABLE_ID
and pla.item_id = msi.INVENTORY_ITEM_ID
and pll.SHIP_TO_ORGANIZATION_ID = msi.ORGANIZATION_ID
and pd.CODE_COMBINATION_ID = gd.CODE_COMBINATION_ID
and poh.VENDOR_CONTACT_ID = pc.VENDOR_CONTACT_ID(+)
and poh.TERMS_ID = tr.term_id
and HOR.ORGANIZATION_ID = MSI.ORGANIZATION_ID
and pv.VENDOR_ID = ex.VENDOR_ID(+)
and poh.ORG_ID = pn_org_id
and pla.LINE_TYPE_ID = pltt.LINE_TYPE_ID
and tr.language = 'ESA'
and (pn_ord_comp is null or poh.segment1 = pn_ord_comp);
```



Anexo 11: Query del reporte de orden de compra de servicios

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.2	SNTCS Reporte Orden de Compra Servicios	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
<pre> select h.SEGMENT1 nro_oc, co.SEGMENT4 cent_cost, v.segment1 ruc, v.VENDOR_NAME proveed, trunc(h.creation_date) fec_emi, b.segment1 ' ' b.segment2 ' ' b.segment3 COD_ARTC, l.ATTRIBUTE1 unid_med, d.QUANTITY_ORDERED cant, l.UNIT_PRICE prec, l.ATTRIBUTE2 descrip, h.CURRENCY_CODE moned, h.COMMENTS obsrv, h.ATTRIBUTE1 tip_ord, t.name form_pag, l.NOTE_TO_VENDOR uso, (select sum(x.QUANTITY * x.UNIT_PRICE) from apps.po_lines_all x where x.PO_HEADER_ID = h.PO_HEADER_ID) as total from apps.po_headers_all h, apps.po_lines_all l, apps.po_line_locations_all lo, apps.po_distributions_all d, apps.gl_code_combinations co, apps.po_vendors v, apps.po_vendor_sites_all s, apps.mtl_system_items_b b, apps.hr_all_organization_units u, apps.hr_employees p, apps.ap_terms_tl t, apps.ap_supplier_sites_all z where h.PO_HEADER_ID = l.PO_HEADER_ID and h.VENDOR_ID = v.VENDOR_ID and h.VENDOR_SITE_ID = s.VENDOR_SITE_ID and v.VENDOR_ID = s.VENDOR_ID and l.ITEM_ID = b.INVENTORY_ITEM_ID and l.PO_LINE_ID = lo.PO_LINE_ID and lo.SHIP_TO_ORGANIZATION_ID = u.ORGANIZATION_ID and lo.LINE_LOCATION_ID = d.LINE_LOCATION_ID and lo.PO_LINE_ID = d.PO_LINE_ID and lo.PO_HEADER_ID = d.PO_HEADER_ID and d.CODE_COMBINATION_ID = co.CODE_COMBINATION_ID and h.VENDOR_SITE_ID = z.VENDOR_SITE_ID and h.AGENT_ID = p.employee_id and h.TERMS_ID = t.TERM_ID and t.LANGUAGE = 'US' and h.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED' and b.ORGANIZATION_ID = (select organization_id from apps.mtl_parameters where organization_code = 'MAB') and h.ATTRIBUTE1 = 'SERVICIO' and h.ORG_ID = pn_org_id and (pn_prov is null or v.VENDOR_ID = pn_prov) and trunc(h.creation_date) between trunc(NVL(pd_fec_crea, h.creation_date)) and trunc(NVL(pd_fec_fin, h.creation_date)) and (pv_sucursal is null or z.VENDOR_SITE_CODE = pv_sucursal) and (pv_unimed is null or l.ATTRIBUTE1 = pv_unimed) and (pv_prov is null or v.VENDOR_NAME = pv_prov) order by h.SEGMENT1; </pre>				

Anexo 12: Query del reporte de consumo por centro de costo – orden de compra

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.3	SNTCS Reporte de Consumo por Centro de Costo - Orden de Compra	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	PDF	
Query del Reporte				
<pre> select (select a.DESCRPTION from apps.fnd_flex_values_vl a, apps.fnd_flex_value_sets b where a.flex_value_set_id = b.flex_value_set_id and a.flex_value = CO.SEGMENT4 and b.flex_value_set_name = 'BOZ_GL_CENTRO_COSTO' and a.ENABLED_FLAG = 'Y') cent_costdescp, (select a.DESCRPTION from apps.fnd_flex_values_vl a, apps.fnd_flex_value_sets b where a.flex_value_set_id = b.flex_value_set_id and a.flex_value = msi.SEGMENT1 and b.flex_value_set_name = 'BOZ_INV_CLASE' and a.ENABLED_FLAG = 'Y') clase, PLA.ITEM_DESCRIPTION desc_artc, PLA.QUANTITY cant_artc, decode(POH.CURRENCY_CODE, 'USD', sntcs.SNTCS_PO_CENT_COST_PKG.tipo_cambio('USD', 'PEN', pd.RATE_DATE) * PLA.UNIT_PRICE, 'PEN', PLA.UNIT_PRICE) prec_artc, REPLACE(to_char(SYSDATE, 'MONTHYYYY'), ' ', '') FEC_TIT from apps.mtl_system_items_b msi, apps.PO_LINES_ALL pla, apps.po_headers_all poh, apps.po_distributions_all pd, apps.po_line_locations_all pll, apps.gl_code_combinations co where PLA.ITEM_ID = MSI.INVENTORY_ITEM_ID and PLA.PO_LINE_ID = pd.PO_LINE_ID