



WORKSHOP CLOUD

Manual de Usuario

TorqueHub Workshop Cloud

Gestion integral para talleres mecanicos: clientes, vehiculos, ordenes de trabajo, inventario, punto de venta y reportes.

Version	1.0
Fecha	Agosto 2026
Plataforma	Web (app.torquehub.cloud) y Android (APK)
Audiencia	Duenos, administradores y personal de taller

PRODUCTOS Y SERVICIOS VILLALEON S.R.L. DE C.V.

contacto@villaleon.mx | +52 971 137 9429 | torquehub.cloud

Tabla de contenidos

Este manual describe el funcionamiento de cada modulo de TorqueHub Workshop Cloud, las buenas practicas recomendadas y los permisos por rol. Esta pensado para consultarse por seccion, segun la tarea que necesites realizar.

1. Configuracion inicial	3
2. Inicio (Dashboard)	5
3. Clientes	6
4. Vehiculos	7
5. Ordenes de Trabajo (OT)	8
6. Recepciones 360 grados	10
7. Diagnostico Vehicular	11
8. Cotizaciones	12
9. Inventario	13
10. Punto de Venta (POS)	14
11. Caja	15
12. Avisos y Recordatorios	16
13. Reportes	17
14. Equipo y Roles	18
15. Planes y Suscripcion	19
Anexo A. Flujo de trabajo recomendado	20
Anexo B. Preguntas frecuentes	21

1. Configuración inicial

La configuración es lo PRIMERO que debes hacer al registrarte. Sin esto, los precios, impuestos y datos fiscales saldrán mal en todos los documentos que generes.

[IMPORTANTE]

Hacer la configuración inicial es el paso más crítico de toda la implementación.

Sin estos datos, cada cotización, OT y factura tendrá información incorrecta o incompleta.

1.1 Datos del taller

Ruta: Configuración -> Datos fiscales

Aquí capturas la información legal de tu negocio:

- **Nombre comercial:** aparece en cotizaciones, OTs, PDFs y recibos.
- **Razón social:** tu denominación legal (ej: "Taller Don Beto S.A. de C.V.").
- **RFC:** necesario para generar documentos fiscales.
- **Régimen fiscal:** aparece en facturas (ej: "Régimen de Actividades Empresariales").
- **Domicilio fiscal:** aparece en los documentos generados.

Por qué es crítico? Cada cotización, OT y reporte que generas lleva estos datos. Si están mal, tus documentos se verán poco profesionales.

1.2 Configuración general

Ruta: Configuración -> General

Parametro	Para que sirve	Valor recomendado
IVA (%)	Se aplica automáticamente a cotizaciones, OTs y ventas	16 (Mexico)
Tarifa mano de obra	Precio sugerido por hora al crear OTs	\$250-\$500 según tu región
Moneda	Aparece en todos los montos	MXN
Días validez cotización	Las cotizaciones expiran automáticamente	15 días
Permitir stock negativo	Si puedes vender aunque no haya existencia	Activar con precaución
Sesión de caja obligatoria	Si se requiere abrir caja antes de cobrar	Recomendado activar

Por qué es crítico? El IVA y la tarifa de mano de obra afectan todos tus precios. Si el IVA está en 0%, estarías cobrando menos de lo que debes.

1.3 Sucursales

Ruta: Configuración -> Sucursales (si tienes multi-sucursal)

TorqueHub soporta múltiples sucursales. Cada una tiene:

- **Inventario independiente:** cada sucursal tiene su propio stock.
- **Caja independiente:** sesiones de caja separadas por sucursal.
- **Personal asignado:** mecánicos y cajeros pertenecen a una sucursal.



- **El Dueño ve todas:** el OWNER puede cambiar entre sucursales.

Por que es critico? Si tienes 2 talleres, el inventario de uno no debe mezclarse con el otro. Las sucursales mantienen todo separado.

2. Inicio (Dashboard)

Quien lo ve: Owner y Administrador

Que muestra

El dashboard es tu panel de control. Muestra los indicadores clave de tu taller:

Indicador	Que significa	Por que importa
Ingresos del periodo	Dinero que ha entrado (OTs cobradas + ventas POS)	Saber si estas ganando
OTs activas	Trabajos en proceso (autorizadas o en reparacion)	Saber la carga de trabajo
Vehiculos en taller	Autos que estan fisicamente en tu taller	Control de espacio
Por cobrar	Dinero que te deben (OTs terminadas sin cobrar)	Flujo de caja
Ingreso de hoy	Lo que cobraste hoy	Ver tu dia en tiempo real
Margen	Ganancia real (ingresos - costos internos)	Saber si eres rentable

Periodos

Puedes cambiar entre: Hoy, Semana, Mes, Ano o Todo.

