

---

**FRACOGA SA**

---

**Sistema de REDEM**

**Segundo Avance**

**Versión 2.0**

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

## Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
26/10/2023	1.0	Versión preliminar como propuesta de desarrollo.	Diaz Dylan S. - 56425 Figueroa D. Agostina - 56426 Furmanski Lucas J. - 56456
12/12/2023	2.0	Versión preliminar como propuesta de desarrollo.	Diaz Dylan S. - 56425 Figueroa D. Agostina - 56426 Furmanski Lucas J. - 56456

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

# Tabla de Contenidos

## Contenido

### VISIÓN

1	Introducción	4
1.1	Propósito	4
1.2	Alcance	4
1.3	Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones	4
1.4	Referencias – [Otros documentos]	4
2	Orientación	4
2.1	Descripción del Problema / Oportunidad	4
3	Descripción del personal involucrado [Stakeholders]	5
3.1	Resumen del personal involucrado (No usuarios)	5
3.2	Resumen de Usuarios	6
4	Visión general del producto [Sistema de información]	7
5	Resumen de las características del Sistema de Información	8
5.1	Interfaz de Usuario Intuitiva:	8
5.2	Control de Acceso:	8
5.3	Notificaciones y Alertas:	8
5.4	Integración con otros sistemas	8

### ESPECIFICACIÓN COMPLEMENTARIA

6	Introducción	9
6.1	Propósito	9
6.2	Alcance	9
6.3	Referencias – [Otros documentos]	9
7	Reglas del dominio – [Reglas de negocio]	9
8	Información en dominio de interés	10
8.1	Descripción del Proceso	11

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

# Visión

## 1 Introducción

### 1.1 Propósito

Este documento tiene como objetivo mostrar las mejoras sugeridas para el proceso de recepción de compras de la empresa, identificando los problemas actuales, quiénes se ven afectados por los mismos y qué necesitan.

### 1.2 Alcance

Este documento tiene como propósito principal explicar cómo funciona actualmente el proceso de Recepción de Mercadería de la empresa FRACOGA. Además, se buscan métodos para hacer este proceso más eficiente y se analiza la posibilidad de automatizar ciertas partes para ahorrar tiempo y recursos. El objetivo final es ayudar a la organización en sus operaciones relacionadas con el proceso ya mencionado antes.

### 1.3 Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones

- FRACOGA S.A.: Empresa
- Carga: Conjunto de granos transportados en un camión.

### 1.4 Referencias – [Otros documentos]

- Documento de la empresa
- Documento de Especificación Complementaria

## 2 Orientación

### 2.1 Descripción del Problema / Oportunidad

El problema / oportunidad	El proceso actual de recepción de cargas es ineficiente, ya que toma mucho tiempo y presenta dificultades, tales como: duplicación de información (posible duplicación al realizar tareas manuales, generando confusiones y errores); pérdida de información (mayor riesgo de pérdida de datos por operaciones manuales, como errores de transcripción o falta de almacenamiento centralizado); ineficiencia en el tiempo; problemas en la distribución de información al almacenar y distribuir información. Todo esto porque la mayor parte del proceso se realiza de forma manual.
Afecta a	Personal de las áreas de compras y administración.
Una adecuada solución sería	La automatización del proceso de recepción de mercadería.

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

El impacto / beneficio sería	<p>Registro de pesaje y generación-envío de informes-tickets instantáneos.</p> <p>Optimizar tiempo de reclamo por cambio de mercadería.</p> <p>Agilización del flujo de trabajo.</p>
------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3 Descripción del personal involucrado [Stakeholders]

