

UOC 15.06.2015



**Consultor : Humi Guill**  
**Autor: Luis Tortosa**

# ERP

**TFC Ing. Técnica Informática**

# Índice

- Introducción.
  - ERP's.
  - Necesidades del Cliente.
- Organización Financiera.
  - Sociedades.
  - Divisiones.
  - CeCo / CeBe.
  - Ordenes.
- Organización Logística.
  - Organización de Compras.
  - Centros.
  - Almacenes.
  - Flujos de Compras.
- Requerimientos Técnicos.
- Seguridad (Roles).

# Diferentes ERP's

- **ERP:** *Enterprise Resource Planning*, 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.

- **Oracle**
- **Peoplesoft**
- **Navisión (Microsoft)**
- **SAP**

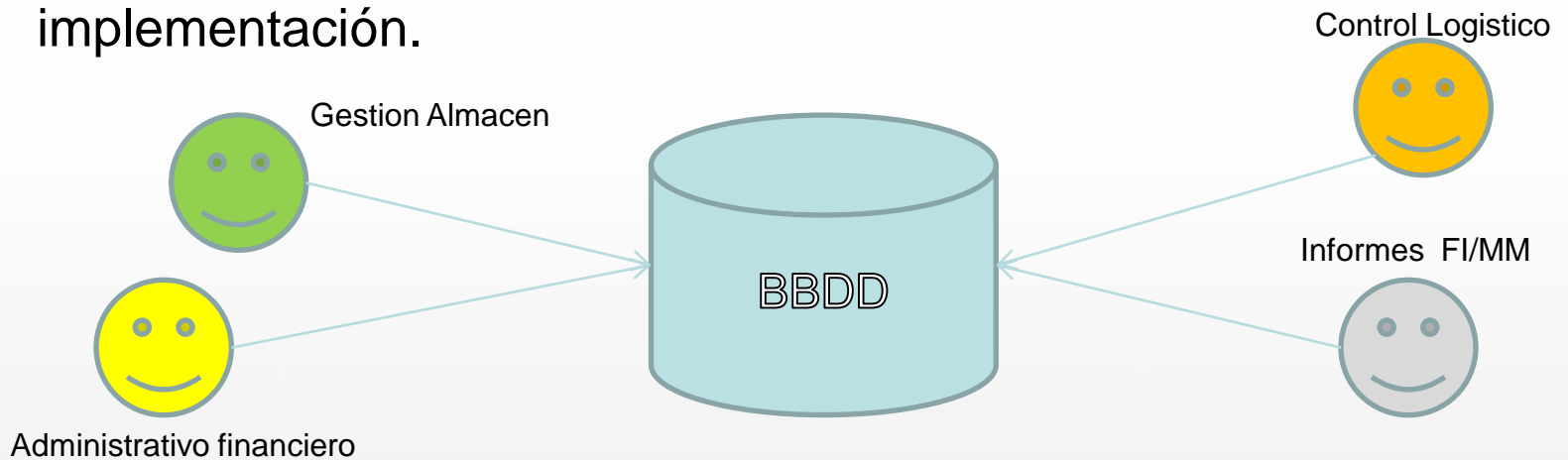


PeopleSoft



# Ventajas de los ERP

- Optimización de los procesos de gestión.
- Coherencia y homogeneidad de la información .
- Integridad y unicidad del sistema de información.
- Uso compartido del mismo sistema de información.
- Globalización de la formación.
- Aumento de la productividad.
- Control de los costes, de los plazos de puesta en marcha y de implementación.



