

# Subcontratación básica

En fabricación, la subcontratación es el proceso que una empresa lleva a cabo cuando contrata a un fabricante externo, o subcontratista, para que fabrique los productos que luego venderá la empresa contratante.

En la subcontratación básica, el subcontratista es responsable de adquirir los componentes necesarios. Es decir, la empresa contratante solo tiene que preocuparse por lo que sucede con los productos subcontratados luego de su fabricación.

El flujo de trabajo para comprar un producto fabricado mediante subcontratación básica es similar al que utiliza con un proveedor cuando le compra un producto no subcontratado. La principal diferencia es la forma en que se configuran los productos subcontratados, además de que el proveedor tarda más en enviar los productos subcontratados porque primero debe fabricarlos.

## Configuración

---

Para usar subcontratación en Odoo, vaya a **Manufactura ▶ Configuración ▶ Ajustes** y, en la sección **Operaciones**, seleccione la casilla que se encuentra junto a **Subcontratación**. Haga clic en **Guardar**.

Luego de habilitar la función de **subcontratación** también es necesario configurar de manera adecuada el producto subcontratado y su lista de materiales.

### Configurar productos

Para configurar un producto para la subcontratación básica, vaya a **Inventario ▶ Productos ▶ Productos** y seleccione uno o créelo con el botón **Nuevo**.

En el formulario del producto, vaya a la pestaña **Compras** y agregue al subcontratista de los productos como proveedor. Haga clic en **Agregar una línea**, seleccione al subcontratista en el menú desplegable **Proveedor** y escriba el precio en el campo **Precio**.

Después, haga clic en la pestaña **Inventario** y use el campo **Rutas** para configurar la ruta que determine qué ocurrirá con el producto terminado una vez que el subcontratista lo haya fabricado.

Asegúrese de que la ruta **Comprar** esté seleccionada si el producto terminado se devuelve a la empresa contratista. Además, seleccione la ruta **Reabastecer sobre**

**pedido (MTO)** para crear una orden de compra en automático para el producto al confirmar una orden de venta, a menos que haya suficientes existencias a la mano para cumplir con esta orden.

Asegúrese de seleccionar **solo** la ruta **triangulación** si el subcontratista envía el producto terminado al cliente.

## Configurar listas de materiales

Para configurar una lista de materiales para subcontratación básica, haga clic en el botón inteligente **Lista de Materiales** en el formulario del producto y seleccione la LdM deseada.

Como alternativa, vaya a **Manufactura ▶ Productos ▶ Listas de materiales** y seleccione la lista de materiales para el producto subcontratado.

### Ver también

Consulte la documentación relacionada con la **lista de materiales** para obtener información sobre su configuración.

En el campo **Tipo de LdM** seleccione la opción **Subcontratación** y después agregue uno o más subcontratistas en el campo **Subcontratistas** que aparece abajo.

**BoM Type**

Manufacture this product

Kit

Subcontracting

**Subcontractors** Bike Friends X

Por último, haga clic en la pestaña **Varios**. En el campo **Plazo de fabricación** escriba el número de días que el subcontratista tarda en fabricar el producto. Este número sirve para calcular la fecha prevista de llegada del producto.

### Nota

Cuando se trata de subcontratación básica no es necesario enumerar los componentes en la pestaña **Componentes** de la lista de materiales, pues el subcontratista gestiona los componentes necesarios para la fabricación y la forma en que se adquieren.

## Flujo de subcontratación básica

---

El flujo de trabajo de subcontratación básica consta de hasta cuatro pasos:

1. Crear una orden de venta para el producto subcontratado, esto creará una orden de compra para adquirir el producto del subcontratista.
2. Confirmar la orden de compra creada en el paso anterior o crear una nueva. Esto creará una orden de recepción o de triangulación.
3. Procesar la recepción después de que el subcontratista haya terminado de fabricar el producto subcontratado y lo envíe de vuelta a la empresa contratante o procesar la orden de triangulación para enviar el producto al cliente.
4. Si el flujo de trabajo se inició creando una orden de venta y el producto terminado no se envía directo al cliente final, procese la orden de entrega una vez que envíe el producto al cliente.

El número específico de pasos depende del motivo por el que le compra el producto subcontratado al subcontratista.

Si el motivo es cumplir con la orden específica del cliente, el proceso comienza con la creación de una orden de venta y termina con la entrega del producto al cliente o con el subcontratista enviándolo de forma directa.

Si el motivo es aumentar la cantidad de existencias a la mano, el proceso comienza con la creación de una orden de compra y termina con la recepción del producto en el inventario.

### Crear una orden de venta

Solo es necesario que complete este paso si le compra el producto al subcontratista para cumplir con alguna de las necesidades del cliente. Diríjase al siguiente paso si compra el producto para aumentar la cantidad a la mano.

Para crear una nueva orden de venta, vaya a **Ventas ▶ Órdenes ▶ Órdenes** y haga clic en **Nuevo**.

