# Introducción

# Objetivos

# Analisis de módulos y áreas funcionales

## Módulos involucrados

### Área financiera

El área financiera es responsable de supervisar y gestionar los recursos financieros de la empresa. Esto incluye la elaboración de estados financieros, la planificación y ejecución presupuestaria, la gestión de archivos, la obtención de financiamiento y toma de decisiones financieras estratégicas.

**Objetivo:** Proporcionar información precisa y oportuna para respaldar la toma de decisiones empresariales y garantizar la salud financiera de la organización.

### Área administrativa

El área administrativa es responsable de coordinar y supervisar un conjunto diverso de funciones cruciales para el funcionamiento eficiente de la empresa. Su objetivo principal es garantizar un entorno de trabajo organizado y eficaz que permita a la organización alcanzar sus metas y objetivos de manera eficiente.

**Objetivo:** Garantizar un entorno de trabajo organizado y eficaz que permita a la organización alcanzar sus metas y objetivos de manera eficiente.

### Área operativa

El área operativa se enfoca en la ejecución de las actividades cotidianas que permiten la producción de bienes o la prestación de servicios. Esto abarca desde la gestión de la producción, la logística, la atención al cliente y la supervisión de procesos clave.

**Objetivo:** Garantizar la eficiencia y calidad en la entrega de productos o servicios de acuerdo a los estándares y requisitos establecidos.

### Área gerencial

El área gerencial desempeña un papel fundamental en la formulación y ejecución de la estrategia empresarial. Los gerentes en esta área están a cargo de definir la visión y los objetivos de la empresa, planificar las acciones necesarias para lograrlos y supervisar el desempeño de todos los departamentos y equipos.

**Objetivo:** Encargada de la toma de decisiones estratégicas, la asignación eficiente de recursos y la creación de un entorno que fomente la productividad y el logro de metas.

### Área de Recursos Humanos

El área de Recursos Humanos de la organización se enfoca en la gestión integral de su capital humano. Sus responsabilidades incluyen la atracción y selección de talento, el desarrollo y capacitación de los empleados, la administración de compensaciones y beneficios, la gestión de las relaciones laborales y la promoción de un ambiente de trabajo inclusivo y colaborativo.

**Objetivo:** Maximizar el potencial de los empleados y fomentar un entorno en el que puedan contribuir al éxito y el crecimiento sostenible de la empresa.

### Área de sistemas

El área de sistemas es responsable de planificar, implementar, mantener y mejorar todos los recursos y sistemas relacionados con la tecnología de la información. Esto incluye la gestión de hardware, software, redes, bases de datos, seguridad de la información y la automatización de procesos empresariales.

**Objetivo:** Garantizar la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información, así como optimizar la eficiencia y la productividad a través de la tecnología.

# Metodología del trabajo

## Coordinaciones previas

### Reunión inicial con el cliente

Se llevará a cabo una reunión inicial con el “” de la empresa. Durante esta reunión, se discutirán los objetivos, requerimientos y expectativas del sistema informático propuesto. Esto establecerá una comunicación efectiva y proporcionará una compresión compartida de los objetivos del proyecto.

### Evaluación de la infraestructura existente

Se realizará un análisis detallado de la infraestructura tecnológica y de la información actual de la empresa. Esto incluirá la revisión del hardware, software, bases de datos, y otros sistemas que estén en uso.

### Levantamiento de información de las áreas relevantes

Se llevará a cabo un proceso de recopilación de información en las áreas de la empresa donde se implementará el sistema informático. Esto implicará entrevistar a los usuarios y responsables de cada área para comprender sus necesidades y procesos de trabajo. Se recopilará información detallada sobre los flujos de trabajo, datos requeridos y otros aspectos relevantes.

### Análisis de requerimientos

Con la información recopilada, se realizará un análisis de los requerimientos del sistema. Se documentará los requisitos funcionales y no funcionales, lo que servirá como base para el diseño y desarrollo del sistema.

### Planificación del proyecto

Se elaborará un plan detallado del proyecto, incluyendo una cronología de actividades y una estimación de los costos involucrados. Se acordarán los hitos y entregables con el cliente.

### Aprobación del plan

Una vez que se haya elaborado el plan del proyecto, este será presentado al cliente para su revisión y aprobación. La implementación del sistema no se llevará a cabo hasta que el cliente haya otorgado su aprobación.

# Costos

# Condiciones

Tiempo del levantamiento de información será de tantos días, etc.