and pd.CODE_COMBINATION_ID = co.CODE_COMBINATION_ID and pd.LINE_LOCATION_ID = pll.LINE_LOCATION_ID(+) and pd.ORG_ID = pll.ORG_ID(+) and pll.PO_LINE_ID = pla.PO_LINE_ID(+) and pll.ORG_ID = pla.ORG_ID(+) and pd.PO_LINE_ID = pla.PO_LINE_ID and poh.PO_HEADER_ID = pla.PO_HEADER_ID and poh.ORG_ID(+) = pla.ORG_ID and msi.ORGANIZATION_ID = (select organization_id from apps.mtl_parameters where organization_code = 'MAB') and (pv_cent_cost is null or CO.SEGMENT4 = pv_cent_cost) and trunc(poh.creation_date) between trunc(NVL(pd_fec_creat, poh.creation_date)) and trunc(NVL(pd_fec_creat_fin, poh.creation_date)) and (pv_tip_doc is null or poh.ATTRIBUTE1 = pv_tip_doc) and (pv_moned is null or POH.CURRENCY_CODE = pv_moned); </pre>				

Anexo 13: Query del reporte de órdenes de compra pendientes de recepcionar

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.4	SNTCS Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
<pre> select table1.NRO_OC, table1.articulo, table1.descrp_artc, table1.proveed, table1.ruc, table1.fec_emi, table1.fec_ent, table1.comprad, table1.VENDOR_ID, table1.employee_id, table1.VENDOR_SITE_CODE, table1.TOTAL_PEND, table1.vendor_name, table1.full_name from (select h.SEGMENT1 NRO_OC, v.VENDOR_NAME proveed, v.segment1 ruc, trunc(h.creation_date) fec_emi, lo.PROMISED_DATE fec_ent, p.full_name comprad, (b.SEGMENT1 ' ' b.SEGMENT2 ' ' b.SEGMENT3) articulo, b.DESCRPTION descrp_artc, u.NAME Organización, lo.QUANTITY Cantidad_Tran, lo.QUANTITY_RECEIVED Cantidad_Rec, lo.QUANTITY - lo.QUANTITY_RECEIVED TOTAL_PEND, v.VENDOR_ID, z.VENDOR_SITE_CODE, p.employee_id, v.VENDOR_NAME, p.full_name from apps.po_headers_all h, apps.po_lines_all l, apps.po_line_locations_all lo, apps.po_vendors v, apps.po_vendor_sites_all s, apps.mtl_system_items_b b, apps.hr_all_organization_units u, apps.hr_employees p, apps.ap_supplier_sites_all z where h.PO_HEADER_ID = l.PO_HEADER_ID and h.VENDOR_ID = v.VENDOR_ID and h.VENDOR_SITE_ID = s.VENDOR_SITE_ID and v.VENDOR_ID = s.VENDOR_ID and l.ITEM_ID = b.INVENTORY_ITEM_ID and l.PO_LINE_ID = lo.PO_LINE_ID and lo.SHIP_TO_ORGANIZATION_ID = u.ORGANIZATION_ID and h.AGENT_ID = p.employee_id and h.VENDOR_SITE_ID = z.VENDOR_SITE_ID </pre>				

```

and h.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED'
and b.ORGANIZATION_ID =
  (select organization_id
   from apps.mtl_parameters
   where organization_code = 'MAB')
and h.ORG_ID = pn_org_id) table1
where table1.TOTAL_PEND > 0
and (pn_proveed is null or VENDOR_ID = pn_proveed)
and (pv_proveed is null or VENDOR_NAME = pv_proveed)
and (pn_comprad is null or employee_id = pn_comprad)
and (pv_comprad is null or full_name = pv_comprad)
and (pv_sucursal is null or VENDOR_SITE_CODE = pv_sucursal)
and trunc(fec_emi) between trunc(NVL(pd_fec_ini, fec_emi)) and
  trunc(NVL(pd_fec_fin, fec_emi))
order by table1.NRO_OC;

```



Anexo 14: Query del reporte de precios – proveedor – oc

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.5	SNTCS Reporte de Precios - Proveedor - OC	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
<pre> select MSI.segment1 '.' MSI.segment2 '.' MSI.segment3 artic, PLA.ITEM_DESCRIPTION desc_artc, POH.SEGMENT1 nro_oc, PLA.UNIT_PRICE prec_unit, PLA.QUANTITY cant, (PLA.UNIT_PRICE * PLA.QUANTITY) total, trunc(poh.CREATION_DATE) fec_creac, poh.ATTRIBUTE1 tip_doc, poh.CURRENCY_CODE moned_oc, PV.VENDOR_NAME prov from apps.PO_HEADERS_ALL POH, apps.PO_LINES_ALL PLA, apps.po_vendors PV, apps.mtl_system_items_b msi where poh.PO_HEADER_ID = PLA.PO_HEADER_ID and poh.VENDOR_ID = PV.VENDOR_ID and PLA.ITEM_ID = MSI.INVENTORY_ITEM_ID and poh.ORG_ID = PN_ORG_ID and poh.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED' and msi.ORGANIZATION_ID = (select organization_id from apps.mtl_parameters where organization_code = 'MAB') and (pv_artc is null or MSI.segment1 '.' MSI.segment2 '.' MSI.segment3 = pv_artc) and (pn_desc_artc is null or MSI.INVENTORY_ITEM_ID = pn_desc_artc) and (pv_prov is null or PV.vendor_name = pv_prov) and trunc(poh.CREATION_DATE) between trunc(NVL(pd_fec_creac, poh.CREATION_DATE)) and trunc(NVL(pd_fec_fin, poh.CREATION_DATE)) and (pv_tip_doc is null or poh.ATTRIBUTE1 = pv_tip_doc) order by fec_creac; </pre>				