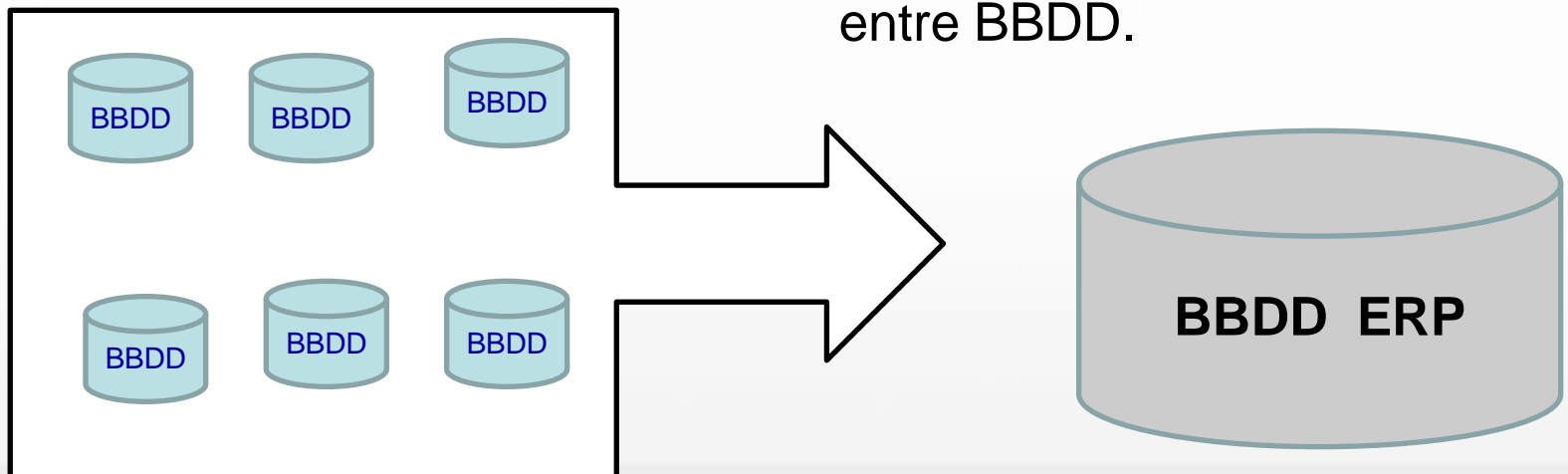
# Necesidades Cliente

## SISTEMAS ACTUALES

- ACI (Gestión Hotelera).
- Prestíge (Gestión Hotelera).
- AS/400 (Gestión Financiera).
- Dalí (Gestión logística).
- Otros.

## SITUACION

- Diversos sistemas en el grupo.
- Diversos servidores/areas geográficas.
- Dificultades para recopilar información.
- Poca o ninguna comunicación entre BBDD.



# Organización Financiera

## 1) Organización Financiera.

- **Sociedades.**
- **Divisiones.**
- **CeCo / CeBe.**
- **Ordenes.**



# Estructura Organizativa

- La estructura de la compañía, tanto a nivel de organización, legal, como analítico, se debe reflejar en el sistema.
- En SAP existen unidades organizativas que permiten reflejar toda esta estructura.
- Estos niveles de organización son básicos para organizar y mantener los datos maestros, organizar los documentos y las operaciones que se realizan en el sistema.

DIMENSIÓN	OBJETO	COMENTARIOS
Sociedad	Sociedad FI	Son las entidades legales de GRUPO HOTELERO
Identificador de Grupo	Sociedad GL	Identificador que marca la transacción comercial con empresa del grupo para facilitar la consolidación.
Hotel / Complejo	División	Identificará el hotel. Para las sociedades o negocios no hoteleros se crearán divisiones específicas.
Naturaleza de Ingreso/Gasto	Cuenta de Mayor	
Departamento	Centro de Coste	Área de responsabilidad dentro de una sociedad para la que se quiere tener un control de los gastos.
Negocio	Centro de Beneficio	Área operacional en la que se analiza el beneficio obtenido.
Eventos	Orden Interna	Campo adicional para identificar las operaciones relacionadas con un tipo de evento específico (bodas, congresos, fiestas, etc.).