Grafica semanal

Muestra tus ingresos de los ultimos 7 dias. Te ayuda a ver patrones (por ejemplo: los lunes entran mas autos que los viernes).

Actividad reciente

Las ultimas 8 acciones realizadas en el taller (creacion de OTs, cobros, etc.).

3. Clientes

Quien lo ve: Owner, Administrador, Recepcionista, Cajero

Por que es importante

Los clientes son el corazon de tu taller. Sin clientes no hay negocio. TorqueHub guarda el historial completo de cada cliente: todos sus vehiculos, todas sus visitas, todo lo que ha pagado.

Datos del cliente

- Nombre completo (obligatorio)
- Telefono / Celular (para contacto y WhatsApp)
- Correo electronico (para enviar cotizaciones)
- RFC (para facturacion)
- Uso CFDI (para facturacion)
- Direccion

Funciones clave

- **Buscar clientes** por nombre, telefono o correo.
- **Ver historial:** cada cliente muestra sus vehiculos, OTs y pagos.
- **Editar:** los datos del cliente pueden actualizarse en cualquier momento.

[IMPORTANTE]

Los clientes son compartidos entre todas las sucursales.

Si un cliente lleva su auto a la Sucursal Norte hoy y a la Principal manana, es el mismo cliente en ambas. Esto es asi porque el cliente es del taller, no de una sucursal especifica.



4. Vehiculos

Quien lo ve: Owner, Administrador, Mecanico, Recepcionista

Por que es importante

Cada vehiculo tiene su propio historial de reparaciones. Cuando un cliente regresa, puedes ver exactamente que se le hizo, cuando, y que se le cobro. Esto genera confianza y profesionalismo.

Datos del vehiculo

- Placas (identificador unico)
- Marca, Modelo, Ano
- Color
- Kilometraje (se actualiza en cada recepcion)
- VIN / Numero de serie (opcional)
- Cliente propietario (a quien pertenece)

Funciones clave

- **Buscar vehiculos** por placa, marca o modelo.
- **Ver historial completo:** OTs, recepciones, diagnosticos.
- **Un cliente puede tener varios vehiculos.**

[IMPORTANTE]

Al igual que los clientes, los vehiculos son compartidos entre sucursales.

Un mismo vehiculo puede atenderse en diferentes sucursales y su historial es visible en todas.

5. Ordenes de Trabajo (OT)

Quien lo ve: Todos los roles

Por que es importante

La OT es el documento central del taller. Es donde se registra todo el trabajo que se le hace a un vehiculo: diagnostico, refacciones, mano de obra, tiempo invertido y precio final. Es el origen de los cobros y la facturacion.

Estados de una OT

Estado	Que significa	Quien puede cambiarlo
Borrador	Se esta armando, no autorizada	Mecanico, Admin, Owner
Autorizada	El cliente aprobo el trabajo	Recepcionista, Admin, Owner
En proceso	El mecanico esta trabajando	Mecanico, Admin, Owner
Terminada	El trabajo esta listo	Mecanico, Admin, Owner
Entregada	El vehiculo fue entregado al cliente	Admin, Owner
Cancelada	Se cancelo el trabajo	Admin, Owner

Flujo recomendado

```

Borrador -> Autorizada -> En proceso -> Terminada -> Entregada
|
(Crear diagnostico o cotizacion primero)
  
```

Lineas de una OT

Cada OT puede tener multiples lineas:

- **Mano de obra:** descripcion del trabajo + horas + precio.
- **Refacciones:** productos del inventario que se instalaron.
- **Tarifas:** cargos adicionales (servicios externos, fletes).
- **Descuentos:** para aplicar promociones.

Timer de trabajo

El mecanico puede iniciar/detener un cronometro por OT para medir exactamente cuanto tiempo invirtio. Esto sirve para calcular la rentabilidad real del trabajo.

Cobrar una OT

Desde la OT puedes generar un cobro directo al POS. Esto convierte la OT en una venta registrada y descuenta inventario automaticamente.

Fotos de evidencia

Puedes adjuntar fotos del trabajo realizado en 3 fases:

- **BEFORE:** estado del vehiculo antes de trabajar.
- **DURING:** durante la reparacion.

- **AFTER:** resultado final.

Estas fotos sirven como evidencia ante disputas del cliente.

