**IBERO**

**EXAMEN 1 de Ingeniería de Sofwtware**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERIODO** | **Otoño 2020** | |  | | | | | | | |
| **DATOS DE IDENTIFICACIÓN** | | | | | | | | | | |
| **POR ASIGNATURA** | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DE LA MATERIA** | | | | | **OBLIGATORIA** | |  |  | **H/S/S** | **CRÉDITOS** |
| Ingeniería de software | | | | | **OPTATIVA** | |  | **TEORÍA** |  |  |
| **CLAVE** | | | **SIGLA** | **GRUPO** | | | | **PRÁCTICAS** |  |  |
| 50092 | | | ST514 | A | | | | **TOTAL** |  |  |
| **PROGRAMA** | | Técnico Superior Universitario | | | | | | | **CLAVE** | 2821 |
| **COORDINACIÓN** | | Tecnico Superior Universitario en Software | | | | | | | **CLAVE** | 2820 |
| **DIRECCIÓN** | | Dirección de Estudios de Ingeniería para la Innovación (DEII) | | | | | | | **CLAVE** | 401 |
| **POR DOCENTE** | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE** | | Alfonso Miguel Reyes | | | | **CORREO** | | [Amiguel777@gmail.com](mailto:Amiguel777@gmail.com) | | |
| **FORMACIÓN** | | Doctor en Ciencias de la Computación | | | | | | | | |

**Instrucciones:**

**Lea cuidadosamente el texto a continuación y realice un diagrama de dominio usando la herramienta Visual Paradigm, o en su defecto manualmente siguiendo estrictamente la notación especificada por UML.**

**Careimy S. A.**

Nace con la iniciativa del Sr. Roberto Marte de incursionar en área de turismo especialmente en la prestación de servicio específicamente de alojamiento.

Careimy S. A. es una empresa prestadora de servicios turístico en el área de hotelería fundada el día 1 de mayo del 2007, la cual se rige por los estatutos ya aprobador por las leyes dominicanas sobres entidades de esta naturaleza.

Esta empresa ubicada en el proyecto turístico de Playa Dorada Puerto Plata, Republica Dominicana, teléfono 809-320-2223 fax 809-320-2224, pagina web: careimysa.com.do. Cuenta con una expansión física de edificaciones de 40,000 mt², dividida en tres edificios, que suman un total de 406 habitaciones en una área de 70,000 mt² de terreno.

Constituida por tiempo indefinido dando comienzo de sus operaciones en la fecha anteriormente mencionada. Los ejercicios sociales serán anuales, comenzando el día primero de Enero y terminando el treinta y uno de Diciembre de cada año, con excepción del primero que empezará el día de la constitución finalizando el treinta y uno de Diciembre siguiente.

El capital social se fija en pesos dominicanos, moneda de curso legal.

De la junta de dirección el Sr. Mate es el presidente y único dueño de esta empresa, el mismo será responsable en las tomas de decisiones. Existe un personal de gerentes departamentales dirigido por un gerente general, el cual depende directamente del mandato del Sr. Marte.

Todos contratos y acuerdos de negociaciones son llevados a cabo por la administración de la gerencia, pero deberá ser aprobada y valida por el Sr. Marte.

**Sistema de Contabilidad**

El departamento de contabilidad es el área de la empresa donde se clasifican, se registran e interpreta toda la información financiera, para la toma de decisiones.

En la actualidad la contabilidad es la herramienta que mejor muestra la realidad económica de las empresas, es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a su actividad productiva.

En este contexto la creación de un buen sistema contable surge de la necesidad de información por parte de todos los actores que componen el todo empresarial, ya que este sistema debe estar estructurado y hecho para clasificar todos los hechos económicos que ocurren en el negocio.

Es así que, la implementación de sistemas en contabilidad, se constituye en la base para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa.

El sistema de contabilidad dentro de una organización, se constituye como una estructura ordenada y coherente mediante la cual se recoge toda la información necesaria de una entidad como resultado de sus actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los directivos y accionistas le permitirán tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión del negocio.

**Lista de chequeo**

En esta ocasión por requerimiento del gerente general de la empresa Careimy S. A. asistimos, a sus instalaciones para hacer el levantamiento de lugar para el desarrollo e implantación de un sistema de contabilidad.

A través de entrevista al personal que tendrá la responsabilidad del manejo de las actividades financiera de la empresa, evaluando todos los requerimientos necesarios para facilitar el agilizamiento de las informaciones financieras.

En esta visita tomamos los siguientes datos a cerca de la empresa.

Nombre de la empresa o razón social: Careimy S. A.

RNC: 105001058

Ubicación: Complejo Turístico de Playa Dorada, Puerto Plata Rep. Dom.

Telefono: 809-320-2223, fax 809-320-2224

Actividad comercial: Empresa de servicio

Cantidad de empleados: 305 empleados

Capital social: 200,000,000.00 pesos

Datos general: Careimy S. A. es una empresa prestadora de servicios turístico en el área de hotelería fundada el día 1 de mayo del 2007.

Esta empresa ubicada en el proyecto turístico de Playa Dorada Puerto Plata, Republica Dominicana, teléfono 809-320-2223 fax 809-320-2224, pagina web: careimysa.com.do. Cuenta con una expansión física de edificaciones de 40,000 mt², dividida en tres edificios, que suman un total de 406 habitaciones en una área de 70,000 mt² de terreno.

**Procedimiento Interno sobre las cuentas por cobrar**

**CUENTAS POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar se originan por la venta de los productos de la organización o por la venta de determinada clase de servicio, el establecimiento de las mismas esta enfocado hacia el elemento originador de la cuneta por cobrar y al correspondiente soporte del embarque del producto o la ejecución del servicio, es necesario asegurarse de que las cuentas por cobrar han sido debidamente registradas.

**PROCEDIMIENTOS INTERNOS CUENTAS POR COBRAR**

1. El otorgamiento de crédito a clientes, funcionarios y empleados se efectuará sobre la base de las políticas establecidas por la institución.
2. Debe habilitarse una cuenta auxiliar para cada cliente, funcionario y empleado.
3. Deben realizarse arqueos periódicos de los documentos al cobro, para conciliarlos con los libros de contabilidad.
4. Las autorizaciones para descargo de cuentas malas, deben ser aprobadas en atención a las normas contables y leyes que existen para tales fines.
5. Auditoria interna enviará estado de cuentas con regularidad a todos los deudores e investigará todas las partidas reportadas con discrepancias.
6. Todos los cheques de clientes o relacionados que sean devueltos por falta de provisión de fondos se anotarán en un registro especial con los detalles que identifiquen a quienes los emitieron: fecha, nombre del emisor, banco girado, importe, etc. además una columna de “observaciones” para cualquier detalle adicional.
7. No se recibirán cheques personales, o de empresas que les hayan devuelto cheques en dos ocasiones anteriores sin ninguna explicación o justificación válida.
8. El Departamento de Contabilidad, deberá registrar las devoluciones de cheques con las notas de débito bancarias recibidas, realizando un asiento deudor a la cuenta de cheques devueltos por el monto del mismo, y deberá pasar el departamento de cobros para la gestión de su cobranza en efectivo inmediatamente se reciba.
9. No se otorgarán créditos a empleados que tengan menos de tres (3) meses trabajando en la institución.
10. Es responsabilidad del titular de mayor jerarquía, el encargado del área financiera y del auditor interno velar por el cumplimiento de estos PROCEDIMIENTOS.