#### 3.1 Resumen del personal involucrado (No usuarios)

Nombre	Descripción	Responsabilidades
Marcos Bruchman	Auxiliar contable, a cargo del registro de las cargas recibidas	<p>Recibir y revisar las órdenes de compra y carga para asegurarse de que sean precisas y se ajusten a las normas y procedimientos.</p> <p>Clasificar y codificar transacciones de acuerdo con el plan de cuentas de la empresa para facilitar la contabilidad y generar informes financieros precisos.</p> <p>Trabajar en estrecha colaboración con los demás departamentos para garantizar una comunicación efectiva y una gestión eficiente de las cargas recibidas.</p>
Auxiliar de compras	Auxiliar de compras, a cargo de los operarios de la balanza	<p>Supervisar y coordinar las actividades de los operarios de la balanza para garantizar la precisión en el pesaje de los transportes.</p> <p>Supervisar la recepción de los productos, verificar la conformidad con los pedidos y asegurarse de que los productos sean de alta calidad.</p> <p>Registrar todas las transacciones relacionadas con la recepción de mercancías, las órdenes de compra y las ordenes de carga.</p>
Díaz Dylan Figueroa Agostina Furmansky Lucas	Programadores, analistas de sistemas y diseñadores.	<p>Elaborar los módulos del programa informático que responda a las necesidades del área.</p> <p>Planificar, dirigir y orientar las actividades destinadas a la producción y ciclo de vida del sistema de información.</p> <p>Especificar requerimientos y realizar entrevistas para conocer los problemas a los que se enfrenta la empresa y así, poder brindar las soluciones.</p>

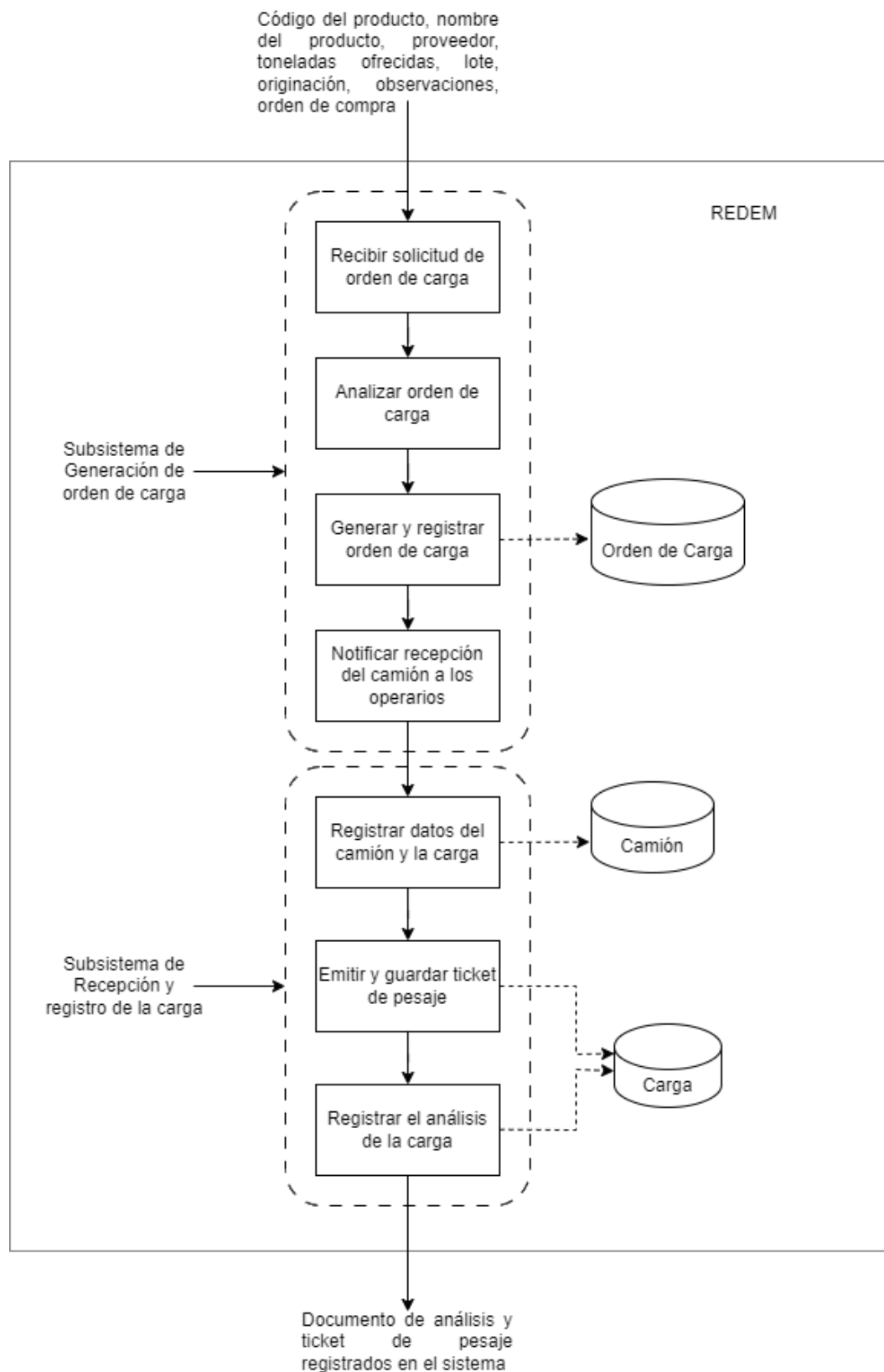
Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

