**El rol de la consultoría en la gestión operativa de las empresas**

Cuando nuestra empresa está comenzando a tener éxito en las ventas, podemos dejar de lado los problemas que se generan en otras áreas o bien, omitir aquellas buenas prácticas que ayuden a mantener el buen ritmo y crecimiento de las operaciones.

Las áreas que comúnmente se llegan a descuidar son inventarios, la contabilidad, la nómina, punto de venta, entre otros. Por lo que si se opta por contratar un sistema administrativo, sin el debido asesoramiento, no se le sacará el máximo provecho ni se obtendrán los resultados y control que requiere la empresa.

Justamente, el acompañamiento es crucial para un mejor funcionamiento de un sistema administrativo, pero por lo regular “la consultoría es poco valorada, ya que se piensa que es innecesaria o cara, pero si se contrata desde un principio puede facilitar una correcta implementación y evitar gastos posteriores”, menciona Israel Coto, director de la Oficina en Ciudad de México de Microsip, empresa que comercializa y desarrolla sistemas administrativos para PyMes.

Es importante conocer los alcances del sistema administrativo que se contrató, hasta dónde puede llegar y qué resultados se esperan; además de conocer los procesos en la implementación en donde es importante el rol de un consultor como apoyo. Estos puntos deben considerar:

* Análisis de la situación actual de la empresa, entre ello las problemáticas
* Definir la metodología de operaciones, es decir, cómo funcionará el sistema en las diferentes áreas
* Instalación y configuración, así como la importación de saldos y catálogos, para hacer una simulación de operación, brindar capacitación y realizar la detección de puntos de mejora
* Apoyo del consultor durante la operación bajo el nuevo sistema administrativo puesto en marcha
* El seguimiento post venta, con soporte técnico necesario debido al crecimiento o nuevas prácticas de nuestra empresa

Por otro lado, se debe tener en cuenta las características que necesita tener un proveedor, las cuales indicarán conocimiento y experiencia en su labor:

* Profesionalismo
* Debe ser una empresa establecida
* Acotar su trabajo a un plan con cronograma visible
* Que se cumplan los acuerdos establecidos
* Considerar la medición de resultados
* Establecer indicadores sobre lo que se hace y se espera del proyecto y sus alcances
* Empatía
* Multidisciplinario, es decir, enfocarse tanto en la implementación como en los procesos operativos, multidisciplinario en diferentes áreas: contable, financiera, logística, distribución o comercial
* Que sea capaz de prever diversos escenarios con capacidad de resolver problemas inesperados o cuestiones no previstas

Si bien, implementar un sistema administrativo puede permitirle a la empresa tener un mejor control de los registros, es necesario solicitar la ayuda de un consultor que guíe y dé claridad para aprovechar al máximo las capacidades del sistema administrativo que se contrató, con el fin de que dicho sistema se ocupe de la administración y la información quede en manos de expertos.

**###**

**Acerca de Microsip**

Microsip, fundada en 1986 en Torreón, Coahuila, desarrolla y comercializa sistemas administrativos para PyMEs. Microsip se define por la confiabilidad de sus programas; un servicio de primer nivel, y por satisfacer las necesidades en temas fiscales, tecnológicos y funcionales de sus clientes. Con más de 30 años en el mercado mexicano, Microsip atiende a más de 50 mil empresas de diversos sectores; tiene más de 130 mil sistemas funcionando y 300 distribuidores certificados (representantes comerciales). La marca Casa de Software Microsip posee 54 franquicias y está considerada como única en su tipo en México. Microsip ofrece sus sistemas como elemento práctico a más de 100 universidades del país a través de su Programa de Apoyo Universitario Permanente. Más información en:[www.microsip.com](http://www.microsip.com)

**CONTACTO
Another Company**
Daniela Nuño

daniela.nuno@anothercompany.com.mx

Cel: 5545228197