Anexo 15: Query del reporte de requerimientos pendientes de atención

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.6	SNTCS Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención	Plataforma Desarrollo:	Oracle Report	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
<pre> select porh.segment1 nro_requer, TRUNC(porh.CREATION_DATE) fec_creac, porh.DESCRPTION descrp_cabc, porh.AUTHORIZATION_STATUS, msi.segment1 '.' MSI.segment2 '.' MSI.segment3 cod_artc, porl.ITEM_DESCRIPTION desc_artc, msi.PRIMARY_UOM_CODE UDM, porl.UNIT_PRICE prec, porl.QUANTITY cant, TRUNC(porl.NEED_BY_DATE) necs_par, porh.ATTRIBUTE1 TIP_DOC, pf.FULL_NAME PREPARAD from apps.po_requisition_headers_all porh, apps.po_requisition_lines_all porl, apps.per_people_f pf, apps.mtl_system_items_b msi where porh.REQUISITION_HEADER_ID(+) = porl.REQUISITION_HEADER_ID and porh.ORG_ID = pn_org_id and pf.PERSON_ID = porh.PREPARER_ID and porh.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED' and porl.ITEM_ID = msi.INVENTORY_ITEM_ID(+) and porl.DESTINATION_ORGANIZATION_ID = msi.ORGANIZATION_ID(+) and sysdate <= pf.EFFECTIVE_END_DATE and (pn_prep is null or pf.PERSON_ID = pn_prep) and trunc(porh.CREATION_DATE) between trunc(NVL(pd_fec_creac, porh.CREATION_DATE)) and trunc(NVL(pd_fec_creac_fin, porh.CREATION_DATE)) and (pv_tipdoc is null or porh.ATTRIBUTE1 = pv_tipdoc) and (pv_prep is null or pf.FULL_NAME = pv_prep) minus select porh.segment1 nro_requer, TRUNC(porh.CREATION_DATE) fec_creac, porh.DESCRPTION descrp_cabc, porh.AUTHORIZATION_STATUS, msi.segment1 '.' MSI.segment2 '.' MSI.segment3 cod_artc, porl.ITEM_DESCRIPTION desc_artc, msi.PRIMARY_UOM_CODE UDM, porl.UNIT_PRICE prec, porl.QUANTITY cant, porl.NEED_BY_DATE necs_par, porh.ATTRIBUTE1 TIP_DOC, pf.FULL_NAME PREPARAD from apps.po_requisition_headers_all porh, apps.po_requisition_lines_all porl, apps.per_people_f pf, apps.PO_DISTRIBUTIONS_ALL pd, apps.po_req_distributions_all pord, apps.PO_HEADERS_ALL poh, apps.mtl_system_items_b msi where porh.REQUISITION_HEADER_ID = porl.REQUISITION_HEADER_ID and porh.ORG_ID = pn_org_id </pre>				

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte	Customizado / Estándar
		<pre> and pf.PERSON_ID = porh.PREPARER_ID and porh.AUTHORIZATION_STATUS = 'APPROVED' and porl.REQUISITION_LINE_ID = pord.REQUISITION_LINE_ID and poh.PO_HEADER_ID = pd.PO_HEADER_ID and pd.REQ_DISTRIBUTION_ID = pord.DISTRIBUTION_ID and porl.ITEM_ID = msi.INVENTORY_ITEM_ID(+) and porl.DESTINATION_ORGANIZATION_ID = msi.ORGANIZATION_ID(+) and sysdate <= pf.EFFECTIVE_END_DATE and (pn_prep is null or pf.PERSON_ID = pn_prep) and trunc(porh.CREATION_DATE) between trunc(NVL(pd_fec_creat, porh.CREATION_DATE)) and trunc(NVL(pd_fec_creat_fin, porh.CREATION_DATE)) and (pv_tipdoc is null or porh.ATTRIBUTE1 = pv_tipdoc) and (pv_prep is null or pf.FULL_NAME = pv_prep) order by nro_requer; </pre>	



Anexo 16: Query del reporte de importaciones

No.	Nombre del Reporte	Detalle del Reporte		Customizado / Estándar
R-1.7	Reporte de Importaciones	Plataforma Desarrollo:	XML Publisher	Customizado
		Formato Reporte:	Excel	
Query de Items de Importación				
