

Universidad de Sevilla

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática

## **Buenas prácticas**

### **Comité de finanzas**




Grado en Ingeniería Informática – Ingeniería del Software

Evaluación y Gestión de la Configuración


Curso 2018 – 2019

Fecha	Versión
30/11/2018	V1r00

	<p>Evaluación y Gestión de la Configuración Buenas prácticas</p>
---	--

## Índice de contenido

1. Introducción.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Contenido.....	3
3.1. Constitución del comité de Finanzas .....	3
3.2. Papeleta .....	4
3.3. Campañas de Ingresos .....	5
3.4. Patrocinadores .....	5
3.5. Tesorería .....	6
3.6. Ayudas/Burocracia.....	6
3.7. Organización.....	7
4. Conclusiones .....	8
5. Referencias.....	8
Glosario de términos.....	8

	Evaluación y Gestión de la Configuración Buenas prácticas

## Índice de figuras

<i>Figura 1. Subgrupos del comité.....</i>	<i>4</i>
--	----------



## 1. Introducción

Desde el curso 2013/2014, los alumnos de Ingeniería Informática – Ingeniería del Software de la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (Universidad de Sevilla) organizan unas jornadas sobre innovación tecnológica y emprendimiento.

Este año, las jornadas harán hincapié en el 50 aniversario de la Ingeniería del Software como profesión.

## 2. Objetivo

Como comité de finanzas, el objetivo principal es obtener ingresos para sufragar los gastos relacionados con la organización de Innosoft Days. El comité se centrará principalmente en los temas relacionados con la recaudación de ingresos, ya sea mediante ayudas, patrocinadores o campañas de ingresos.

## 3. Contenido

A continuación se describirán problemáticas que el comité se ha encontrado a la hora de llevar a cabo las distintas tareas.

### 3.1. Constitución del comité de Finanzas

Durante la primera reunión, se definieron los roles de cada miembro del comité, para ello se hizo una breve encuesta mediante Google Forms en la que los miembros decidían qué trabajo querían realizar durante las jornadas.

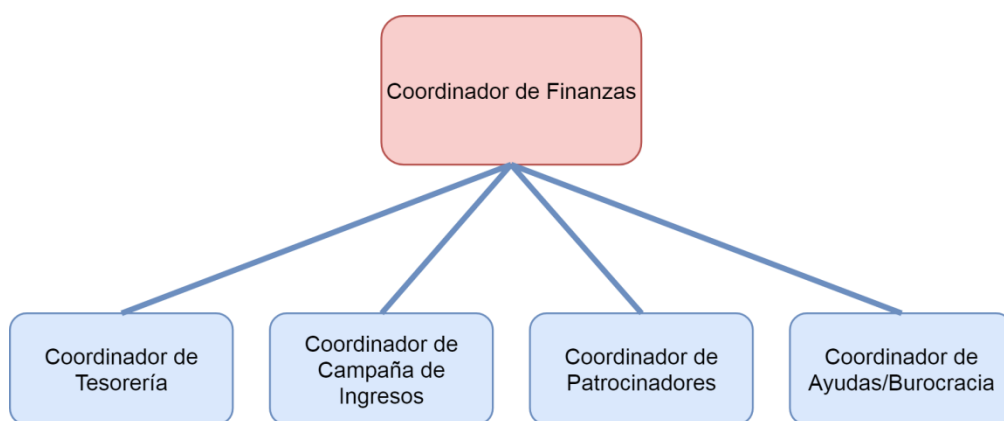
Esta medida resultó muy útil ya que desde el principio se tenía claro qué tareas debían de realizar los distintos miembros del comité y por tanto podía empezar a trabajar en ello desde el primer momento.

También se definió el sistema de comunicación, para ello se hizo uso de la aplicación de mensajería instantánea Telegram. En ella se creó un grupo con todos los miembros del comité en el que se exponían las ideas, dudas y sugerencias.

Esta medida resultó de gran ayuda, ya que se podía tener contacto directo y al instante con todos los miembros del comité.

El principal problema que surgió a la hora de constituir el comité fue que había muchos miembros dirigiéndose hacia el coordinador, lo cual saturaba al mismo y hacía que la comunicación con él sea lenta y poco eficiente.

La solución que se propone es crear subgrupos internos con sus respectivos coordinadores como los reflejados en el *Figura 1*, de este modo se facilitarían las comunicaciones de todos los miembros y la toma de decisiones, de este modo el trabajo sería más eficiente.



*Figura 1. Subgrupos del comité*

### 3.2. Papeleta

Desde el primer momento se debe concretar qué comité será el encargado de crear el diseño de la papeleta, quién pondrá el precio, buscará el presupuesto de impresión, quién será el encargado de recortarlas y quién de buscará el premio que se incluirá en ella. Ya que la venta de papeletas es una de las mayores fuentes de ingresos y cuanto antes estén hechas esas tareas, se dispondrá de más tiempo para poder vender las papeletas.

El problema que surgió fue que no se sabía a quién le correspondía las distintas tareas relacionadas con la papeleta. El comité de finanzas les asignó algunas tareas como el diseño a algunos miembros y posteriormente se supo que ese trabajo se le había asignado al comité de comunicación. De este modo se hizo doble trabajo y por tanto se perdió mucho tiempo.

Todo esto se debe a la falta de comunicación entre los distintos comités.



