PERFORMANCE360 · GUÍA DE CONFIGURACIÓN

Inventario

Haga visible la relación entre lo que compra, vende y pierde.

Para quién es

Encargado de inventario, gerencia y administración.

Aprenda a configurar, compruebe el resultado y descubra cómo cada proceso puede aportar orden a su negocio.

Si se puede medir, se puede mejorar.

Edición ampliada 2 · 22 de noviembre de 2026

Instrucciones contrastadas con las pantallas disponibles. Capturas: formularios reales sin identidades privadas y simulador con datos ficticios. No use la práctica como evidencia fiscal o laboral.

Índice

1. Productos y unidades · 3

2. Recetas y opciones · 5

3. Entradas y mermas · 7

4. Conteo físico · 8

5. Historial y reportes · 9

Preguntas frecuentes · 10

Lista de puesta en marcha · 11

Recursos y siguiente paso · 11

Lea con su equipo

Empiece por configuración; realice el recorrido; compruebe Guardar y lectura posterior. Anote cada dato pendiente y quién debe revisarlo. Los módulos y opciones visibles dependen del acceso y contratación.

1. Productos y unidades

Artículos; Inventario → Existencias

Definir unidades y seguimiento antes de registrar stock.

Configuración y recorrido

1. Revise artículos y materias primas que necesitan seguimiento.
2. Defina unidad, costo y stock mínimo.
3. Revise existencias por sucursal.
4. No mezcle libras, unidades y litros en un mismo movimiento.

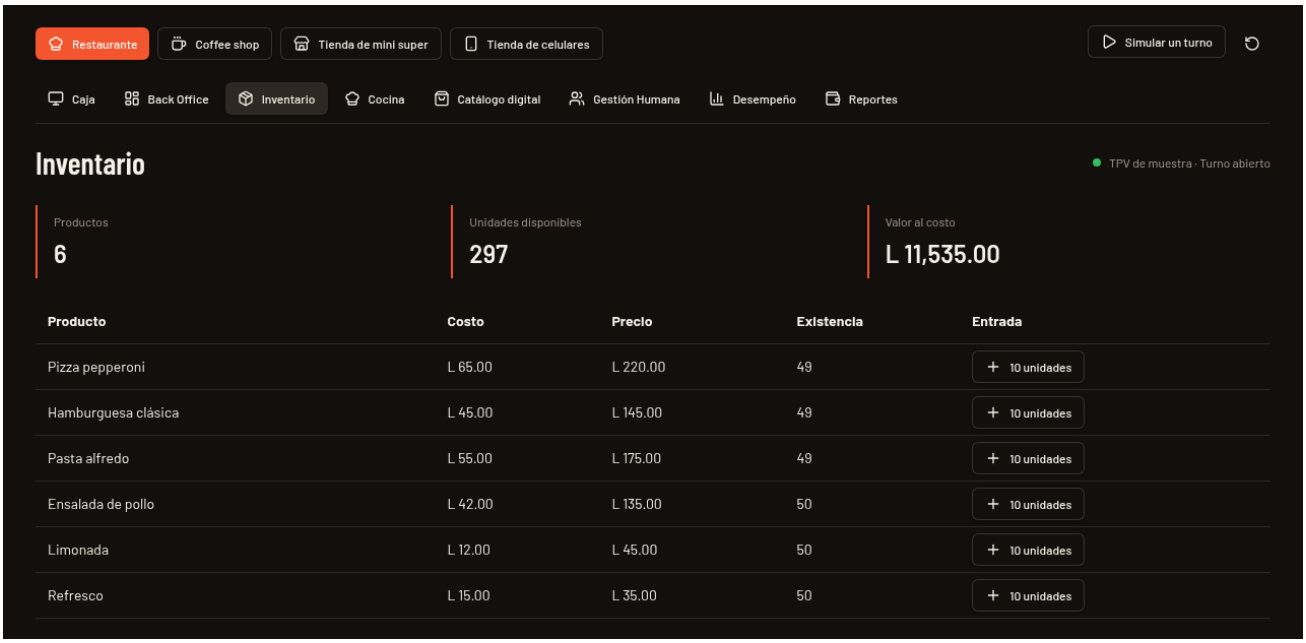
Cómo comprobarlo

El mismo producto tiene una unidad consistente y un responsable de conteo.

Valor para su negocio

La base correcta hace comparables entradas y consumo.

Pantalla de referencia



Simulador público · datos ficticios · pantalla ilustrativa, no un registro operativo ni fiscal. Relacione esta captura con los pasos anteriores; consulte las etiquetas de su módulo, que pueden variar por acceso.

2. Recetas y opciones

Ficha del artículo; Modificadores

Descontar solo lo que realmente consume cada venta.

