

Informe Anual de Actividades – 2025

Proyecto: ERP Web – Soporte, Ajustes

Funcionales y Mejoras Operativas

Fecha de ejecución: 31/12/2025

Responsable: Darlin Josue Saldarriaga

Cruz

1. Actividades realizadas durante el año – ERP GKM

Durante el año se realizó el **diseño, estructuración y desarrollo integral del sistema web ERP GKM**, iniciando desde la **definición de la base de datos**, levantamiento de **requerimientos funcionales**, definición de **procesos**, hasta la **implementación de módulos y funcionalidades** orientadas a las diferentes áreas de la empresa.

1.1 Estructuración del sistema

- Diseño y normalización de la **base de datos** del ERP GKM.
- Definición de **requerimientos funcionales y operativos** del sistema.
- Estructuración de los **flujos de trabajo** para los distintos módulos.

Definición de roles, permisos y lógica de negocio general del sistema.

1.2 Seguridad y acceso

- Implementación del inicio de sesión para el sistema web.
- Implementación de restablecimiento de contraseña.
- Implementación del sistema de roles y permisos para el control de accesos a módulos y funcionalidades.

1.3 Módulo de Órdenes de Trabajo – Smart TV

Implementación del módulo de órdenes de trabajo Smart TV.

Creación de tickets Smart TV con:

- Diferentes parámetros y validaciones.
- Gestión de marcas y modelos.
- Selección de ubicación mediante mapa.
- Manejo de distintos tipos de tickets.

Tabs implementados en Smart TV

Ticket

- Visualización y actualización de datos generales del ticket.

Coordinación

- Programación de una o múltiples visitas.
- Validación para que cada visita sea única.

Desarrollo

- Gestión de estados OTs por servicio.
- Carga de múltiples imágenes asociadas al trabajo.

Firmas

- Visualización de la firma del cliente realizada fuera del sistema web.

Informe

- Visualización de reporte en PDF.
- Implementación de flujo de estados visuales por colores según el estado de la orden.

Registro de la última modificación realizada al ticket.

- Visualización y actualización de la ubicación del servicio mediante mapa.

1.4 Módulo Helpdesk

Implementación completa del módulo **Helpdesk**.

Gestión de cuatro tipos de tickets:

- Soporte
- Laboratorio

- Ejecución
- Levantamiento

Cada tipo de ticket cuenta con:

- Lógica independiente.
- Carpetas, vistas y archivos diferenciados.
- Coordinación de múltiples visitas.
- Actualización de detalles de visita.
- Carga de imágenes.
- Visualización de firmas del técnico y del cliente.

1.5 Configuraciones del sistema

Implementación del módulo de **Configuración**, con submódulos clave para el funcionamiento del ERP:

- Tipo Operación
- Tipo Venta
- Tipo Visita
- Tipo Almacén
- Tipo Área
- Tipo Artículos
- Tipo Documentos
- Tipo IGV
- Tipo Mensaje
- Tipo Movimiento
- Tipo Pago

- Tipo Prioridad
- Tipo Servicio
- Tipo Solicitud
- Tipo Tickets
- Tipo Trabajo
- Tipo Usuario
- Tipo Usuario Soporte
- Unidad
- Moneda
- Rol
- Rol Software
- Sexo
- Importancia

1.6 Calendario y gestión de actividades

- Implementación de **calendario por usuario**.
- Funcionalidad de **recordatorio automático** 30 minutos antes del inicio de reuniones o actividades.

1.7 Gestión de áreas y asociados

Implementación del módulo **Áreas**, donde los clientes se organizan por área.

Módulo de **Asociados**, incluyendo:

- Cliente General
- Tienda

- CAST
- Clientes
- Proveedores
- Contactos

Todos los módulos cuentan con funcionalidades **CRUD**:

- Crear
- Visualizar
- Actualizar
- Eliminar

1.8 Compras y logística

- Implementación de **gestión de solicitudes de compra**.
- Flujo de aprobación o rechazo por parte de administración.
- Implementación del módulo de **compras**, que permite:

Crear compras.

- Cambiar estados de compra.
- Búsqueda y selección de productos.
- Agregar múltiples productos a una compra.

Implementación de:

- Entrada de proveedores.
- Cotizaciones.

1.9 Gestión de usuarios

- Implementación del **módulo de gestión de usuarios** del ERP GKM.
- Creación, edición, activación y desactivación de usuarios.
- Gestión de **roles y permisos** asociados a cada usuario, según su función dentro del sistema.

