| Integrantes: Cristian Andrés Tello Martínez  Carlos Ariel Romero Moreira |
| --- |

**ÍNDICE DE CONTENIDOS**

[**1**](#_gjdgxs) **OBJETIVO 4**

[**2**](#_30j0zll) **ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 4**

[**3**](#_3znysh7) **NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN 4**

[**3.1**](#_2et92p0) **BASE LEGAL 4**

[**3.2**](#_lnxbz9) **POLITICAS DEL PROCESO 5**

[**4**](#_3dy6vkm) **DESCRIPCIÓN DEL PROCESO 5**

[**4.1**](#_1t3h5sf) **DIAGRAMA DE RELACIONAMIENTO DE LOS PROCESOS 5**

[**4.2**](#_4d34og8) **DIAGRAMA DE FLUJO 6**

[**4.3**](#_2s8eyo1) **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES 6**

[**5**](#_17dp8vu) **INDICADORES DE PROCESO.- 7**

[**6**](#_3rdcrjn) **GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS**

**IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO**

| **MACROPROCESO:** | Gestión de Operaciones para Negocios Pequeños |
| --- | --- |
| **PROCESO:** | Automatización de la Gestión de Inventario y Ventas |
| **SUBPROCESO:** | 1. Gestión de Clientes 2. Gestión de Proveedores 3. Gestión de Productos |
| **RESPONSABLE:** | Director del Proyecto, con apoyo de Tutor Académico y Tutor Empresarial |

# OBJETIVO

Atender los requerimientos relacionados en base a una solicitud de elaboración de especificaciones técnicas para la implementación de un sistema automatizado en la gestión de inventario de ventas. Este sistema está destinado a pequeños negocios con el objetivo de optimizar sus procesos operativos, reducir errores y mejorar la eficiencia mediante un sistema web de fácil acceso y uso.

# ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El alcance de este proceso se centra en la implementación de un sistema automatizado para la gestión de inventario y ventas destinado a pequeños negocios. Este sistema se integrará en una página web que permitirá a los usuarios gestionar aspectos clave de su negocio, tales como el registro de ventas, la actualización automática del inventario y la generación de reportes de ventas. Además, permite a los propietarios monitorear el inventario en tiempo real y gestionar las ventas de manera eficiente, minimizando errores comunes en el proceso manual y mejorando la precisión en la toma de decisiones comerciales. Este sistema servirá como una herramienta integral que centraliza y organiza la información clave para un mejor control operativo.

El sistema está diseñado para dueños de pequeños negocios que desean automatizar sus procesos de inventario y ventas. Este proceso aplica principalmente a aquellos negocios que gestionan inventarios de productos físicos y requieren una actualización en tiempo real de sus existencias cada vez que se efectúa una venta. A su vez, el proceso también es aplicable para el grupo de trabajo que deberán realizar el análisis, desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento del sistema.

El sistema abarca las siguientes funcionalidades principales:

1. **Gestión de Clientes**: El sistema permite registrar nuevos clientes, editar su información, buscar clientes específicos e inactivarlos cuando sea necesario.
2. **Gestión de Proveedores**: Cada vez qEl sistema facilita la administración de proveedores mediante el registro, actualización, búsqueda y desactivación de sus datos.
3. **Gestión de Productos**: Incluye el registro detallado de productos, donde se puede especificar información como el nombre, categoría, proveedor, descripción, precio e IVA. El sistema permite la búsqueda, edición e inactivación de productos, además de actualizar el inventario automáticamente tras cada venta.
4. **Automatización de Ventas**: El sistema registra las transacciones de ventas, actualiza el inventario automáticamente y genera reportes detallados sobre las ventas realizadas.

# NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN

# BASE LEGAL

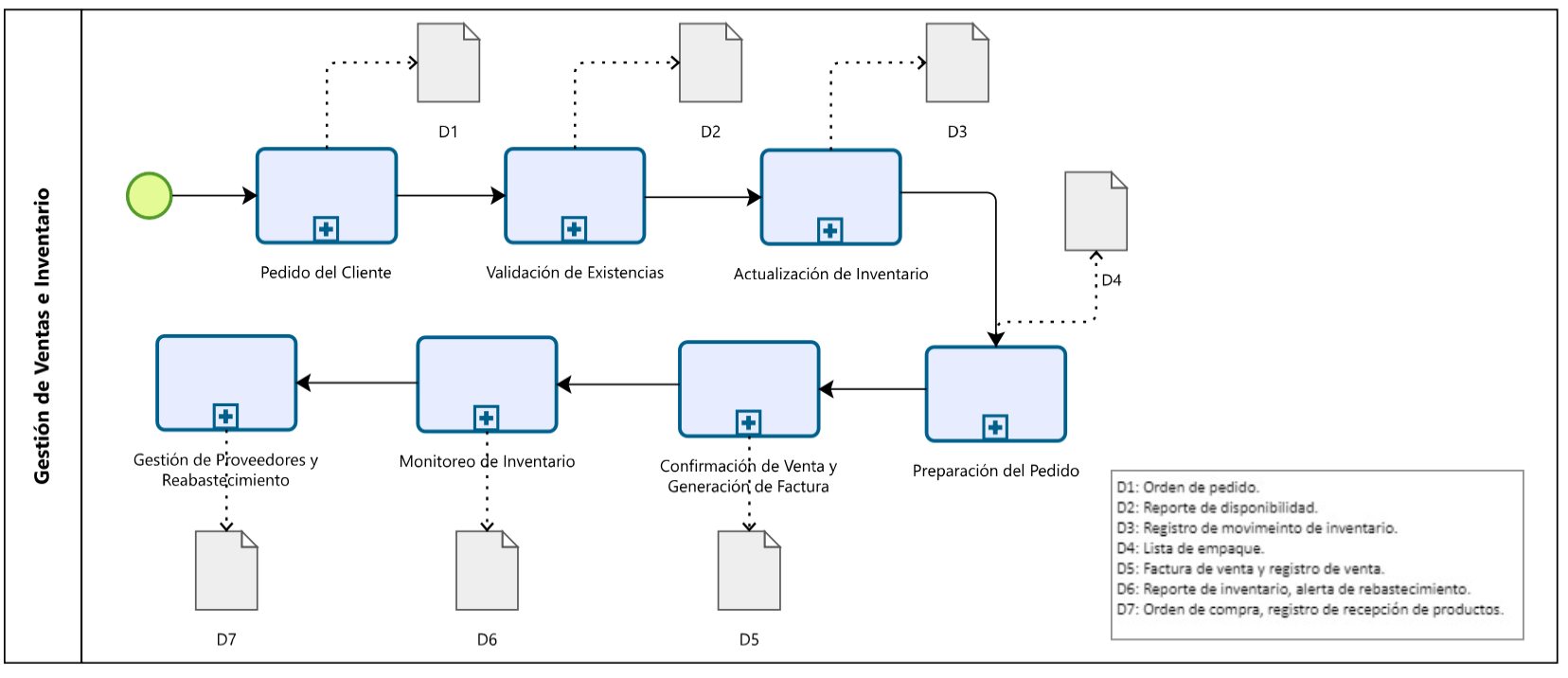
| **NORMA** | **AÑO** | **ARTÍCULOS** | **TEMAS** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones (COPCI)** | 2010 | Art. 42, 43 - Formalización de negocios | Formalización de negocios, regulaciones comerciales y productivas |
| **Código Orgánico Tributario (COT)** | 2004 | Art. 18 - Declaración de impuestos | Declaración y pago de impuestos, obligaciones fiscales de contribuyentes |
| **Ley de Régimen Tributario Interno** | 1989 | Art. 52 - Pago y recaudación del IVA | Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a la Renta, regulaciones de venta |
| **Resoluciones del SRI** | 2013 | Resolución NAC-DGERCGC13-00787 - Facturación electrónica | Procedimientos de facturación, emisión de comprobantes electrónicos |
| **Ley Orgánica de Defensa del Consumidor** | 2000 | Art. 7 - Protección al consumidor | Protección de derechos del consumidor, transparencia en transacciones comerciales |
| **Reglamento para la Emisión de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios** | 2020 | Resolución NAC-DGERCGC20-00000042 | Emisión de comprobantes de venta, retención y documentos fiscales |
| **Reglamento del Código de Comercio** | 1960 | Art. 100 - Registros e inventarios | Registros comerciales, manejo de inventarios, transparencia en operaciones comerciales |
| **Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria** | 2019 | Art. 10 - Simplificación para PYMES | Simplificación tributaria para PYMES, progresividad tributaria, simplificación de contabilidad y facturación |