# Estructura de Sociedades

Sociedad CO  
**GRUPO HOTELERO**

Estructura FI  
Península  
*Empezaran 8XXX*

Soc. MAD 1. SA  
**Soc. FI 8000**

Soc. BAR 1.SA  
**Soc. FI 8100**

Soc. OVI 1.SA  
**Soc. FI 8200**

Soc. VAL 1.SA  
**Soc. FI 8300**

Soc. SEV 1.SA  
**Soc. FI 8400**

Estructura FI Caribe  
*Empezaran 1XXX*

Soc. Bra 1.SA  
**Soc. FI 1000**

Soc. Dop .SA  
**Soc. FI 1100**

Soc. Jam.SA  
**Soc. FI 1200**

Soc. Mex 1. SA  
**Soc. FI 1300**

Soc. Comercializadora  
**Soc. FI 1600**

Estructura FI Islas  
*Empezaran 2XXX*

Soc. Isla 2\_A  
**Soc. FI 2100**

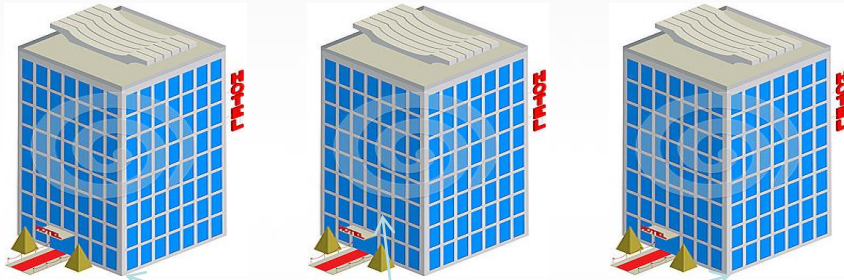
Soc. Isla 2\_B  
**Soc. FI 2200**

Soc. Isla 1  
**Soc. FI 2000**

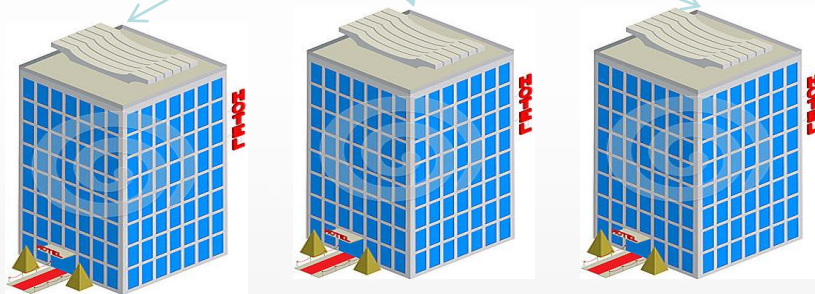


# Divisiones

## Complejo A (Div. 1301)



Soc. Mex 1. SA  
Soc. 1300



## Complejo B (Div. 1302)

Soc. Mex 1. SA  
Soc. 1300

Hotel M1  
Div. 1301

Hotel M2  
Div. 1301

Hotel M3  
Div. 1301

Hotel M4  
Div. 1302

Hotel M5  
Div. 1302

Hotel M6  
Div. 1302

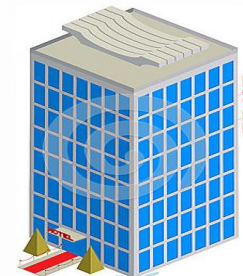
México

# Estructura CeCo / CeBe

Departamentos de la Empresa:

- Operativos : Ingresos y costes.
- Funcionales: Costes.
- Comerciales: Costes e Ingresos

Nivel I Jerarquía	Nivel II Jerarquía	Nivel III Jerarquía	Centro de Coste
Operativos	Alojamiento	Pisos	Pisos
		Recepción	Recepción
		Seguridad y Vigilancia	Seguridad y Vigilancia
		Teléfono	Teléfono
		Room Service	Room Service
		Limpieza	Limpieza
		Lavandería	Lavandería
	A/B	Cocina	Cocina
			Bares
		Bares	Maxibares XXXXXXXXXX Snack
			Restaurantes
		Restaurantes	Restaurantes
	Eventos	Fiesta	Fiesta
		Eventos	Eventos
	Mantenimiento	Mantenimiento	Mantenimiento
	Negocios Propios	Spa	Spa
		Logoshop	Logoshop
	Relaciones Públicas	Relaciones Públicas	Relaciones Públicas
	Dirección	Dirección	Dirección
		Grupos	Grupos