Implementación de **visualización y administración de legajos de cada trabajador**, permitiendo:

- Carga, visualización y descarga de documentos laborales.
- Organización de información personal y corporativa del usuario.

Soporte para **actualización de credenciales** mediante cambio de contraseña.

- Implementación de **recuperación de credenciales a través de correo electrónico**, garantizando seguridad y continuidad de acceso al sistema.

1.10 Artículos, almacén y stock

- Implementación de:
 - Detalle de artículos.
 - Marcas, modelos, categorías y subcategorías.
- Gestión de:
 - Productos.

- Repuestos.
 - Suministros.
 - Herramientas.
-
- Implementación de:
 - Kardex general.
 - Kardex por cliente.
 - Vista de almacén.
 - Implementación de solicitudes:
 - Solicitud de artículo.
 - Solicitud de almacén.
 - Solicitud de custodia.

1.11 Seguimiento de clientes

- Implementación del módulo de **seguimiento de clientes**, permitiendo el control y trazabilidad de interacciones y estados.

2. Sistema de Eventos – Actividades Realizadas

2.1. Descripción general del sistema

Durante el periodo evaluado se realizó el **análisis, reestructuración y mejora integral del Sistema de Eventos**, tomando como base un **sistema antiguo existente**, el cual fue optimizado tanto a nivel de **base de datos** como de **experiencia de usuario (frontend)**.

El trabajo incluyó la **modernización del sistema**, migración de información histórica y la implementación de nuevas funcionalidades orientadas a mejorar la gestión comercial y operativa.

2.2 Estructuración y migración del sistema

- Análisis del **sistema antiguo** utilizado como base.
- Diseño y estructuración de la **nueva base de datos**, optimizada y normalizada.
- Diseño e implementación del **frontend**, enfocado en mejorar la experiencia de usuario.
- Migración completa de los **datos del sistema antiguo** hacia la nueva estructura, garantizando la integridad y consistencia de la información.

2.3. Dashboard y visualización

- Implementación de un **dashboard mejorado**, con visualización clara de información relevante para la gestión del sistema.

2.4. Gestión de clientes

- Implementación del módulo de **clientes**, con funcionalidades:
- Listado de clientes.
- Registro de nuevos clientes.
- Actualización de información de clientes.
- Eliminación de clientes.

Mejora e implementación de **acciones asociadas al cliente**, optimizando la gestión y el control de información.

2.5 Gestión de artículos

- Implementación del **módulo de artículos**, con funcionalidades **CRUD**:
 - Crear
 - Visualizar
 - Actualizar
 - Eliminar

2.6. Cotizaciones

Implementación del módulo de **cotizaciones**, que permite:

- Crear, actualizar y eliminar cotizaciones.
- Verificación automática de **fechas de vencimiento** de las cotizaciones.
- Visualización de **detalles de la cotización**.
- Actualización de información asociada a la cotización.
- Generación y visualización de **PDF de cotizaciones**.
- Generación de **código autogenerado** para cada cotización.

2.7. Condiciones

- Implementación del módulo **Condiciones**, con funcionalidades CRUD para la gestión de condiciones.

2.8. Servicios

- Implementación del módulo **Servicios**, con funcionalidades **CRUD** para la gestión completa de los servicios ofrecidos.

2.9. Reportes y control comercial

- Implementación de **resumen de comisiones por vendedor**, permitiendo identificar el desempeño comercial y el volumen de ventas por usuario.
- Visualización y control de **cuentas en proceso**, facilitando el seguimiento del estado de las operaciones.

3. Migraciones de sistemas y datos

Durante el año se realizaron **migraciones masivas de información** en distintos sistemas de la empresa, asegurando en todo momento la **integridad, consistencia y correcta trazabilidad de los datos**, especialmente en procesos críticos como **almacén, movimientos y stock**.

