



## **Sistemas y Organizaciones**

# **Trabajo Práctico Integrador - TPI**

**Análisis Estructurado de Datos**

**8 de febrero de 2021**

**Belén Aguilera<sup>1</sup> - Cintia Aguado<sup>2</sup>**

**{<sup>1</sup>baguilera, <sup>2</sup>caaguado}@untdf.edu.ar**

# Índice general

## Contenido

Narrativa	2
1.1.    Comité de Emergencia Sanitaria - COVID-19	2
1.1.1.    Introducción	2
1.1.2.    Descripción del Caso	2
Ejercicios	6
2.1.    Elección de los integrantes del grupo	6
2.2.    Diagrama de Contexto - Nivel 0	6
2.3.    Diagrama de Subsistemas - Nivel 1	6
2.4.    Diagrama de Funciones - Nivel 2	6
2.5.    Diccionario de Datos	6
2.6.    Especificación de Procesos	7
2.7.    Documento Final	7

# Capítulo 1

## Narrativa

### 1.1. Comité de Emergencia Sanitaria - COVID-19

#### 1.1.1. Introducción

Como resulta de público conocimiento nos encontramos atravesando una situación de emergencia sin precedentes a raíz de la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud en relación con el COVID-19.

Desde el Gobierno Nacional y el Gobierno Provincial se han venido implementando diferentes medidas tendientes a mitigar la propagación y el impacto sanitario que tiene este virus en nuestra provincia.

#### 1.1.2. Descripción del Caso

El Comité de Emergencia Provincial exceptuó del cumplimiento del “aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular, en el ámbito de la Provincia, a reestablecer las actividades y servicios exceptuando a algunas empresas de la comunidad donde prestan sus actividades y servicios.

Las actividades y servicios exceptuados, prestaran servicios por el periodo de la cuarentena (quincenal) que recomiende la Comité de Emergencia Sanitaria, y hasta tanto se dé por finalizado el cumplimiento del aislamiento social, preventivo y obligatorio” y de la prohibición de circular, en el ámbito de la Provincia.

Antes de habilitar el periodo de la cuarentena (quincenal), el Comité de Emergencia sanitario determina cuales son las actividades y servicios a exceptuar. Esto incluye, eventualmente, la posibilidad de retrotraer las excepciones otorgadas.

- *Periodo*<sub>1</sub>: Cuarentena (16/03/2020 – dd-mm-aaaa).
- *Periodo*<sub>2</sub>: Cuarentena (dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa).
- *Periodo*<sub>i</sub>: Cuarentena (27/04/2020 – 10-05-2020).
- *Periodo*<sub>n</sub>: Cuarentena (dd/mm/aaaa – dd/mm/aaaa).

En el listado figuran las diferentes categorías que pueden existir para cada rubro. Los rubros serían:

1. Actividades de cobranza de servicios e impuestos,
2. Actividades de recaudación.
3. Actividad registral nacional y provincial.

4. Venta comercio electrónico
5. Venta telefónica
6. Atención médica
7. Atención odontológica programada
8. Laboratorios de análisis clínicos
9. Centros de diagnóstico por imagen
10. Ópticas, con sistema de turno previo.
11. Peritos y liquidadores de siniestros de las compañías en forma virtual, incluyendo los pagos correspondientes.
12. Establecimientos para la atención de personas víctimas de violencia de género.
13. Otros.

Ejemplo: las categorías de los rubros podrían ser:

1. Actividad con sistema turno previo
2. Modalidad entrega a domicilio,
3. etc.

Se requiere de un listado de los días y horarios donde se brindarán las actividades y servicios exceptuado, el lugar físico y que empleado estará a cargo de cada una.

Una vez que el Comité de Emergencia Sanitaria cuente con la información de las actividades y servicios - de las solicitudes de excepción que fueran requerido por las empresas-, organiza el proceso de reinscripción y el proceso de inscripción para habilitar las solicitudes de excepciones.

El proceso de reinscripción está diseñado para aquellas empresas que en el periodo de la cuarentena pasada se tuvo que retrotraer las excepciones otorgadas y no fueron dados de baja.

Durante el mismo pueden reconfirmar la habilitación para continuar con los rubros en el periodo de cuarentena que inicia. Para ello debe asistir con su CUIT (Clave Única de Identificación Tributaria) en los días indicados, se verifica que la empresa haya sido retrotraída su excepción en algunos de los periodos de cuarentena anteriores de la actividad y servicios, y de ser considerado esencial se reconfirma la excepción.

El proceso de inscripción permite a las empresas que no fueron exceptuadas en sus actividades y servicios, - de considerarse esenciales exceptuarlas - comenzar a hacerlo para la temporada de cuarentena que inicia.

Para ello la **empresa** debe asistir con su **C.U.I.T.** en los días indicados a tal fin.

Primero se verifica si la empresa tiene sus datos registrados, de no ser así se registra su **C.U.I.T.**, razón social, documento, apellido, nombre, fecha de habilitación de comercio, domicilio, teléfonos de contacto y dirección de correo electrónico.

Si no es el titular de la **empresa**, se deben registrar los datos del apoderado. Una vez registrados los datos, se verifica si existen solicitudes sobre esa actividad y servicio que desea solicitar la excepción. Si es así, se lo inscribe. De lo contrario, se lo registra en **lista de espera**, y será llamado cuando se habilite la actividad o servicio.