Recepción



Cocina

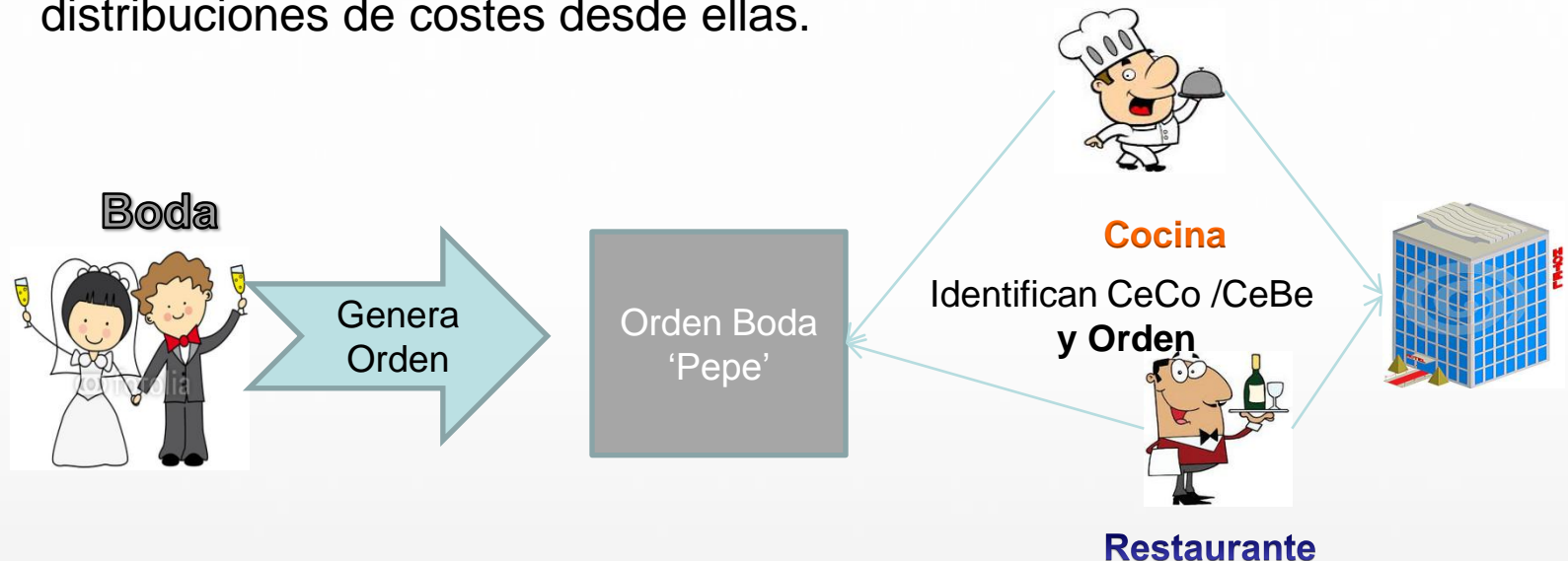


Restaurante

...

# Ordenes Internas

- Es un **colector de costes** que se usa de forma adicional al centro de coste.
- Las órdenes internas identificarán los **eventos** (bodas, convenciones) .
- Las **clases de coste** en las que se indicará el evento, serán **las mismas** que se usarán en ingresos o gastos .
- Se crearán como **estadísticas** ya que no será necesario realizar distribuciones de costes desde ellas.