Notas internas

El mecanico puede registrar notas del trabajo (que encontro, que hizo, que recomendo). Estas notas son internas del taller.

6. Recepciones 360 grados

Quien lo ve: Owner, Administrador, Recepcionista

Por que es importante

La recepcion es el momento en que el cliente entrega su vehiculo. Es CRITICO documentar el estado del vehiculo al recibirlo para evitar disputas posteriores ("ese rayon ya estaba" vs "no, lo hicieron ustedes").

Que documenta una recepcion

1. **Datos de entrada:** vehiculo, cliente, motivo de ingreso.
2. **Fotos 360 grados:** 12 fotos obligatorias cubriendo todos los angulos.
3. **Nivel de combustible:** medidor visual de 9 niveles.
4. **Kilometraje:** se registra para control.
5. **Zonas danadas:** checklist detallado de carroceria.
6. **Tapones de valvula y rines:** verificacion de accesorios.
7. **Firma del cliente:** el cliente firma confirmando el estado.

Estados de una recepcion

Estado	Significado
Recibido	El vehiculo acaba de llegar
En proceso	Esta siendo diagnosticado/reparado
Listo	El trabajo termino, listo para entregar
Entregado	El vehiculo fue entregado al cliente

[IMPORTANTE]

La firma digital del cliente es tu proteccion legal.

Al firmar, el cliente confirma que el estado documentado (fotos, danos, combustible) es correcto. Guardala como respaldo ante cualquier disputa.

7. Diagnostico Vehicular

Quien lo ve: Owner, Administrador, Mecanico

Por que es importante

El diagnostico es la inspeccion tecnica del vehiculo por sistemas. Permite detectar problemas que el cliente no sabia que tenia, generando mas trabajo y demostrando profesionalismo.

Sistemas que se inspeccionan

- Motor
- Transmision
- Frenos
- Suspension
- Sistema electrico
- Direccion
- Aire acondicionado
- Emisiones
- Llantas y rines
- Carroceria y pintura
- Accesorios

Para cada sistema puedes registrar

- **Estado:** Bueno / Regular / Malo / No aplica.
- **Observaciones:** que se encontro.
- **Mediciones:** valores tecnicos (ej: espesor de balata, voltaje).
- **Precio estimado:** si se recomienda reparar.
- **Fotos:** evidencia del problema.

Conexion con cotizaciones

Un diagnostico puede convertirse en una cotizacion con un clic. Todas las observaciones y precios pasan automaticamente.

8. Cotizaciones

Quien lo ve: Owner, Administrador, Recepcionista

Por que es importante

La cotizacion es tu herramienta de venta. Una cotizacion clara y profesional cierra mas negocios que una conversacion verbal. El cliente ve exactamente que va a pagar y por que.

Estados de una cotizacion

Estado	Significado
Borrador	Se esta armando
Enviada	Se envio al cliente por correo/WhatsApp
Aprobada	El cliente acepto el trabajo
Rechazada	El cliente no acepto
Vencida	Paso la fecha de validez
Convertida	Se convirtio en OT

Funciones clave

- **Enviar por correo:** el cliente recibe un PDF profesional + enlace publico.
- **Vista publica:** el cliente ve la cotizacion en una pagina web sin login.
- **Aprobacion con firma:** el cliente aprueba o rechaza digitalmente.
- **Vigencia:** las cotizaciones expiran automaticamente (15 dias por defecto).
- **Convertir a OT:** con un clic, la cotizacion aprobada se vuelve OT.

[IMPORTANTE]

Las cotizaciones se filtran por sucursal.

Si estas en Sucursal Norte, solo veras las cotizaciones creadas ahi. El Dueno (OWNER) ve todas al seleccionar "Todas las sucursales".

9. Inventario

Quien lo ve: Owner, Administrador, Mecanico

Por que es importante

El inventario es tu dinero convertido en refacciones. Si no sabes que tienes, compras de mas (dinero atorado) o de menos (trabajos atrasados). Un inventario bien gestionado ahorra miles de pesos al anio.

Productos y existencias

TorqueHub maneja dos conceptos:

- **Producto:** la definicion (SKU, nombre, precio, categoria).
- **InventoryItem:** la existencia fisica en cada sucursal.

Un producto puede tener existencias diferentes en cada sucursal.