<pre> SELECT * FROM (SELECT distinct ood.organization_id, ood.organization_name, hl.location_code, clc3.invoice_num, clc3.segment1, clc3.vendor_id, clc3.vendor_name, ish.ship_date, ish.ship_status_code, nvl(isl.closed_for_matching_flag,'N') closed_for_matching_flag, ish.ship_header_id, ish.ship_num, clc.ship_line_id, clc.ship_line_num, clc.adjustment_num, ist.ship_type_name, trunc(mmt.transaction_date) transaction_date, clc.inventory_item_id, msi.concatenated_segments, component_type, clc.component_name, msi.description, msi.primary_uom_code, SUM(clc.primary_qty) as primary_qty, TRIM(TO_CHAR(TRUNC(SUM(nvl(clc.allocated_amt,0))/sum(nvl(clc.primary_qty,0)), 4),'999,990.9900')) unit_landed_cost_format, TRUNC(SUM(NVL(clc.allocated_amt,0)),5) allocated_amt, TO_CHAR(NVL(SUM(clc2.tot_amt),0),FND_CURRENCY_CACHE.GET_FORMAT_ MASK(gsb.currency_code ,30))/SUM(clc.primary_qty) total_unit_landed_cost, TO_CHAR(NVL(SUM(clc2.tot_amt),0),FND_CURRENCY_CACHE.GET_FORMAT_ MASK(gsb.currency_code ,30)) total_allocated_amt FROM inl_ship_headers_all ish JOIN inl_ship_lines_all isl ON (ish.ship_header_id = isl.ship_header_id) JOIN inl_det_landed_costs_v clc ON (ish.ship_header_id = clc.ship_header_id AND isl.ship_line_id = clc.ship_line_id) JOIN mtl_system_items_vl msi ON (clc.inventory_item_id = msi.inventory_item_id and msi.ORGANIZATION_ID = nvl(c_almacen,msi.ORGANIZATION_ID)) LEFT JOIN mtl_material_transactions mmt ON (clc.inventory_item_id = mmt.INVENTORY_ITEM_ID and msi.ORGANIZATION_ID = nvl(c_almacen,msi.ORGANIZATION_ID) AND mmt.SOURCE_LINE_ID is not null) JOIN inl_ship_types_vl ist ON (ish.ship_type_id = ist.ship_type_id) JOIN org_organization_definitions ood ON (ood.organization_id = ish.organization_id AND ood.legal_entity = ish.legal_entity_id) JOIN hr_locations hl ON (hl.location_id = ish.location_id) JOIN gl_sets_of_books gsb ON (gsb.set_of_books_id = ood.set_of_books_id) LEFT JOIN pon_cost_factors_vl pcf ON (pcf.price_element_code = clc.component_code) LEFT JOIN cm_cmpt_mst ccm ON (ccm.cost_cmpntcls_id = pcf.cost_component_class_id) JOIN (SELECT TRUNC(SUM(NVL(clc2.allocated_amt,0)),2) tot_amt, </pre>				

```

SUM(nvl(clc2.allocated_amt,0))/SUM(nvl(clc2.primary_qty,0)) as
tot_unit_landed_cost,
ship_header_id, ship_line_id,
clc2.adjustment_num
FROM inl_det_landed_costs_v clc2
GROUP BY ship_header_id, ship_line_id, clc2.adjustment_num ) clc2 ON
(clc2.ship_header_id = clc.ship_header_id
AND clc2.ship_line_id = clc.ship_line_id
AND clc2.adjustment_num =
clc.adjustment_num)
JOIN (SELECT distinct ima.ship_header_id,
aia.invoice_num,
pha.segment1,
pv.vendor_id,
pv.vendor_name
FROM inl_matches ima
JOIN inl_det_landed_costs_v clc3 ON (ima.SHIP_HEADER_ID =
clc3.SHIP_HEADER_ID)
JOIN AP_INVOICE_DISTRIBUTIONS_all aid ON (ima.from_parent_table_id =
aid.invoice_distribution_id)
JOIN ap_invoices_all aia ON (aia.invoice_id = aid.invoice_id)
JOIN po_headers_all pha ON (aia.QUICK_PO_HEADER_ID =
pha.PO_HEADER_ID)
JOIN po_vendors pv ON (aia.vendor_id = pv.vendor_id)
WHERE ima.match_type_code = 'ITEM'
AND clc3.adjustment_num = (SELECT MAX(clc4.adjustment_num) FROM
inl_det_landed_costs_v clc4 WHERE clc4.ship_header_id = clc3.ship_header_id)
GROUP BY ima.ship_header_id, clc3.ship_line_id, aia.invoice_num,
pha.segment1, pv.vendor_id, pv.vendor_name, clc3.adjustment_num) clc3 ON
(clc3.ship_header_id = clc.ship_header_id
AND clc3.ship_header_id =
clc.ship_header_id)
WHERE clc.component_type = 'ITEM PRICE'
GROUP BY ish.ship_header_id,
clc3.invoice_num,
clc3.segment1,
clc3.vendor_id,
clc3.vendor_name,
ish.ship_num,
ish.ship_date,
ood.organization_id,
hl.location_code,
clc.ship_line_num,
ist.ship_type_name,
ood.organization_name,
component_name,
mmt.transaction_date,
component_type,
clc.inventory_item_id,
msi.concatenated_segments,
clc.component_type,
clc.component_name,
msi.description,
msi.primary_uom_code,
clc.ship_line_id,
gsb.currency_code,
clc.adjustment_num,
pcf.cost_analysis_code,
isl.ship_line_src_type_code,
isl.ship_line_source_id,
ish.ship_status_code,
isl.closed_for_matching_flag
ORDER BY clc.ship_line_id) QRSLT
WHERE (ORGANIZATION_ID = nvl(c_almacen,ORGANIZATION_ID)
AND SEGMENT1 = nvl(c_oc,SEGMENT1)
AND VENDOR_ID = nvl(c_proveedor,VENDOR_ID)
AND CLOSED_FOR_MATCHING_FLAG =

```

```

DECODE(nvl(c_estado_envio,'ABIERTO'),'ABIERTO',CLOSED_FOR_MATCHING_FLAG,'CERRA
DO','Y')
AND ADJUSTMENT_NUM = (SELECT MAX(dlc.adjustment_num)
FROM inl_det_landed_costs_v dlc