### 3.2 Resumen de Usuarios

Nombre	Descripción
Proveedor	Utilizará el sistema para registrar la solicitud de la orden de carga.
Personal del área de administración	Recibirá las solicitudes de orden de carga y las analizará. Para posteriormente elaborarlas y registrarlas en el sistema.
Operarios de balanza	Resgistrará los datos de la carga recibida. Emitirá el ticket de pesaje.
Peritos de granos	Analizará la carga de granos recibida. Confeccionará el documento de pericia (o análisis) de la mercadería recibida y la registrará en el sistema.

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

#### 4 Visión general del producto [Sistema de información]



Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

## **5 Resumen de las características del Sistema de Información**

### **5.1 Interfaz de Usuario Intuitiva:**

El sistema ofrecerá una interfaz de usuario amigable y bien diseñada que garantice que todos los usuarios, independientemente de su experiencia, puedan navegar y utilizar el software de manera intuitiva y eficiente.

### **5.2 Control de Acceso:**

El sistema tendrá un sólido control de acceso que garantice que los usuarios solo tengan acceso a las funciones y datos que son relevantes para sus roles y responsabilidades.

### **5.3 Notificaciones y Alertas:**

El sistema incluirá un sistema de notificaciones y alertas que informará a los vendedores cuando sus solicitudes de carga sean aceptadas o rechazadas en tiempo real.

### **5.4 Integración con otros sistemas**

El sistema generará datos que puedan ser utilizados por otro sistema de la empresa que es el de sistema de producción.



Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

## Especificación Complementaria

### 6 Introducción

#### 6.1 Propósito

El propósito del documento de especificación complementaria es proporcionar un registro detallado de todos los requisitos adicionales que deben ser considerados como restricciones para el sistema de información en desarrollo. Estos requisitos complementarios abordan aspectos específicos del dominio del problema, tales como reglas de negocio, políticas y normas de la empresa, cuestiones legales y de licencia, así como estándares que el sistema debe cumplir. En esencia, la especificación complementaria actúa como un complemento a la especificación principal del sistema, asegurando que se capturen y se cumplan todas las restricciones y requisitos que no están cubiertos por la especificación principal.

#### 6.2 Alcance

Este documento tiene como propósito principal explicar cómo funciona actualmente el proceso de Recepción de Mercadería de la empresa FRACOGA. Además, se buscan métodos para hacer este proceso más eficiente y se analiza la posibilidad de automatizar ciertas partes para ahorrar tiempo y recursos. El objetivo final es ayudar a la organización en sus operaciones relacionadas con el proceso ya mencionado antes.