# Organización Logística

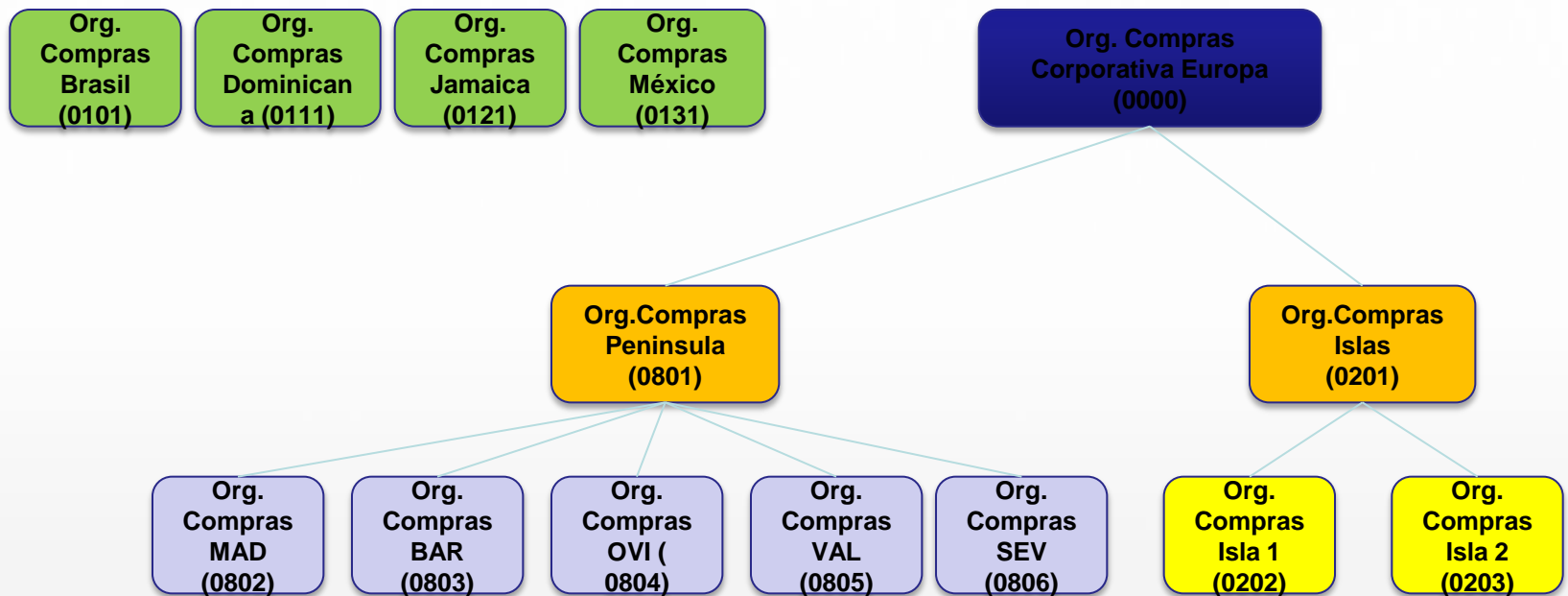
## 2) Organización Logística.

- Organización de Compras.
- Centros.
- Almacenes.
- Flujos de Compras.