WHERE dlc.SHIP_HEADER_ID = QRSLT.ship_header_id));

```

Query de Gastos de Importación por Item

```

SELECT *
FROM (SELECT distinct ood.organization_id,
ood.organization_name,
clc3.invoice_num,
" segment1,
clc3.vendor_id,
clc3.vendor_name,
ish.ship_date,
ish.ship_status_code,
ish.ship_header_id,
ish.ship_num,
clc.ship_line_id,
clc.ship_line_num,
clc.adjustment_num,
clc.inventory_item_id,
clc.charge_line_type_id,
clc.component_type,
clc.component_name,
SUM(clc.primary_qty) as primary_qty,
TRIM(TO_CHAR(TRUNC(SUM(nvl(clc.allocated_amt,0))/sum(nvl(clc.primary_qty,0)),4),'999,990.99
00')) unit_landed_cost,
TRUNC(SUM(NVL(clc.allocated_amt,0)),5) allocated_amt,

TO_CHAR(NVL(SUM(clc1.tot_amt),0),FND_CURRENCY_CACHE.GET_FORMAT_MASK(gsb.curr
ency_code ,30))/SUM(clc.primary_qty) total_unit_landed_cost,

TO_CHAR(NVL(SUM(clc1.tot_amt),0),FND_CURRENCY_CACHE.GET_FORMAT_MASK(gsb.curr
ency_code ,30)) total_allocated_amt
FROM inl_ship_headers_all ish
JOIN inl_ship_lines_all isl ON (ish.ship_header_id = isl.ship_header_id)
JOIN inl_det_landed_costs_v clc ON (ish.ship_header_id = clc.ship_header_id AND
isl.ship_line_id = clc.ship_line_id)
JOIN org_organization_definitions ood ON (ood.organization_id = ish.organization_id
AND ood.legal_entity = ish.legal_entity_id)
JOIN hr_locations hl ON (hl.location_id = ish.location_id)
JOIN gl_sets_of_books gsb ON (gsb.set_of_books_id = ood.set_of_books_id)
LEFT JOIN pon_cost_factors_vl pcf ON (pcf.price_element_code =
clc.component_code)
LEFT JOIN cm_cmpt_mst ccm ON (ccm.cost_cmptcls_id =
pcf.cost_component_class_id)
JOIN (SELECT TRUNC(SUM(NVL(clc1.allocated_amt,0)),2) tot_amt,
SUM(nvl(clc1.allocated_amt,0))/sum(nvl(clc1.primary_qty,0)) as
tot_unit_landed_cost,
ship_header_id, ship_line_id,
clc1.adjustment_num
FROM inl_det_landed_costs_v clc1
GROUP BY ship_header_id, ship_line_id, clc1.adjustment_num ) clc1 ON
(clc1.ship_header_id = clc.ship_header_id
AND clc1.ship_line_id = clc.ship_line_id
AND clc1.adjustment_num =
clc.adjustment_num)
JOIN (SELECT distinct clc2.ship_header_id,
clc2.ship_line_id,
aia.invoice_id,
aia.invoice_num,
clc2.charge_line_type_id,
pv.vendor_id,
pv.vendor_name
FROM inl_matches ima
JOIN inl_det_landed_costs_v clc2 ON (ima.ship_header_id = clc2.ship_header_id

```

```

AND ima.CHARGE_LINE_TYPE_ID = clc2.charge_line_type_id
    JOIN ap_invoice_distributions_all aid on (ima.from_parent_table_id =
aid.invoice_distribution_id)
    JOIN ap_invoices_all          aia ON (aid.INVOICE_ID = aia.INVOICE_ID)
    JOIN po_vendors              pv on (aia.vendor_id = pv.vendor_id)
WHERE ima.match_type_code = 'CHARGE'
    AND clc2.ship_header_id = c_ship_header_id
    AND clc2.ship_line_id = c_ship_line_id
    AND clc2.adjustment_num = (select max(x.adjustment_num)
                                from inl_det_landed_costs_v x
                                where clc2.ship_header_id = x.ship_header_id) clc3 ON
(clc3.ship_header_id = clc.ship_header_id
                                AND clc3.ship_line_id =
clc.ship_line_id
                                AND clc3.charge_line_type_id =
clc.charge_line_type_id)
    WHERE clc.component_type = 'CHARGE'
    GROUP BY ish.ship_header_id,
            clc3.invoice_num,
            clc3.vendor_id,
            clc3.vendor_name,
            ish.ship_num,
            ish.ship_date,
            ood.organization_id,
            clc.ship_line_num,
            ood.organization_name,
            component_name,
            component_type,
            clc.inventory_item_id,
            clc.charge_line_type_id,
            clc.component_type,
            clc.component_name,
            clc.ship_line_id,
            gsb.currency_code,
            clc.adjustment_num,
            pcf.cost_analysis_code,
            isl.ship_line_src_type_code,
            isl.ship_line_source_id,
            ish.ship_status_code
    ORDER BY clc.ship_line_id) QRSLT
WHERE (SHIP_HEADER_ID = c_ship_header_id