3.1 Migración – Sistema de Almacén

Sistema origen: almacen.beyritech.com

- Migración de **más de 10,000 registros** desde el sistema antiguo de almacén.
- Validación completa de los **movimientos de entrada y salida**.
- Verificación y conciliación del **stock total** posterior a la migración.
- Adecuación de los datos a la lógica operativa del sistema, asegurando que los saldos y movimientos se encuentren conformes.
- Garantía de **consistencia e integridad** de la información migrada

4. Migración – Sistema de Eventos

4.1 Sistema destino: eventos.beyritech.com

- Migración de **más de 5,000 registros** desde el sistema anterior.
- Aseguramiento de la correcta transferencia de información relacionada a:
- Clientes
- Validación posterior para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

5. Migración – ERP

5.1 Sistema destino: erp.beyritech.com

- Migración de **más de 15,000 registros**, adaptados a la **lógica de negocio del ERP**.
- Reorganización y adecuación de:
 - Racks
 - Cajas
 - Rack Ubicaciones articulo
 - Movimientos de almacén
 - Entradas y salidas
 - Stock total
- Validación de la **consistencia de los datos** posterior a la migración.
- Aseguramiento de la correcta trazabilidad de la información en los módulos involucrados.

6. Gestión y mantenimiento de correos corporativos

- Manejo y administración de los **correos corporativos** de la empresa.
- Soporte técnico a todas las áreas, resolviendo incidencias relacionadas con:
 - Acceso a correos.
 - Configuración de cuentas.
 - Problemas de envío y recepción.
- Aseguramiento del **correcto funcionamiento del servicio de correo corporativo**.
- Realización de **respaldos periódicos de la información de los correos**.
- Almacenamiento de la información respaldada de forma **local**, evitando la saturación del almacenamiento del servidor.

- Control y organización de la información respaldada para garantizar disponibilidad y seguridad de los datos.

7. Servicios externos realizados

Servicio como técnico de campo

Servicio de mudanza – Puente Piedra

8. Optimizaciones – ERP GKM

8.1 Optimización en creación y gestión de datos

- Los filtros implementados y optimizados permiten manejar grandes volúmenes de información (registros masivos) de forma más eficiente, reduciendo los tiempos de carga y respuesta.
- Las validaciones implementadas disminuyeron errores de registro, evitando duplicidad de datos y problemas posteriores en reportes.
- La gestión de usuarios y documentos mejoró la seguridad y el control de la información interna.
- La corrección de errores en producción permitió reducir interrupciones del servicio y mejorar la confianza de los usuarios en el sistema.
- Las mejoras visuales facilitaron el uso del sistema, reduciendo errores operativos y tiempos de capacitación.

8.2 Optimización en consultas y manejo de información

- Mejora en las listas y consultas de todos los módulos, especialmente en aquellos con mayor cantidad de registros, evitando lentitud y errores por la gran cantidad de datos.
- Optimización de selects y consultas SQL para reducir tiempos de respuesta al traer datos en órdenes de trabajo, compras, almacén y otros módulos críticos.
- Reducción de los tiempos de respuesta del servidor para solicitudes y consultas de datos, aumentando la eficiencia general del sistema.

8.3 Optimización en roles y permisos

- Optimización en la **gestión de roles y permisos**, garantizando accesos seguros y eficientes a los diferentes módulos del sistema.
- Mejora en los **tiempos de respuesta** al validar permisos y mostrar información según el rol del usuario.

8.4 Problemas más significativos encontrados

Durante el desarrollo de mis actividades se presentaron algunos inconvenientes que impactaron en los tiempos de ejecución:

- Falta de documentación técnica clara en algunos módulos, lo que incrementó el tiempo de análisis.
- Cambios de requerimientos durante el desarrollo, generando retrabajos.
- Limitaciones de tiempo debido a la atención simultánea de soporte técnico y desarrollo.
- Dependencia de información o validaciones externas para continuar con algunas tareas.

- Prioridades cambiantes que retrasaron la finalización de algunas mejoras planificadas.

8.5 Sugerencias de mejora para el próximo año

Para mejorar el flujo de trabajo y la calidad del sistema, sugiero:

- Definir requerimientos más claros y documentados antes de iniciar los desarrollos.
- Establecer prioridades más estables para reducir retrabajos.
- Implementar documentación técnica interna del sistema.
- Separar, en lo posible, las tareas de soporte técnico y desarrollo.

8.6 Recomendaciones sobre el trabajo del equipo (incluyendo gestión)

Desde mi experiencia, considero que se podrían mejorar los siguientes aspectos:

- Mejor comunicación entre las áreas técnicas y de gestión.
- Mayor planificación y anticipación de cambios para evitar urgencias innecesarias.
- Espacios de retroalimentación técnica para evaluar decisiones de diseño y arquitectura.
- Delegación de tareas con objetivos claros y tiempos definidos.
- Mayor seguimiento al impacto real de los cambios solicitados en el sistema.