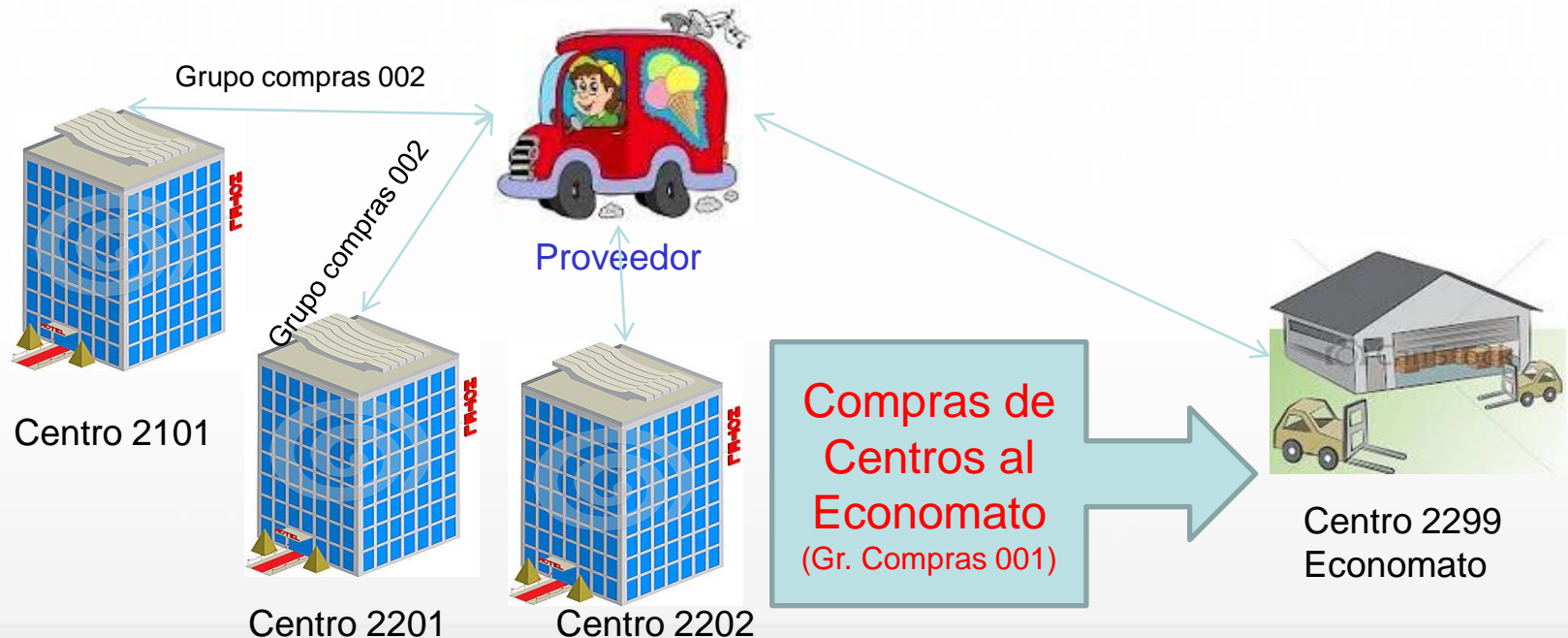
# Organizaciones de Compras

DEFINICIÓN: Una unidad de organización responsable del aprovisionamiento de materiales y servicios para uno o más centros y de la negociación de precios y condiciones de compras con el proveedor. La organización de compras asume responsabilidad legal para todas las operaciones de compras externas.



# Centros

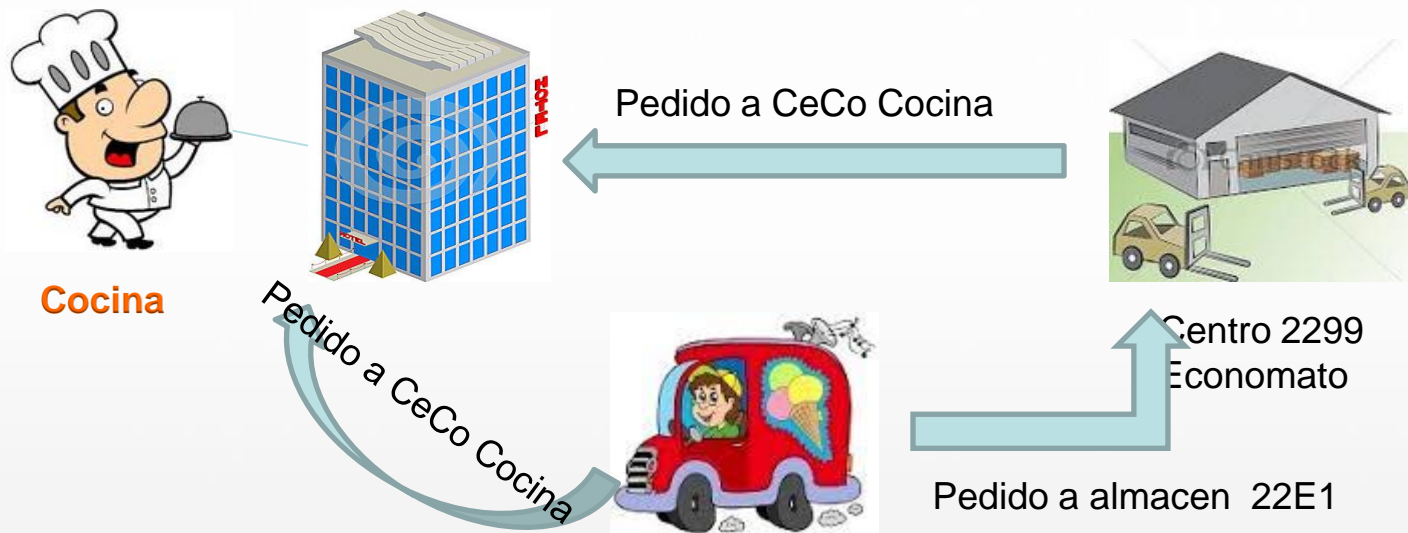
- El centro es una unidad organizativa asignada a una sociedad, con dirección, idioma, moneda y datos maestros propios.
- Los materiales se valoran a este nivel.
- Para cada sociedad puede haber N centros.
- El centro se utiliza para representar aquellos lugares desde los que se realizan compras de materiales bien sean existencias o materiales imputados a coste (Compra Directa Proveedor o Interna a Economato).