Configuración y recorrido

1. Registre componentes fijos en la receta.
2. Para bebida/salsa opcional, vincule cada opción al insumo y cantidad.
3. No repita el componente opcional como consumo fijo.
4. Pruebe cada variante/opción en la demo antes de aplicarla.

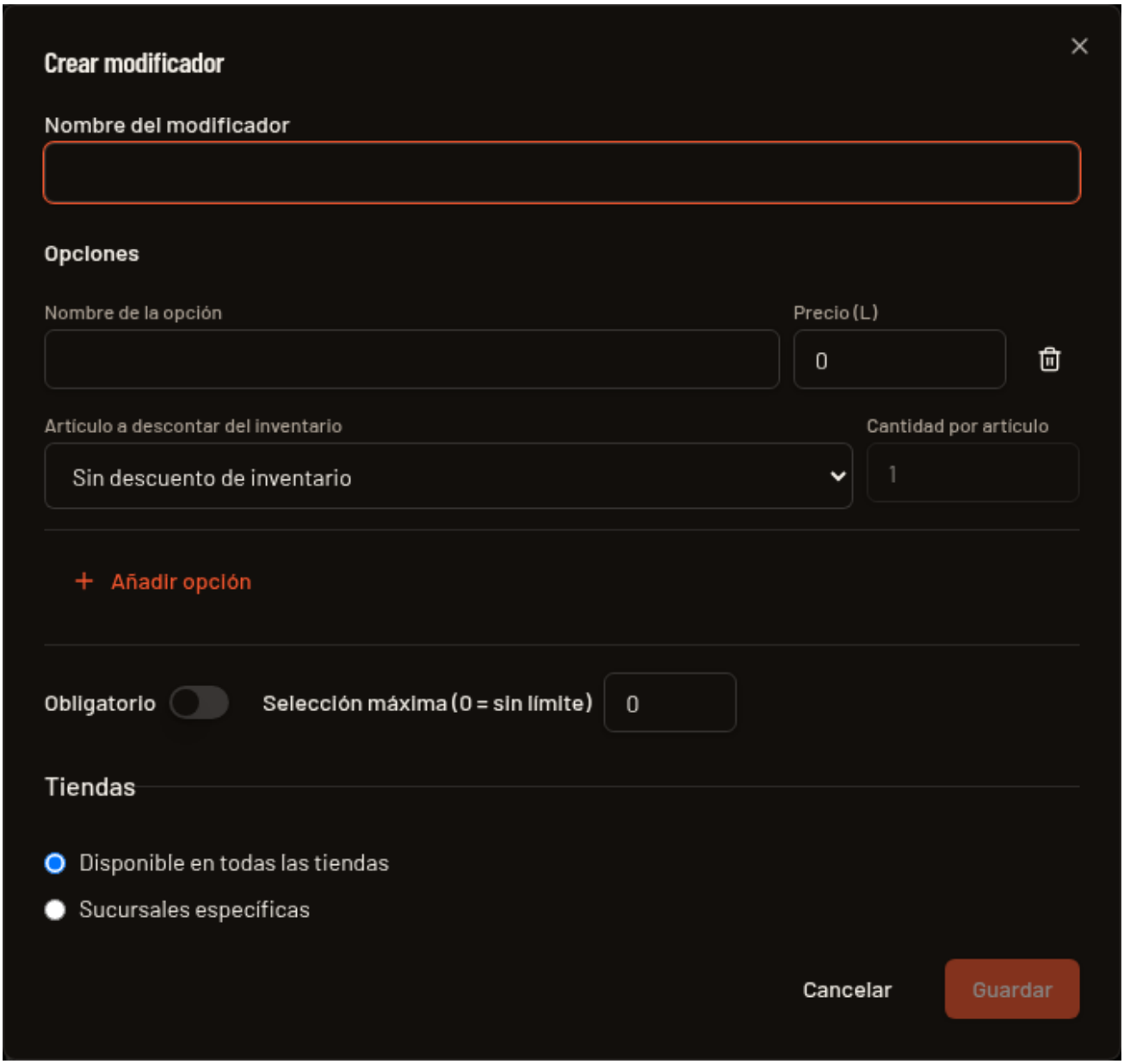
Cómo comprobarlo

Una venta consume receta fija más opciones elegidas, sin duplicación.

Valor para su negocio

El consumo trazable puede revelar pérdidas y diferencias.

Pantalla de referencia



Formulario real de P360: campos e identidades privados ocultos o sustituidos; no se guardaron cambios. Relacione esta captura con los pasos anteriores; consulte las etiquetas de su módulo, que pueden variar por acceso.

3. Entradas y mermas

Inventario → Entradas y mermas

Documentar ingreso o pérdida con causa.

Configuración y recorrido

1. Seleccione Tipo de movimiento y Nota/referencia.
2. Añada artículo, cantidad y costo cuando corresponda.
3. En merma seleccione motivo real: vencido, daño, derrame u otro justificado.
4. Revise sucursal e importe y pulse Registrar una vez.