    AND SHIP_LINE_ID = c_ship_line_id
    AND ORGANIZATION_ID = p_almacen
    AND ADJUSTMENT_NUM = (SELECT MAX(dlc.adjustment_num)
                            FROM inl_det_landed_costs_v dlc
                            WHERE dlc.SHIP_HEADER_ID = QRSLT.ship_header_id));

```

Anexo 17: Formato de encuesta para medir la complejidad de los procesos de compras e importaciones

COMPLEJIDAD EN LOS PROCESOS DE COMPRAS E IMPORTACIONES				
Esta encuesta busca establecer la complejidad percibida por parte de los usuarios con respecto a la ejecución de los procesos de compras e importaciones. Se deberá elegir una alternativa del 1 al 5, teniendo en cuenta lo siguiente:				
1. Muy Fácil	2. Fácil	3. Regular	4. Complejo	5. Muy complejo
Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de compras.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de importaciones.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5

Anexo 18: Formato de encuesta para medir el Impacto de la ejecución de los requerimientos

COMPLEJIDAD EN LOS PROCESOS DE COMPRAS E IMPORTACIONES CON LOS REQUERIMIENTOS EJECUTADOS				
<p>Esta encuesta busca establecer la complejidad percibida por parte de los usuarios con respecto a la ejecución de los procesos de compras e importaciones luego de haberse ejecutado los siguientes grupos de requerimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Requerimientos Funcionales de Compras - Maestro Proveedores 2. Requerimientos Funcionales de Compras - Solicitud Interna de Compra 3. Requerimientos Funcionales de Compras - Órdenes de Compra 4. Requerimientos Funcionales de Importaciones <p>Se deberá elegir una alternativa del 1 al 5, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;"> 1. Muy Fácil 2. Fácil 3. Regular 4. Complejo 5. Muy complejo </p>				
<p>Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de compras luego de haberse ejecutado el grupo de requerimientos n°1.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 </p>				
<p>Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de compras luego de haberse ejecutado el grupo de requerimientos n°2.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 </p>				
<p>Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de compras luego de haberse ejecutado el grupo de requerimientos n°3.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 </p>				
<p>Indique el nivel de complejidad que percibe con respecto a la ejecución del proceso de importaciones luego de haberse ejecutado el grupo de requerimientos n°4.</p> <p style="text-align: center;"> <input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5 </p>				

Anexo 19: Encuesta para medir la reducción en el tiempo por reporte

ENCUESTA DE REDUCCIÓN DE TIEMPO POR REPORTES	
<p>Esta encuesta busca establecer un porcentaje promedio para cada uno de los 7 reportes. Cada entrevistado debe indicar qué porcentaje, en el rango de 1% a 10%, puede reducir el tiempo de ejecución cada uno de los reportes. Los reportes son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de Orden de Compra 2. Reporte de Orden de Compra de Servicios 3. Reporte de Consumo por Centro de Costo 4. Reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar 5. Reporte de Precios – Proveedor – OC 6. Reporte de Requerimientos Pendientes de Atención 7. Reporte de Importaciones 	
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°1	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°2	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°3	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°4	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°5	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°6	Respuesta: ____
Indicar que porcentaje en el rango de 1% a 10% puede reducir el tiempo de ejecución el reporte n°7	Respuesta: ____

Anexo 20: Encuesta de satisfacción de reportes elaborados

Encuesta de satisfacción de los reportes elaborados.				