Datos de un producto

- **SKU** (codigo unico, obligatorio).
- **Codigo de barras** (para lector).
- **Nombre descriptivo.**
- **Categoria** (Frenos, Motor, Aceites, etc.).
- **Precio de costo** (lo que tu pagas).
- **Precio de venta** (lo que cobras).
- **Stock minimo** (alerta de stock bajo).
- **Unidad** (pieza, litro, kilo, juego).
- **Es servicio:** si es mano de obra (no se descuenta de inventario).

Movimientos de inventario

Cada vez que el stock cambia, se registra un movimiento:

- **Entrada (IN):** compra de refacciones, stock inicial.
- **Salida (OUT):** venta en POS, uso en OT.
- **Ajuste:** correccion manual de inventario.
- **Transferencia:** mover stock entre sucursales.

Alertas de stock bajo

El sistema te avisa cuando un producto baja de su stock minimo. Esto te permite reordenar a tiempo.

10. Punto de Venta (POS)

Quien lo ve: Owner, Administrador, Recepcionista, Cajero

Por que es importante

El POS es donde entra el dinero. Cada cobro que haces pasa por aqui. Registra que vendiste, como te pagaron y cuanto dinero ingreso.

Tipos de cobro

- **Cobro rapido:** productos y servicios sin OT.
- **Cobro de OT:** la OT se cobra desde su detalle.
- **Abono:** pago parcial de una OT grande.

Datos del cobro

- **Lineas:** productos/servicios con cantidad y precio.
- **Subtotal, IVA, Total:** calculo automatico.
- **Metodo de pago:** Efectivo, Tarjeta, Transferencia.
- **Referencia:** para tarjetas y transferencias (obligatorio).
- **Monto recibido:** para calcular el cambio.

[IMPORTANTE]

Recordatorios clave sobre el POS:

Cuando vendes un producto, se descuenta del inventario automaticamente.

Las ventas POS se filtran por sucursal.

Cada venta genera un codigo unico (POS-0001, POS-0002...).

Las ventas se vinculan a la sesion de caja abierta (si esta activada).

11. Caja

Quien lo ve: Owner, Administrador, Cajero

Por que es importante

La caja es el control del dinero en efectivo. Si no controlas tu caja, puede haber fugas de dinero sin que te des cuenta. El arqueo de caja al final del día te dice exactamente cuanto debe haber.

Sesiones de caja

- **Abrir caja:** registras el fondo inicial (ej: \$500 para cambio).
- **Durante el día:** cada venta en efectivo se suma automaticamente.
- **Cerrar caja:** cuentas el dinero fisico y registras el total.
- **Diferencia:** el sistema calcula si falta o sobra dinero.

Movimientos de caja

Puedes registrar movimientos manuales:

- **Ingreso:** dinero que entra por conceptos no POS (ej: venta externa).
- **Gasto:** dinero que sale (ej: compra de refacciones en efectivo, cafe).

Reporte de caja

Al cerrar la sesion, obtienes un reporte con:

- Fondo inicial
- Total de ventas en efectivo
- Total de ingresos manuales
- Total de gastos
- Saldo esperado
- Saldo contado (lo que realmente hay)
- Diferencia

12. Avisos y Recordatorios

Quien lo ve: Owner, Administrador, Recepcionista

Por que es importante

Los recordatorios son tu herramienta de fidelizacion. Un cliente que recibe un aviso de "Su cambio de aceite vence en 5 dias" es un cliente que regresa. Los recordatorios generan trabajo recurrente.

Tipos de aviso

- **Mantenimiento:** cambio de aceite, afinamiento, frenos.
- **Verificacion:** citas para inspeccion vehicular.
- **Vencimientos:** tarjetas, polizas, permisos.
- **Personalizados:** cualquier recordatorio que necesites.

Estados

Estado	Significado
Pendiente	Aun no vence
Vencido	Ya paso la fecha y no se atendio
Completado	Se realizo el trabajo

[IMPORTANTE]

Los avisos vencidos aparecen como notificacion roja (badge) en la app.

Esto te ayuda a contactar al cliente proactivamente: "Don Beto, su cambio de aceite vencio hace 2 dias, le agendamos su cita?".

13. Reportes

Quien lo ve: Owner, Administrador

Por que es importante

Los reportes te dicen como va tu negocio. Sin reportes, vas a ciegas. Con reportes, puedes tomar decisiones: "Estoy ganando mas en frenos que en afinamientos" o "Mi margen en aceite es muy bajo".

Tipos de reporte

1. **Ingresos:** ventas por dia, semana, mes.
2. **Ordenes de trabajo:** estado de OTs, tiempo promedio.
3. **Inventario:** valor del stock, productos sin movimiento.
4. **Fiscal:** totales para declaracion de impuestos (IVA cobrado).