#### 6.3 Referencias – [Otros documentos]

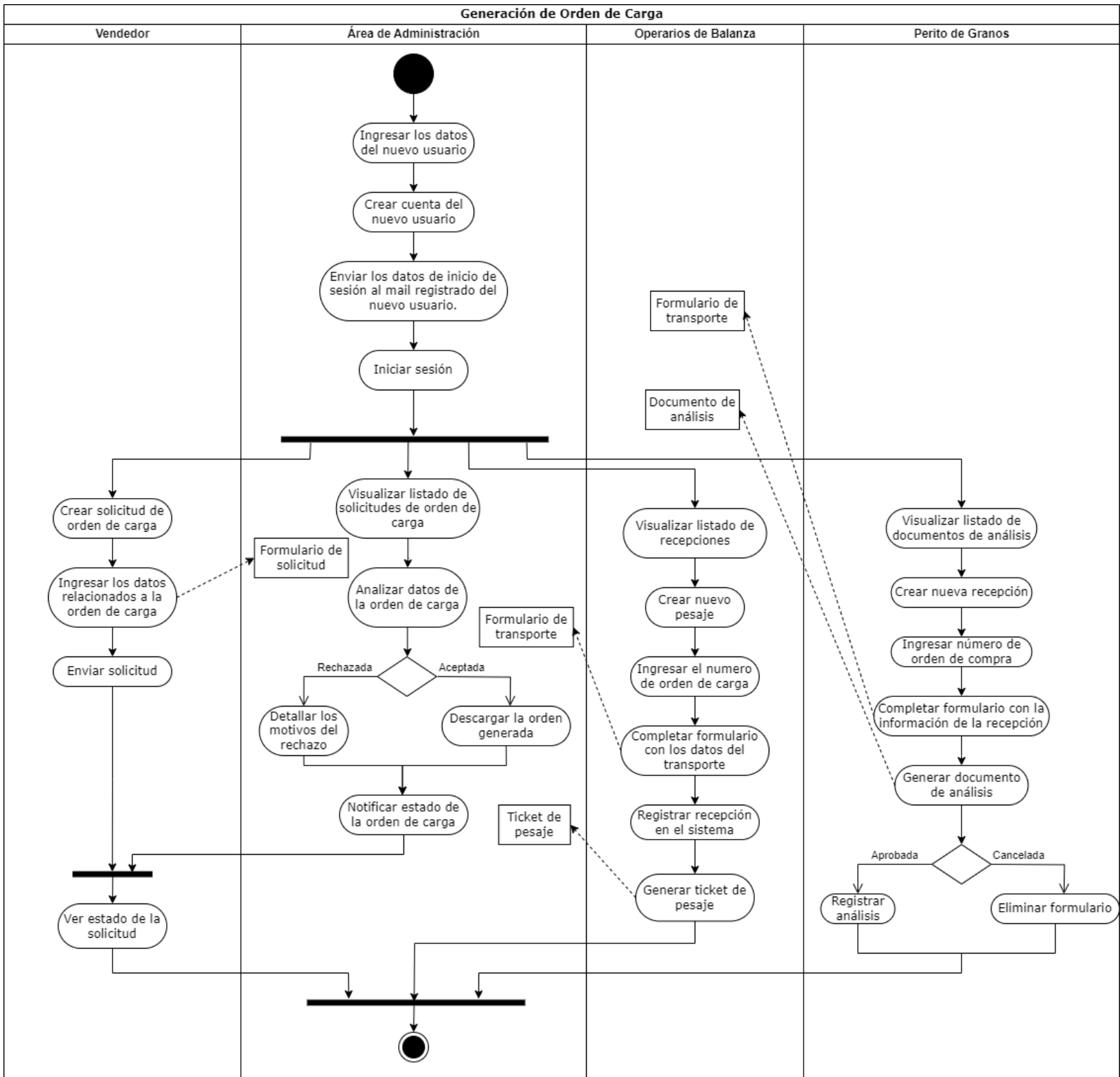
- “Documento de la Empresa” V 2.0
- “Documento VISIÓN” V 2.0

### 7 Reglas del dominio – [Reglas de negocio]

Id	Regla	Grado de variación	Origen
01	La orden de compra debe ser autorizada por el Gerente de Compras antes de ser enviada al área de Administración	Bajo	Regla del proceso
02	No se pueden crear nuevas solicitudes de “orden de carga” con el mismo número de “orden de compra”.	Bajo	Regla del proceso
03	El pesaje del camión en la balanza es obligatorio y se debe registrar en el sistema para asegurarse de que coincide con lo que se esperaba según la orden de compra.	Bajo	Política de recepción de la empresa

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

## 8 Información en dominio de interés



Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

## 8.1 Descripción del Proceso

### Descripción del Proceso “Recepción de Mercadería”

El proceso automatizado, comienza con el registro del usuario por primera vez. El personal de administración de la empresa, ingresa los datos del nuevo usuario, tales como nombre completo, dirección de correo electrónico, contraseña, número de teléfono y tipo de usuario (Operario de balanza, perito de granos o vendedor). Luego de crear la cuenta, el administrador enviará los datos de inicio de sesión al mail registrado.

