**Documento de Negocio**

**Proyecto SGIVF**

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción** | **Autor** |
| 06/09/2018 | Version 1.0 | Arteaga Quico Alisson Diane |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Tabla de Contenidos**

[**1.** **Introducción:** 4](#_Toc524005075)

[**1.1.** **Propósito** 4](#_Toc524005076)

[**1.2.** **Alcance** 4](#_Toc524005077)

[**1.3.** **Definiciones, siglas y abreviaturas** 4](#_Toc524005078)

[**1.4.** **Referencias** 5](#_Toc524005079)

[**2.** **Proceso1: Gestionar Venta** 5](#_Toc524005080)

[**2.1.** **Ficha de Proceso** 5](#_Toc524005081)

[**2.2.** **Diagrama del Proceso** 6](#_Toc524005082)

[**2.3.** **Descripción de actividades** 7](#_Toc524005083)

[**3.** **Proceso3: Gestionar Inventario** 8](#_Toc524005084)

[**3.1.** **Ficha de Proceso** 8](#_Toc524005085)

[**3.2.** **Diagrama del Proceso** 9](#_Toc524005086)

[**3.3.** **Descripción de actividades** 10](#_Toc524005087)

1. **Introducción:**
   1. **Propósito**

El presente documento tiene como propósito definir las principales actividades del negocio de la farmacia como lo son la gestión de ventas y gestión de inventario, para esto el equipo de Programsy en conjunto con las partes interesadas evaluó y selecciono los principales procesos que componen dichas actividades con el fin de automatizarlos mejorando así la calidad y la eficiencia del servicio que brindan.

* 1. **Alcance**
  2. **Definiciones, siglas y abreviaturas**
  3. **Referencias**

1. **Proceso1: Gestionar Venta**
   1. **Ficha de Proceso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-001 | **Proceso** | Gestionar Venta |
|  |  | **Responsable** |  |
| **Objetivo / Propósito** |  |  |  |
| **Frecuencia** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

* 1. **Diagrama del Proceso**
  2. **Descripción de actividades**

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

1. **Proceso3: Gestionar Inventario**
   1. **Ficha de Proceso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-002 | **Proceso** | Gestionar Inventario |
|  |  | **Responsable** |  |
| **Objetivo / Propósito** |  |  |  |
| **Frecuencia** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

* 1. **Diagrama del Proceso**
  2. **Descripción de actividades**

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

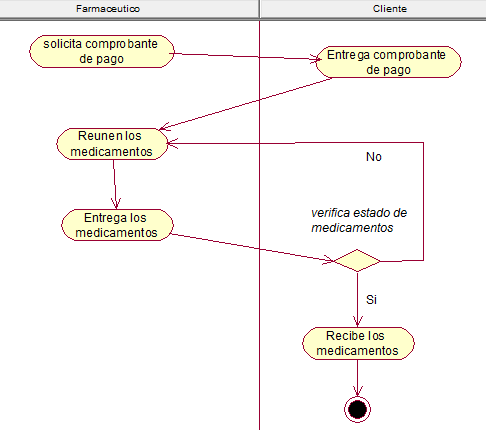
|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |

1. **Proceso5: Recepción del Pedido**
   1. **Ficha de Proceso**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número o código**  **de proceso** | PROC-005 | **Proceso** | Gestionar Venta |
|  |  | **Responsable** |  |
| **Objetivo / Propósito** | El objetivo de este proceso es el de hacer entrega de los medicamentos comprados al cliente |  |  |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza después de efectuarse una venta |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Identificador** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| 1 | Solicitar comprobante de pago | Farmacéutico solicita comprobante | Solicitud del comprobante |
| 2 | Entrega de comprobante de pago | El comprobante y la lista de compra | Lista de compra |
| 3 | Reúne los medicamentos | Lista de compra | Los medicamentos comprados |
| 4 | Entrega los medicamentos | Medicamentos comprados | Entrega de los medicamentos comprados |
| 5 | Verifica el estado de los medicamentos | Medicamentos comprados | El estado de los medicamentos |
| 6 | Entrega de los medicamentos | La entrega de los medicamentos comprados | Realización de la recepción de medicamentos |

* 1. **Diagrama del Proceso**



* 1. **Descripción de actividades**

A continuación, se procederá a describir las actividades, el rol que realiza cada una de ellas y el tipo a la que pertenecen.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| 1 | Solicitar comprobante de pago | El farmacéutico solicita al cliente el comprobante que contiene la lista de compra | Farmacéutico | Manual |
| 2 | Entrega de comprobante de pago | El cliente entrega el comprobante | Cliente | Manual |
| 3 | Reúne los medicamentos | El farmacéutico reúne los medicamentos mencionados en la lista de compra | Farmacéutico | Manual |
| 4 | Entrega los medicamentos | El farmacéutico hace entrega de los medicamentos junto al comprobante al cliente | Farmacéutico | Manual |
| 5 | Verifica el estado de los medicamentos | El cliente comprobara el estado de los medicamentos de su compra e informara cualquier incidencia | Cliente | Manual |
| 6 | Entrega de los medicamentos | El cliente recibe los medicamentos que solicito en su compra | Cliente | Manual |