Esta encuesta busca establecer un nivel de satisfacción por parte de la plana gerencial con respecto a los reportes que se elaboraron en la tesis. Se deberá elegir una alternativa del 1 al 5, teniendo en cuenta lo siguiente:				
1. Malo	2. Regular	3. Bueno	4. Muy bueno	5. Excelente
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Orden de Compra.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Orden de Compra de Servicios.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Consumo por Centro de Costo.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Órdenes de Compra Pendientes de Recepcionar.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Precios – Proveedor - OC.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Requerimientos Pendientes de Atención.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5
Indique su nivel de satisfacción con respecto al reporte de Importaciones.				
<input type="radio"/> 1	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 5

Anexo 21: Matriz de marco lógico

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Incremento de la rentabilidad en BOZOVICH S.A.C.	Aumentar en un 3% la rentabilidad a partir de la mejor integración de los módulos de compras e importaciones	Reportes de Gerencia Comercial	Gerencia Comercial se encarga de validar la información del reporte a generar
PROPÓSITO:			
Módulos de Compras e Importaciones mejorados a nivel funcional en la empresa BOZOVICH S.A.C.	Alcanzar como mínimo un 50% el nivel de complejidad en la ejecución de los procesos de compras e importaciones	Informe del proyecto de tesis	

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
	Llegar al 50% de reducción del total de tiempo usado durante la ejecución de los procesos de compras e importaciones.		
	Alcanzar un nivel de satisfacción superior al 85% por parte de la plana gerencial que lidera los procesos de compras e importaciones.		
COMPONENTES:			
1. Identificar la situación actual de los procesos de compras e importaciones.	Analizar al 100% los procesos de compras e importaciones.	Capítulo de Pruebas y Resultados	Los tesisas serán los encargados de dar el seguimiento al cumplimiento de los objetivos del proyecto

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
2. Definir los requerimientos funcionales de las áreas de compras e importaciones.	Definir como mínimo el 65% de las necesidades obtenidas durante las entrevistas a usuarios		
3. Diseñar funcionalmente los requerimientos de las áreas de compras e importaciones.	Llegar a cumplir con el 100% del diseño de los requerimientos que se establecieron anteriormente.		
4. Crear reportes que apoyen al crecimiento de la rentabilidad y mejore la toma de decisiones.	Diseñar el 100% de los reportes definidos durante las fases previas.		
ACTIVIDADES:			
1. Identificar la situación actual de los procesos de compras e importaciones.			

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Analizar La Problemática Actual	Analizar en su totalidad la problemática actual	Actividades establecidas en el diagrama de Gantt	Las actividades realizadas se deben detallar en el informe de tesis.
Definir Propuesta De Solución	Definir una propuesta de solución que abarque el 100% de la problemática		
Definir Alcance del Proyecto	Definir un alcance del proyecto que llegué a cubrir como mínimo el 95% de las necesidades del usuario		
Alinear Propuesta de Solución Al Balance ScoreCard	La propuesta de solución debe estar alineada en un 100% al Balanced Scorecard		
Definir Matriz de Riesgos	Elaborar una matriz con un 90% como mínimo de riesgos analizados		
Elaborar el Sizing de Infraestructura Actual	Elaborar el sizing del 100% de la infraestructura actual		
Identificar Usuarios de áreas involucradas.	Identificar como mínimo al 85% de los usuarios de las áreas involucradas		
2. Definir los requerimientos funcionales de las áreas de			

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
compras e importaciones.			
Elaborar los flujos de los actuales procesos de Compras e Importaciones	Elaborar los flujos en 100% de totalidad de los procesos de compras e importaciones	Entrevistas con usuarios	Los usuarios nos brindarán información acerca de los procesos de compras e importaciones actuales y cómo es que cumplen sus actividades diarias dentro de los procesos mencionados previamente.