Una vez creada la cuenta, el nuevo usuario puede ingresar al sistema. Para iniciar sesión, el usuario hará uso de los datos de sesión recibidos por correo electrónico. Una vez que inicia sesión, según el tipo de usuario podrá:

1. *Solicitar orden de carga (Vendedor):* Al iniciar sesión el vendedor visualiza las solicitudes de orden de carga (ordenadas cronológicamente) que fue creando. Cada orden tiene un número de orden de compra asociado y un estado actual (Pendiente, Aprobado o Rechazado). Además, el vendedor puede crear una nueva solicitud.

Al clicar en “Nueva solicitud” el vendedor deberá ingresar el número de orden de compra relacionada, para luego ingresar los datos relacionados a la orden de carga dentro de un formulario (ver documento de casos de uso actualizado). Una vez enviada la solicitud, se mostrará un mensaje indicando que la solicitud se creó exitosamente y el sistema retornará a la primera pantalla.

Desde la lista de solicitudes, el vendedor podrá ingresar a cualquiera de ellas para ver el estado de la solicitud. Si el estado de la solicitud es pendiente, se mostrará un mensaje de “solicitud en proceso”. Si el estado es aprobado, se mostrará la orden de carga generada y el vendedor podrá descargar la orden. Si el estado es rechazado, se mostrará el motivo del rechazo.

Cuando la solicitud del vendedor es aprobada, esté recibe una notificación.

2. *Analizar solicitudes de orden de carga (Personal de Administración, PA):* Luego de iniciar sesión, el PA visualiza un listado de solicitudes de orden de carga (ordenado según los estados). El PA puede presionar un botón para ver más solicitudes de orden de carga. Además, puede ingresar a una solicitud de orden de carga en particular para ver sus detalles.

Al ingresar a una orden de carga pendiente, se mostrará una pantalla con todos los datos asociados a esa solicitud. El PA deberá analizar cada uno de los datos y tildarlos como correctos para luego poder generar la orden de carga. Si considera que la solicitud debe ser rechazada el PA deberá presionar el botón de “Rechazar Solicitud”. Al hacerlo, se mostrará un mensaje que indicará que se deben ingresar los motivos del rechazo, posteriormente, el PA ingresará el motivo y un texto detallando el motivo del rechazo. Si el motivo es “Datos incorrectos”, datos no tildados se incluirán en el motivo de rechazo.

Una vez generada la orden de carga, el PA hará una revisión visual de la misma. Si la orden se ha generado correctamente, el PA la aprobará. Caso contrario rechazará la solicitud. Una vez aprobada la solicitud, se muestra una pantalla donde se puede descargar la orden generada.

3. *Registrar recepción de carga (Operario de Balanza, OP):* Al iniciar sesión, el Operario de Balanza visualiza un listado de recepciones, en el que se muestra la fecha de recepción y el N° de orden de carga asociado a esa recepción. Luego, el OP puede crear una nueva recepción. Para crear un pesaje nuevo de un camión, el operario de la balanza deberá ingresar el número de orden de carga proporcionado por el transportista. Una vez ingresado, el OP deberá completar un formulario con los datos correspondientes.

Una vez ingresados todos los datos, el OP podrá guardar la recepción. Una vez guardada la recepción se generará un ticket de pesaje que se imprimirá para entregar al

Sistema de REDEM	Versión: 2.0
Visión	Fecha: 12/12/2023
Documento Visión	

transportista, para guardar en el archivo de la balanza y para enviar a administración.

4. *Analizar cargas recibidas (Perito de granos, PG):* Una vez que el perito inicia sesión, se presenta un listado de documentos de análisis, en el que se muestra la fecha de creación y el N° de orden de carga asociado a ese documento. Luego, el PG puede crear una nueva recepción.

Para crear una nueva recepción, se deberá ingresar el número de orden de carga. Para posteriormente completar un formulario con los datos. Una vez que se completa el formulario, el PG podrá guardar o cancelar el análisis.

Una vez guardado el análisis, se mostrará el documento generado, que podrá ser aprobado o cancelado. Para ello, el PG hará un análisis visual del archivo y seleccionará una de las opciones.

Si se decide guardar el análisis, este se asociará a la orden de carga por el cual se creó.