# Almacenes

- Un almacén es el lugar donde está depositado físicamente el stock dentro de un centro hasta que se distribuye o se vende (Economato).
- En los Economatos se mantendrá un Stock vivo y realizaran inventario a final de mes.
- En los centros, los pedidos se imputaran directamente a coste y a final de mes con el inventario se regularizaran los consumos.

Stock inicio mes + Consumo mes – Stock final mes = Consumo mes



# Flujos de Compras

- Compras de Economato con Contrato.
- Compras Economato sin contrato.
- Compras de Departamento a Economato.
- Compras de Departamento a Proveedor con contrato.
- Compras de Departamento a Proveedor sin contrato.
- Traslado entre 2 departamentos dentro del Centro.
- Inventario Departamentos y Economato.





# Requerimientos Técnicos

## 3) Requerimientos Técnicos.

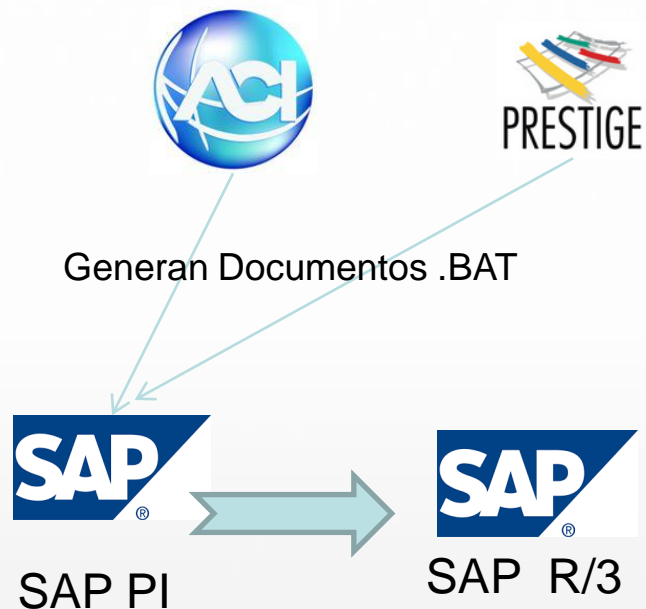
- Interfaces a desarrollar



# Interfaces a Desarrollar

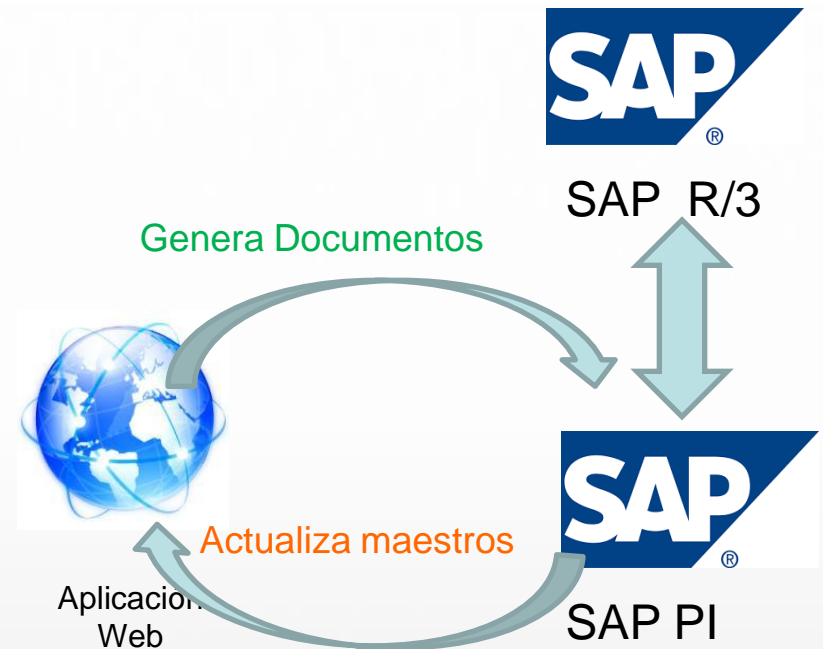
## Financieras

- Prestige → Sap (idocs).
- Aci → Sap (idocs).
- Tipo Cambio diario. (job)



## Logistica

- Web → Sap (web Service).
- Sap → Web ( Web service)



# Seguridad (Tipos de Roles)

## 4) Seguridad (Roles).

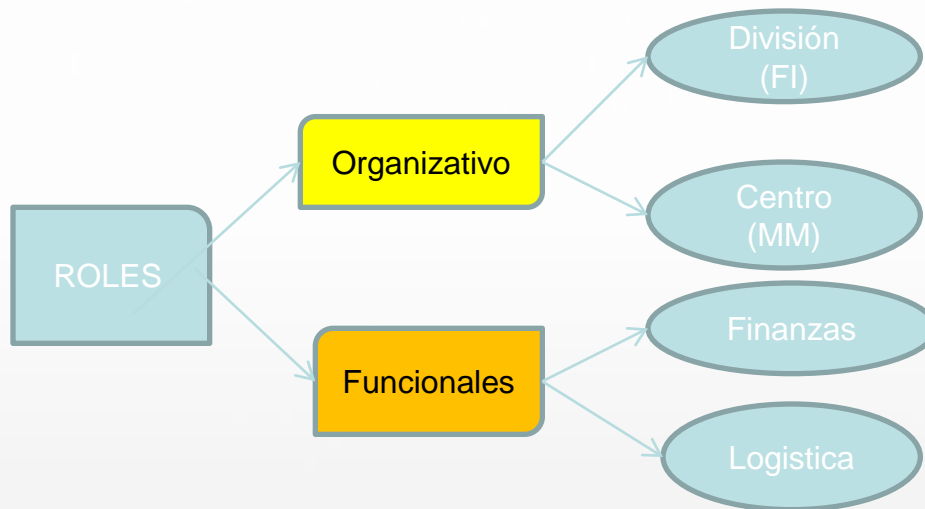
- Estructura de permisos



# Estructura de Permisos

**Según la tipología empresa:** Debido a la compleja estructura del grupo se definiran diferentes familias de roles.

- Organizativos: Atendiendo a la estructura organizativa (Soc. Centro, div...). ¿Dónde lo hace?