Seleccione al **cliente** en el menú desplegable correspondiente. Después, haga clic en **Agregar un producto** en la pestaña **Líneas de orden**, seleccione un producto subcontratado en el menú desplegable **Producto** y escriba el número adecuado en el campo **Cantidad**.

Haga clic en el botón correspondiente para **confirmar** la orden de venta, en ese momento aparecerá el botón inteligente **Compras** en la parte superior de la página. Este botón abre la orden de compra creada para adquirir el producto subcontratado del subcontratista.

## Nota

Una orden de venta para el producto solo crea una orden de compra si la ruta *Reabastecer bajo pedido (MTO)* está habilitada en el formulario del producto **y** no hay suficientes existencias del producto a la mano para cumplir con la orden de venta.

Si hay suficientes existencias a la mano, confirmar una orden de venta para el producto creará una orden de entrega porque Odoo asume que la orden de venta se cumple con las existencias del almacén.

No ocurre lo mismo con los productos subcontratados que se envían directo al cliente final. En ese caso **siempre** se crea una orden de compra, incluso si hay suficientes existencias a la mano.

## Procesar una orden de compra

Si creó una orden de compra en el paso anterior, vaya a ella con el botón inteligente **Compras** ubicado en la parte superior de la orden o vaya a **Compras – > Órdenes –> Órdenes de compra** y selecciónela. Después, haga clic en **Confirmar orden** para confirmarla e ir al siguiente paso.

Si no creó una orden de compra en el paso anterior, vaya a **Compras ▶ Órdenes ▶ Órdenes de compra** y haga clic en **Nuevo**.

Comience a completar la orden de compra y seleccione a un subcontratista con el menú desplegable **Proveedor**. En la pestaña **Productos**, haga clic en **Agregar un producto** para crear una nueva línea de productos. En el campo **Producto** elija un producto subcontratado e ingrese la cantidad en el campo **Cantidad**. Por último, haga clic en **Confirmar orden** para confirmar la orden de compra.

Al confirmar una orden de compra para un producto que se fabrica mediante subcontratación básica, entonces se crea una orden de recepción o triangulación de forma automática a la que puede acceder con el botón inteligente **Recibo** o **Triangular** que aparece en la parte superior de la orden de compra.

The screenshot shows the Odoo Purchase Order form for P00100. The form is titled "Purchase Order" and has a star icon next to the ID "P00100". The vendor is "Bike Friends". The confirmation date is "04/11/2024 13:02:23" and the expected arrival is "04/12/2024 13:01:53". The deliver to location is "Main Warehouse: Receipts". The form has several tabs: "Receive Products", "Send PO by Email", "Confirm Receipt Date", "Create Bill", "Cancel", "Lock", "RFQ", "RFQ Sent", and "Purchase Order". A "Receipt" button is visible in the top right corner. Red arrows point to the "Receipt" button, the "Vendor" field, the "Products" tab, and the "Deliver To" field. Red text annotations explain the "Receipt" button and the "Deliver To" field.

Receipt (or dropship) order for subcontracted products

Subcontractor

Subcontracted product(s)

Subcontractor delivers to warehouse (or dropships)

Product	Description	Quantity	Received	Billed	UoM	Unit Price	Taxes	Tax excl.
Tricycle	Tricycle	1.00	0.00	0.00	Units	50.00	15%	\$ 50.00

Una orden de compra para un producto de subcontratación básica, el botón inteligente **Recepción** aparece en la parte superior de la página.

## Procesar una recepción o una orden de envío directo (triangulación)

Después de que el subcontratista terminó de fabricar el producto deberá enviarlo a la empresa contratante o al consumidor final, esto depende de la **configuración** del producto.

### Procesar una recepción

Si el subcontratista envía el producto terminado a la empresa contratante, vaya a **Compras ▶ Órdenes ▶ Órdenes de compra** después de recibirlo y seleccione la orden de compra.

Haga clic en el botón **Recibir productos** que está ubicado en la parte superior de la orden de compra o en el botón inteligente **Recibo** que se encuentra en la parte superior de la página para abrir la recepción. Después, haga clic en **Validar** en la parte superior del recibo para ingresar el producto al inventario.

### Procesar una orden de envío directo (triangulación)

Si el subcontratista envía el producto directo al cliente final, vaya a **Compras ▶ Órdenes ▶ Órdenes de compra** una vez que lo haya enviado y seleccione la orden de compra.

Seleccione el botón inteligente **Triangular** ubicado en la parte superior de la página para abrir la orden de envío directo y después haga clic en **Validar** en la parte superior de la orden para confirmar que ya le enviaron el producto al cliente.

### Procesar una orden de entrega

Si el flujo de trabajo de subcontratación fue iniciado por una orden de venta del cliente y el producto terminado **no** fue enviado de forma directa al cliente, sino que lo recibió la empresa contratante, es necesario enviar el producto al cliente y procesar la orden de entrega.

Una vez que haya enviado el producto al cliente, vaya a la aplicación **Ventas** y seleccione la orden de venta. Presione el botón inteligente **Entrega** ubicado en la parte superior de la página para abrir la orden de entrega, luego haga clic en **Validar** en la orden para confirmar que el producto ha sido enviado.