

Pasos implantación ERP

1. Análisis de Necesidades y Objetivos

- **Objetivos empresariales:** Definir con claridad los objetivos a conseguir con el ERP, como mejorar la productividad, controlar inventarios, automatizar procesos, etc.
- **Requerimientos del sistema:** Identificar las necesidades específicas de la empresa y los departamentos. Esto incluye funcionalidades como contabilidad, ventas, recursos humanos, inventarios, etc.
- **Análisis de procesos actuales:** Evaluar cómo se están realizando los procesos actualmente y qué áreas necesitan mejora.

2. Selección del ERP

- **Evaluación de opciones:** Investigar las soluciones ERP disponibles que se ajusten a los requerimientos de la empresa. Pueden ser soluciones estándar, personalizadas o a medida.
- **Evaluación de proveedores:** Comparar proveedores en cuanto a funcionalidad, soporte, costos, flexibilidad y escalabilidad.
- **Prueba del sistema:** Realizar pruebas piloto del ERP seleccionado, si es posible, para asegurar que cubre las necesidades específicas.

3. Planificación y Diseño

- **Definición del equipo de trabajo:** Formar un equipo con representantes de todas las áreas que se verán involucradas en el uso del ERP (TI, finanzas, operaciones, etc.).
- **Desarrollo del plan de implantación:** Establecer un plan detallado con fechas, recursos y etapas del proceso. Debe incluir el cronograma de tareas, el presupuesto y los responsables.
- **Personalización:** Definir las personalizaciones que el ERP necesita para adaptarse a los procesos de la empresa. Esto puede incluir la configuración de parámetros, la creación de informes específicos, entre otros.

4. Migración de Datos

- **Auditoría de datos:** Identificar qué datos son necesarios para migrar y asegurarse de que son precisos y completos.

- **Preparación y limpieza de datos:** Limpiar los datos existentes, eliminando información obsoleta o incorrecta antes de su migración al nuevo sistema.
- **Migración de datos:** Transferir los datos al nuevo sistema ERP, realizando pruebas durante y después de la migración para asegurar que todo está en su lugar.

5. Capacitación del Personal

- **Formación:** Organizar programas de capacitación para que todos los usuarios del ERP conozcan cómo utilizar el sistema de manera efectiva. Es importante que la formación sea específica según el rol de cada usuario (finanzas, ventas, operaciones, etc.).
- **Soporte durante el proceso de adaptación:** Proveer asistencia técnica continua para resolver dudas y problemas que surjan durante la transición al nuevo sistema.

6. Pruebas y Ajustes

- **Pruebas de funcionalidad:** Antes de la puesta en marcha oficial, realizar pruebas exhaustivas para asegurar que el ERP funciona correctamente en todas las áreas de la empresa.
- **Ajustes y mejoras:** Durante las pruebas, se pueden detectar áreas de mejora o ajustes que deberán ser implementados en el sistema.

7. Puesta en Marcha

- **Implementación en vivo:** Una vez que el sistema ha sido probado y los usuarios están capacitados, se procede a la implementación completa del ERP.
- **Monitoreo de desempeño:** Supervisar el rendimiento del ERP en los primeros días o semanas, para detectar posibles errores o áreas de mejora.

8. Seguimiento y Mantenimiento Continuo

- **Monitoreo post-implantación:** Después de la puesta en marcha, seguir vigilando el desempeño del sistema para garantizar que cumple con los objetivos establecidos.
- **Mantenimiento y actualizaciones:** Realizar actualizaciones periódicas del ERP y corregir cualquier error que surja con el tiempo. Además, se debe mantener la capacitación y ofrecer soporte continuo a los usuarios.

- **Evaluación continua:** Evaluar el rendimiento del ERP y buscar oportunidades de mejora, considerando las nuevas necesidades de la empresa a medida que evoluciona.

9. Gestión del Cambio

- **Gestión de la resistencia:** Las personas suelen ser resistentes al cambio, por lo que es clave gestionar la transición de manera que todos los empleados se sientan cómodos con el nuevo sistema.
- **Comunicación constante:** Mantener una comunicación constante sobre el progreso, los beneficios y los avances del ERP ayuda a obtener el compromiso de todos los involucrados.