- Funcionales: Se definiran las tareas a que podra desarrollar el usuario. ¿Qué hace?



**Según la tipología del Usuario:**

- Responsable de Economato.
- Responsable de Compras.
- Administración de Hotel.
- Dirección Hotel.
- Administración central.
- Dirección Central.
- Administrador Datos Maestro Financiero.
- Administrador Datos Maestro logística.



# Conclusiones

- Se han identificado los pasos y tomas de decisiones de los primeros pasos de un proyecto de implantación de ERP, desde el inicio hasta la definición estructural y funcional de la empresa en el sistema.
  - Identificación de la necesidad y decisión de implantar un ERP.
  - Selección del ERP a implantar.
  - Selección de consultora
  - Plan General del proyecto, definición de equipos y responsables.
- Hemos podido ver durante el proyecto la importancia del conocimiento de la empresa, su estructura y procesos. Por este motivo se hace imprescindible la colaboración por parte del cliente y consultora en los equipos, siendo de gran importancia la correcta definición en el sistema de los procesos de negocio, su estructura y funcionalidad. Y si fuera necesario corregirlos y mejorarlos en el proceso de análisis.

# GRACIAS POR SU ATENCIÓN



# FIN

**Consultora:** Humi Guill Fuster

**Profesora:** María Jesús Marco Galindo

**Autor:** Luis Tortosa Verde