Exportacion

Todos los reportes se pueden exportar a PDF para imprimir o compartir.

14. Equipo y Roles

Quien lo ve: Owner (todo), Administrador (ver equipo)

Por que es importante

Tu equipo es tu extension. Cada persona debe ver solo lo que necesita para su trabajo. Un mecanico no necesita ver los ingresos del taller; un cajero no necesita diagnosticar vehiculos. Los roles mantienen el orden y la seguridad.

Roles disponibles

Rol	Que puede ver	Que puede hacer
Dueno (OWNER)	Todo	Todo
Administrador	Todo excepto plan y facturacion	Gestionar taller
Mecanico	Vehiculos, OTs, inventario, diagnosticos	Trabajar en OTs
Recepcionista	Clientes, vehiculos, recepciones, cotizaciones, POS	Recibir vehiculos
Cajero	Clientes, vehiculos, OTs, POS	Cobrar

Invitar miembros

1. Owner va a Equipo -> Invitar miembro.
2. Captura: correo, rol y sucursal.
3. El invitado recibe un correo con un enlace.
4. Completa su registro (nombre + contraseña).
5. Queda activo y puede iniciar sesion.

[IMPORTANTE]

Permisos y asignacion de sucursal:

Los mecanicos, recepcionistas y cajeros se asignan a una sucursal.
El Dueno puede reasignar a alguien de sucursal en cualquier momento.
Los roles se pueden cambiar (ej: mecanico -> administrador).
Solo el Dueno puede invitar, cambiar roles y eliminar miembros.

15. Planes y Suscripcion

Quien lo ve: Owner

Plan disponible

Plan BASE - Incluye:

- Funciones completas del taller
- 2 usuarios (Dueno + 1)
- 1 sucursal
- Acceso web + Android

Add-ons disponibles

Add-on	Que incluye
Multi-Usuario	+5 usuarios adicionales (acumulable)
Extra	+7 usuarios y +1 sucursal adicional (acumulable)
Portal Web	Acceso desde navegador web

Pago

- **Mensual:** renovacion automatica cada 30 dias.
- **Anual:** renovacion cada 365 dias con descuento.
- Se procesa con Stripe (tarjeta de credito/debito).
- Cancelable en cualquier momento desde Configuracion -> Facturacion.

Trial

- 15 dias gratuitos al registrarte.
- Acceso a todas las funciones.
- Sin tarjeta requerida.
- Al vencer, los datos se conservan (no se pierden).

Anexo A. Flujo de trabajo recomendado

Flujo completo (de principio a fin)

1. Registrar cliente -> Clientes -> Nuevo
2. Registrar vehiculo -> Vehiculos -> Nuevo
3. Recibir vehiculo -> Recepciones -> Nueva recepcion 360 grados
4. Diagnosticar -> Diagnostico -> Nueva inspeccion
5. Cotizar -> Cotizaciones -> Nueva -> Enviar al cliente
6. Convertir en OT -> Desde la cotizacion aprobada
7. Trabajar -> OT -> Cambiar estado a "En proceso"
8. Cobrar -> OT -> Cobrar (genera venta POS)
9. Entregar vehiculo -> Recepcion -> Cambiar a "Entregado"
10. Programar proximo servicio -> Avisos -> Crear recordatorio

Flujo rapido (cliente recurrente)

1. Recibir vehiculo -> Recepcion 360 grados (cliente y auto ya existen)
2. Crear OT directa -> Ordenes -> Nueva
3. Cobrar -> POS
4. Entregar -> Recepcion -> Entregado

Anexo B. Preguntas frecuentes

Puedo usar TorqueHub sin internet??

No. TorqueHub es un servicio en la nube. Necesitas internet para acceder.

Se pierden mis datos si no pago??

No. Al vencer el plan, los datos se conservan 30 días. Si pagas dentro de ese periodo, todo sigue igual.

Puedo cambiar de plan despues??

Si, desde Configuración -> Facturación puedes subir o bajar de plan.

Las fotos ocupan espacio limitado??

Las fotos se almacenan en el servidor. Si superas la cuota de tu plan se te notificará para liberar espacio o mejorar de plan.

Puedo exportar todos mis datos??

Si. Desde Reportes puedes exportar a PDF. Tu información es tuya.

TorqueHub - Workshop Cloud

PRODUCTOS Y SERVICIOS VILLALEON S.R.L. DE C.V.
contacto@villaleon.mx | +52 971 137 9429 | torquehub.cloud