Sugerencias para el comité de finanzas:

- La tarea de recorte de las papeletas la realizó el comité de finanzas y como sugerencia para futuros organizadores se quiere dejar constancia de que la Conserjería la Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática (Universidad de Sevilla) dispone de una guillotina, la cual fue utilizada este año para que los miembros del comité puedan realizar dicha tarea.
- Hacer un seguimiento de venta de papeletas de forma digital, ya que muchos miembros del comité extraviaron los comprobantes de venta.
- Estudiar en profundidad el premio que se sorteara, no tener miedo a proponer premios con un coste más elevado porque al final se rentabilizará con la venta de las papeletas.
- Definir desde el primer momento la forma de realizar el sorteo, las distintas herramientas que se utilizarán.
- Crear una aplicación para realizar el sorteo, en la cual además de usarse para realizar el sorteo se podrá utilizar para incluir publicidad de los distintos patrocinadores.

### **3.3. Campañas de Ingresos**


Durante la organización de ésta edición de Innosoft Days, hubo poca participación en éste ámbito. Desde el comité se quiere hacer hincapié en que se fomente ésta tarea desde la primera reunión, ya que hubo pocas sugerencias para conseguir ingresos.

Además de que puede ser una buena forma de conseguir horas de trabajo durante las jornadas, para las futuras evidencias.

### **3.4. Patrocinadores**

El comité de finanzas quiere hacer hincapié en que debe haber una comunicación directa y activa con el comité de programa para poder realizar algunas tareas del comité de finanzas cuanto antes, como puede ser la búsqueda de patrocinadores.

El comité de programa debe tener cuanto antes documentos como la programación de las jornadas con los ponentes que asistirán a Innosoft Days. Con esta documentación, los miembros del comité de finanzas podrán realizar una búsqueda de patrocinadores, ya que si se acude a los

	Evaluación y Gestión de la Configuración Buenas prácticas
---	--

patrocinadores sin ningún tipo de documentación será difícil que alguien quiera patrocinar o colaborar.

Como sugerencias para el comité de comunicación:

- Proponer a los patrocinadores la opción de que envíen a personal de su empresa para realizar una ponencia.
- Hacer más campaña de publicidad como ceder carteles de Innosoft Days a los distintos patrocinadores para que puedan hacer uso de él, ya sea para colocarlos en las entradas de sus instalaciones o repartiéndolas entre sus trabajadores.
- Colocar banners publicitarios de los distintos patrocinadores en las instalaciones de la escuela o en las aulas donde se vayan a realizar las ponencias.
- Si un ponente viene de una empresa con la cual no se ha mantenido contacto, establecerlo y proponerles que sean patrocinadores de las jornadas ya que al tener a una persona de su empresa dando una ponencia las posibilidades de que accedan a patrocinar es mayor.

### 3.5. Tesorería

Durante esta edición, se elaboró un documento de gastos e ingresos completamente detallados, aunque hubo algunos aspectos que no se tuvieron en cuenta.

Como sugerencia para futuras ediciones:

- Pedir tickets de compras y gastos para llevar un control más exhaustivo.
- Elaborar un documento de datos como el realizado durante ésta edición.
- Disponer de un tesorero activo y con alta disponibilidad.
- Disponer de un canal de comunicación directo con el tesorero, como alguna aplicación de mensajería instantánea.

### 3.6. Ayudas/Burocracia

Durante esta edición no se ha podido ahondar en este tema ya que al no disponer de una asociación, no se ha podido solicitar diferentes ayudas.



Si en futuras ediciones se constituye una asociación se podría optar a ayudas económicas y así conseguir más ingresos, además de poder emitir facturas a los patrocinadores si éstos la solicitan, ya que durante ésta edición algunos patrocinadores solicitaron dichas facturas para ellos poder incluir ese gasto en sus cuentas pero al no disponer de ninguna asociación, no se pudo hacer entrega de ningún tipo de factura.

Si no se hubiese constituido la asociación, desde el comité de finanzas se sugiere:


- Desde la primera reunión, tener claro quién será el encargado de recibir las ayudas económicas de los patrocinadores o en qué cuenta bancaria se ingresarán dichas ayudas.

### **3.7. Organización**

El comité quiere hacer hincapié en distintos aspectos importantes para la organización del comité de finanzas:

- Fomentar la comunicación tanto en entre los miembros del comité como entre los distintos comités.
- Nombrar a un ayudante de coordinador, ya que al tener el comité muchos miembros, el coordinador se puede ver saturado de peticiones, preguntas, entre otras cosas.
- Pedir a los miembros del comité que sean activos durante toda la organización.
- No tener miedo a hacer uso del dinero heredado de los compañeros del curso anterior.
- Pedir presupuestos de gastos a los distintos comités sobre las actividades que quieren llevar a cabo durante las jornadas para poder gestionar de forma óptima el dinero disponible.
- Informar a los distintos comités del dinero disponible para gastos, para que puedan realizar mejores actividades, más elaboradas y atractivas.



	Evaluación y Gestión de la Configuración Buenas prácticas
---	--

#### 4. Conclusiones

Al empezar con la constitución del comité hubo un poco de desorganización debido a la falta de información tanto de los miembros del propio comité como de los distintos comités.

Con el paso del tiempo la organización mejoró notablemente y se pudieron realizar la gran mayoría de las tareas, aunque algunas ideas se quedaron sin elaborar por falta de tiempo.

Los miembros del comité aprendieron tanto a organizar un evento de gran magnitud como a trabajar en equipos de muchos miembros.

#### 5. Referencias

[1]. Innosoft Days, Página principal, <https://institucional.us.es/innosoft/> .

#### Glosario de términos

<i>Comité</i>	<i>Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo.</i>
<i>Google Forms</i>	<i>Google Forms es una aplicación de administración de encuestas</i>
<i>Innosoft Days</i>	<i>Jornadas sobre innovación tecnológica y emprendimiento organizadas por alumnos de cuarto curso de Ingeniería Informática – Ingeniería del Software (Universidad de Sevilla).</i>
<i>Sponsor</i>	<i>Persona o entidad que patrocina una actividad.</i>
<i>Telegram</i>	<i>Aplicación de mensajería y VOIP.</i>