# DIRECTRICES DEL PROCESO

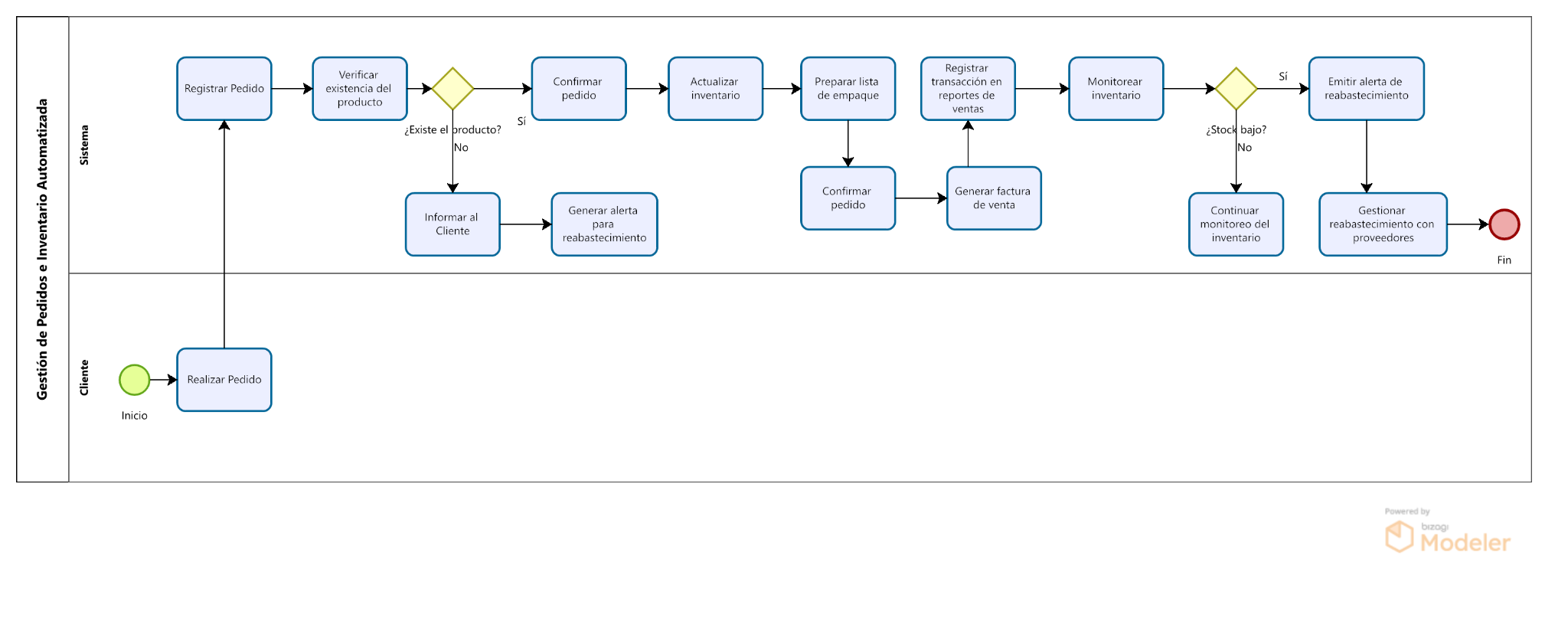
1. Se deberá emitir un informe al personal que le asigne el memorando.
2. Analizar el requerimiento conjuntamente con el área requirente.

# DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

# DIAGRAMA DE RELACIONAMIENTO DE LOS PROCESOS



# DIAGRAMA DE FLUJO



# DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

| **No.** | **ACTIVIDAD** | **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **DOCUMENTO DE REFERENCIA/SISTEMA** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Recopilar y analizar los requisitos de negocio | Se identifican y analizan los requisitos específicos del negocio para definir las necesidades del sistema. | Analista de Negocios | Documento de Requisitos de Negocio |
| **2** | ¿Existen todos los requisitos y objetivos claros para el proyecto? | Punto de decisión: Se verifica si se han identificado todos los requisitos y objetivos necesarios. | Director del Proyecto | Documento de Requisitos |
| **3** | Diseñar la estructura de la base de datos en función de los requisitos | En caso de tener los requisitos completos, se diseña la estructura de la base de datos para almacenar la información requerida. | Arquitecto de Datos | Esquema de Base de Datos |
| **4** | ¿La estructura de la base de datos cubre todos los requisitos? | Punto de decisión: Se evalúa si la estructura de la base de datos es adecuada y cumple con los requisitos establecidos. | Arquitecto de Datos | Documento de Validación de Estructura |
| **5** | Definir módulos y funciones principales del sistema | Se identifican y definen los módulos y funciones principales que debe tener el sistema para cumplir con los objetivos del negocio. | Arquitecto de Software | Documento de Diseño de Software |
| **6** | ¿El diseño de software cubre todos los requisitos del sistema? | Punto de decisión: Se revisa si el diseño del software contempla todos los requisitos funcionales y operativos necesarios. | Director del Proyecto | Documento de Validación de Diseño |
| **7** | Programar y construir los módulos definidos | Punto de decisión: Se revisa si el diseño del software contempla todos los requisitos funcionales y operativos necesarios. | Director del Proyecto | Documento de Validación de Diseño |
| **8** | Realizar pruebas preliminares de las funcionalidades | Se ejecutan pruebas preliminares sobre las funcionalidades desarrolladas para verificar su correcto funcionamiento. | Tester | Informe de Pruebas Preliminares |
| **9** | ¿El sistema cumple con los requisitos en pruebas preliminares? | Punto de decisión: Se evalúa si el sistema cumple con los requisitos establecidos durante las pruebas preliminares. | Tester | Informe de Resultados de Pruebas |
| **10** | Realizar pruebas unitarias, de integración y de aceptación | Si el sistema cumple en las pruebas preliminares, se realizan pruebas unitarias, de integración y de aceptación para asegurar su calidad. | Equipo de Calidad | Informe de Pruebas Unitarias e Integración |
| **11** | ¿El sistema cumple con los requisitos en pruebas preliminares? | Punto de decisión: Revisión final para confirmar que el sistema ha superado todas las pruebas y cumple con los requisitos. | Director del Proyecto | Documento de Validación Final |
| **12** | Capacitar a los usuarios finales en el uso del sistema | Una vez validado el sistema, se capacita a los usuarios finales en el uso del sistema, enseñándoles las funciones y operaciones principales. | Equipo de Capacitación | Manual de Usuario |
| **13** | ¿Los usuarios están capacitados y el sistema está funcionando en producción? | Punto de decisión: Se verifica si los usuarios están capacitados y si el sistema está listo para operar en producción. | Tutor Empresarial | Informe de Capacitación |

# 

# GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

| **TÉRMINO/ABREVIATURAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| --- | --- |
| ***Pedido*** | Solicitud realizada por el cliente para adquirir uno o varios productos de la tienda. Este proceso inicia el flujo de gestión de ventas e inventario. |
| ***Inventario*** | Conjunto de productos disponibles en la tienda para la venta. El inventario se actualiza automáticamente tras cada venta y es monitoreado para mantener un control preciso de los niveles de stock. |
| ***Stock*** | Cantidad de un producto específico disponible en el inventario. El stock es monitoreado para evitar escasez o excesos. |
| ***CRUD*** | Acrónimo de Create, Read, Update, Delete (Crear, Leer, Actualizar, Eliminar), que representa las operaciones básicas de gestión de datos en una aplicación. |
| ***Orden de Pedido*** | Documento o registro en el sistema que contiene el detalle de los productos solicitados por el cliente, incluyendo cantidad, descripción y precio. |
| ***Sistema*** | Software encargado de gestionar y automatizar los procesos de ventas e inventario en la tienda, reduciendo las tareas manuales y mejorando la eficiencia. |
| ***Administrador*** | Persona responsable de gestionar el inventario, verificar la disponibilidad de productos, realizar pedidos a proveedores y coordinar las operaciones generales del negocio. |
| ***Asistente de Ventas*** | Persona encargada de recibir y procesar los pedidos de los clientes en la tienda física. Puede también ayudar en la atención al cliente y en el procesamiento de las ventas. |
| ***SRI*** | Servicio de Rentas Internas, entidad del gobierno ecuatoriano encargada de la administración tributaria y recaudación de impuestos. |
| ***Registro de Venta*** | Documento o entrada en el sistema que contiene los detalles de una transacción de venta, incluyendo el producto, cantidad, precio y el cliente que realizó la compra. |
| ***Factura*** | Documento generado por el sistema que representa la transacción de venta formal, detallando los productos vendidos, precios, impuestos aplicables y total a pagar. Puede ser electrónica o en papel. |
| ***Reporte de Inventario*** | Documento generado por el sistema que detalla el estado del inventario, incluyendo niveles de stock y productos críticos. Ayuda al administrador a monitorear la disponibilidad y planificar reabastecimientos. |