Antes de comenzar las actividades y servicios, cada uno de las empresas exceptuadas debe dirigirse a la **Dirección de Comercio**, para que le **confeccionen el carnet de excepción habilitante**.

En el área primero verifican que todos los datos de la **empresa** estén bien registrados, actualizando aquello que no lo estén, se le toma una declaración jurada, se imprime, se le entrega el **protocolo de seguridad** y el carnet habilitante.

El carnet habilitante es el que le permite a la **empresa**, trabajar a cada una de las actividades y servicios exceptuados.

La **Dirección de Comercio** es el área encargada también de imprimir cada periodo, los **informes de control sanitario** que deben presentar las **empresas**.

Una vez impresas, se le envían al **proveedor** que presta el servicio de **distribución de informes de control sanitario**.

Una vez exceptuadas las distintas actividades y servicios de la temporada cuarentena, cada uno de los **empleados** que trabaja en las actividades y servicios, toma lista y deja registro de si se cumple el **protocolo de seguridad sanitario** o no.

Al finalizar cada temporada de cuarentena, se realiza una **verificación de los registros**, y aquellas **empresas** que tengan 5 o más incumplimiento del protocolo de seguridad sanitario, son dados de baja de la misma (notificándolos vía correo electrónico).

Una vez terminado el proceso de recuperación de solicitudes de excepción por incumplimiento (actividades y servicios), comienza un proceso de habilitar las mismas, con las **empresas** que están en lista de espera. De cada actividad y servicios, se recorre la lista de espera, en orden de inscripción. Se llama a la empresa, si este desea reactivar a la actividad y servicio, se lo habilita y se lo quita de la lista de espera. De lo contrario, solo se lo quita de la lista de espera y se continua con el siguiente.

Todos los fines de temporada, el **Comité de Emergencia Sanitaria** envía al **A.R.T. (Aseguradora de Riesgo de Trabajo)**, un listado donde constan los datos (cuit, razón social, documento, apellido, nombre y fecha de habilitación comercial) de todas las **empresas** que realizan actividades y servicios exceptuados en el mismo. Esto es necesario para **actualizar la póliza de seguro de cobertura ante accidentes**, que luego la **A.R.T.** envía al **Comité de Emergencia Sanitaria**.

Cuando se dé por finalizada el cumplimiento del *“aislamiento social, preventivo y obligatorio”* y de la prohibición de circular, en el ámbito de la Provincia, el **Comité de Emergencia Sanitaria** enviara a las **autoridades provinciales** un **informe** donde consta la

cantidad de **empresas** que realizaron actividades y servicios y el **dinero recaudado** por el cobro de los incumplimientos al protocolo de seguridad sanitaria.

Mientras dura el cumplimiento del *“aislamiento social, preventivo y obligatorio”*, la **Policía** debe mantener un riguroso **control de acceso de los empleados** de las empresas habilitadas para cumplir con los requerimientos del Comité. Para ello, la **Policía** realiza consultas sobre quienes están habilitados a transitar y quienes no, verificando Certificado de excepción de autorización (DNI, patente, CUIT de la empresa).

# Capítulo 2

## Ejercicios

En grupos de no más de 2 integrantes, realizar los siguientes ejercicios, a partir de la narrativa anterior. Tener en cuenta, que, al finalizar cada ejercicio, debe obtener un **resultado entregable en la plataforma Moodle:**

### 2.1. Elección de los integrantes del grupo

Escoger los miembros del grupo (No más de 2 integrantes).

**Entregable:** Informar los miembros del grupo por plataforma Moodle.

**Fecha de entrega hasta:** 02/06/2021

### 2.2. Diagrama de Contexto - Nivel 0

Realizar el diagrama de contexto utilizando para ello un diagrama de flujo de datos.

**Entregable:** Diagrama de contexto en formato pdf o png.

**Fecha de entrega hasta:** 09/06/2021

### 2.3. Diagrama de Subsistemas - Nivel 1

Realizar el diagrama de subsistemas utilizando para ello un diagrama de flujo de datos.

**Entregable:** Diagrama de subsistemas en formato pdf o png.

**Fecha de entrega hasta:** 16/06/2021

### 2.4. Diagrama de Funciones - Nivel 2

Realizar el diagrama de funciones de cada subsistema utilizando para ello un diagrama de flujo de datos.

**Entregable:** Cada uno de los diagramas de funciones de cada subsistema en formato pdf o png.

**Fecha de entrega hasta:** 23/06/2021

### 2.5. Diccionario de Datos

Realizar el diccionario de datos de cada uno de los flujos de datos y almacenamientos de los diagramas de flujo realizados en los ejercicios anteriores.

**Entregable:** Diccionario de datos de cada flujo y almacenamiento en formato pdf o txt.

**Fecha de entrega hasta:** 30/06/2021

## 2.6. Especificación de Procesos

Realizar la especificación de procesos de cada uno de los procesos primitivos de los diagramas de flujo realizados en los ejercicios anteriores.

**Entregable:** Especificación de procesos de los procesos primitivos en formato pdf o txt.

**Fecha de entrega hasta: 07/07/2021**

## 2.7. Documento Final

Realizar un documento que incluya una caratula con el título del trabajo, materia, año e integrantes del grupo. Además, debe incluir todos los entregables antes solicitados, con una pequeña subcaratula descriptiva, en el mismo orden que fueron solicitados.

**Entregable:** Documento final del trabajo en formato pdf.

**Fecha de entrega hasta: 12/07/2021**