Definir los requerimientos funcionales de Compras e Importaciones	Definir como mínimo el 95% de los requerimientos funcionales		
Definir reportes Customizados	Se deben definir como mínimo un 85% de reportes a partir de las necesidades del usuario		
3. Diseñar funcionalmente los requerimientos de las áreas de compras e importaciones			
Establecer los requerimientos funcionales de Compras e Importaciones Diseñados	Analizar como mínimo el 90% de las necesidades de los usuarios	Los requerimientos deben cumplir con la necesidad del usuario	Los requerimientos serán validados no sólo en el reporte; sino también por la gerencia comercial
Presentar los reportes customizados diseñados	Presentar los reportes customizados diseñados como mínimo al 95%		
Prepara el Glosario de Términos	Tener como mínimo 10 palabras		

FIN	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTOS
Definir Usuarios Clave	Establecer como mínimo 4 usuarios clave en los procesos de compras e importaciones		
Establecer Plan de aprendizaje	Establecer un plan de aprendizaje que mencione el 100% de los métodos y herramientas a usar	Plan de aprendizaje colocado dentro del documento de tesis	
Definir Estrategias de Migración	Se debe definir como mínimo 3 estrategias de Migración		
4. Crear reportes que mejoren la toma de decisiones y apoyen al crecimiento de la rentabilidad.			
Desarrollar los reportes previamente establecidos	Se debe completar el desarrollo del 100% de los reportes establecidos.		

ESTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

A JUL-16
EXPRESADO EN
SOLES

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Ventas	54,721,661.56
Costo de Ventas	-41,739,358.79
Diferidos	
Produccion Almacenada	9,988,143.09
UTILIDAD BRUTA	22,970,445.86
Gastos de Ventas	-6,387,359.79
Gastos de Administracion	-2,313,449.92
Gastos de Producción	-10,210,782.97
UTILIDAD DE OPERACION	4,058,853.18
Cargas Excepcionales	
Gastos Financieros	-14,506,912.42
Descuentos Rebajas y Bonificacioines Concedidos	0
Ingresos Diversos	1,369,598.94
Ingresos Excepcionales	0
Ingresos Financieros	11,845,175.45
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Obtenidos	0
Impuesto a la Renta Diferido	
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,766,715.15
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,766,715.15



Anexo 23: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - agosto
2016

ESTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

A AGO-16
EXPRESADO EN
SOLES

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Ventas	54,721,461.03
Costo de Ventas	-41,742,358.79
Diferidos	
Produccion Almacenada	9,988,143.09
UTILIDAD BRUTA	22,967,245.33
Gastos de Ventas	-6,387,359.79
Gastos de Administracion	-2,413,449.92
Gastos de Producción	-10,222,782.97
UTILIDAD DE OPERACION	3,943,652.65
Cargas Excepcionales	
Gastos Financieros	-14,506,970.42
Descuentos Rebajas y Bonificacioines Concedidos	0
Ingresos Diversos	1,369,577.57
Ingresos Excepcionales	0
Ingresos Financieros	11,845,175.45
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Obtenidos	0
Impuesto a la Renta Diferido	
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,651,435.25
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,651,435.25

Anexo 24: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - setiembre 2016

ESTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

A SEP-16
EXPRESADO EN
SOLES

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Ventas	54,721,461.03
Costo de Ventas	-43,827,938.79
Diferidos	
Produccion Almacenada	9,988,143.09
UTILIDAD BRUTA	20,881,665.33
Gastos de Ventas	-4,387,359.79
Gastos de Administracion	-2,413,449.92
Gastos de Producción	-10,222,782.97
UTILIDAD DE OPERACION	3,858,072.65
Cargas Excepcionales	
Gastos Financieros	-14,506,840.42
Descuentos Rebajas y Bonificacioines Concedidos	0
Ingresos Diversos	1,599,518.58
Ingresos Excepcionales	0
Ingresos Financieros	11,999,223.89
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Obtenidos	0
Impuesto a la Renta Diferido	
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,949,974.70
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,949,974.70

Anexo 25: Estado de ganancias y pérdidas de Bozovich S.A.C. - octubre
2016

ESTADOS DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

A OCT-16
EXPRESADO EN
SOLES

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
Ventas	54,717,976.03
Costo de Ventas	-43,827,938.79
Diferidos	
Produccion Almacenada	9,988,143.09
UTILIDAD BRUTA	20,878,180.33
Gastos de Ventas	-4,387,359.79
Gastos de Administracion	-2,413,449.92
Gastos de Producción	-10,222,782.97
UTILIDAD DE OPERACION	3,854,587.65
Cargas Excepcionales	
Gastos Financieros	-14,507,681.42
Descuentos Rebajas y Bonificacioines Concedidos	0
Ingresos Diversos	1,599,669.58
Ingresos Excepcionales	0
Ingresos Financieros	12,000,458.03
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Obtenidos	0
Impuesto a la Renta Diferido	
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,947,033.84
RESULTADO DEL EJERCICIO	2,947,033.84