Cómo comprobarlo

El Historial muestra el movimiento y la existencia cambia según su tipo.

Valor para su negocio

La pérdida registrada se vuelve una oportunidad de prevención.

4. Conteo físico

Inventario → Conteo físico

Conciliar la pantalla con lo que existe realmente.

Configuración y recorrido

1. Elija tipo de conteo o inventario inicial.
2. Cuente físicamente con la misma unidad del artículo.
3. Ingrese cantidades de los artículos revisados.
4. Revise diferencias antes de Aplicar conteo.

Cómo comprobarlo

No ajuste cantidades solo para ocultar una diferencia; documente la explicación y responsable.

Valor para su negocio

El conteo aporta una base verificable para decisiones de compra.

5. Historial y reportes

Inventario → Historial / Reportes

Distinguir consumo, entradas, ajustes y pérdidas.

Configuración y recorrido

1. Seleccione período y sucursal.
2. Revise Resumen de movimientos y Valoración de inventario.
3. Compare Consumo por ventas, Mermas y Stock bajo/agotados.
4. Descargue y compruebe filas y filtros.

Cómo comprobarlo

La valoración usa costos registrados; no equivale a ganancia real si faltan gastos.

Valor para su negocio

La información ayuda a priorizar reposición y revisar causas de pérdida.

Preguntas frecuentes

¿Cambiar un stock corrige una factura?

No. El historial fiscal no se modifica por un conteo.

¿Por qué una bebida descuenta dos veces?

Revise si está tanto en receta fija como en la opción. La configuración debe asignar cada consumo una sola vez.

¿Una anulación elimina movimientos?

Las operaciones autorizadas conservan trazabilidad y revierten consumos según el movimiento original; revise el historial.

¿La demo controla todas las recetas reales?

El simulador ilustra stock sencillo. Recetas, unidades y opciones reales deben validarse en su empresa privada.

¿Por qué no aparece una sección o el botón Guardar?

Revise la empresa y sucursal seleccionadas. Las opciones dependen de su rol y de los módulos contratados; solicite al administrador revisar su acceso, sin compartir claves.

¿La práctica modifica mi negocio?

El simulador público guarda datos ficticios en ese navegador y rubro. La cuenta privada de demo es otra empresa aislada; no es la empresa real. No use documentos personales en la práctica.

¿Cómo sé que un cambio quedó guardado?

Use Guardar, espere la confirmación y vuelva a abrir la sección. Si hay error, no considere completada la configuración. Evite repetir una operación financiera sin comprobar antes su resultado.

¿Qué hago antes de empezar a operar?

Complete la lista de verificación del manual, capacite a cada responsable y pruebe equipos, permisos y datos con el administrador. La práctica no sustituye la revisión fiscal, contable o laboral.

Lista de puesta en marcha

Antes de operar, complete estas comprobaciones con sus responsables. No marque un punto solo porque aparece en una captura.

1. Pendiente / revisado: Empresa y sucursal correctas; alcance de módulos revisado.

2. Pendiente / revisado: Responsable de configuración y de aprobación identificado.

3. Pendiente / revisado: Accesos individuales comprobados sin compartir credenciales.

4. Pendiente / revisado: Campos y reglas revisados con datos reales y respaldo autorizado.

5. Pendiente / revisado: Cambios guardados, sección reabierta y valores confirmados.

6. Pendiente / revisado: Recorrido de práctica completado; errores o pendientes documentados.

7. Pendiente / revisado: Equipos, cámara o impresoras probados físicamente cuando aplican.

8. Pendiente / revisado: Período y criterios coherentes en pantalla y reportes.

9. Pendiente / revisado: Documentos y exportaciones privados compartidos solo con autorización.

10. Pendiente / revisado: Validación fiscal, contable o laboral completada antes de uso oficial.

Registro de aprobación

Anote responsable, fecha de revisión y pendientes fuera de este documento. La existencia del manual no acredita una puesta en marcha aprobada.

Recursos y siguiente paso

Práctica por rubro: https://performance360.app/demo

Solicitud de demo: https://performance360.app/demo-suite

Biblioteca de manuales: https://performance360.app/manuales

Estos enlaces corresponden al sitio oficial. Las nuevas versiones de esta edición requieren publicación; en vista previa se consultan desde /manuales.

Elija un proceso que hoy repite o no puede medir. Configure el recorrido con su equipo, compare antes/después con evidencia y solicite una propuesta ajustada a módulos, usuarios y requisitos.

Performance360

Una suite adaptable para relacionar operación, personas y resultados. Si se puede medir, se puede mejorar.

Alcance: documentación de orientación y configuración; no es asesoría fiscal/laboral ni garantía de resultados. Conexiones externas requieren autorización y soporte implementado; no se presume sincronización universal.