

# ÍNDICE

[ÍNDICE 2](#_Toc404013251)

[Introducción. 4](#_Toc404013252)

[Reseña Histórica. 5](#_Toc404013253)

[Organigrama del Restaurant. 6](#_Toc404013254)

[Funciones y Tareas. 7](#_Toc404013255)

[Gerencia General: 7](#_Toc404013256)

[Contador: 8](#_Toc404013257)

[Administrador del Sistema: 8](#_Toc404013258)

[Recursos Humanos: 9](#_Toc404013259)

[Marketing: 10](#_Toc404013260)

[Mantenimiento: 10](#_Toc404013261)

[Elaboración: 11](#_Toc404013262)

[Almacén: 12](#_Toc404013263)

[Compras: 12](#_Toc404013264)

[Ventas: 13](#_Toc404013265)

[Políticas y Estrategias. 14](#_Toc404013266)

[Recursos Informáticos. 16](#_Toc404013267)

[Descripción del Procedimiento. 16](#_Toc404013268)

[Diagnósticos. 19](#_Toc404013269)

[Requerimientos. 20](#_Toc404013270)

[Propuesta 22](#_Toc404013271)

[Objetivos. 22](#_Toc404013272)

[Límites. 22](#_Toc404013273)

[Alcances. 22](#_Toc404013274)

[Estudio de Factibilidad. 24](#_Toc404013275)

[Técnica. 24](#_Toc404013276)

[Software: 24](#_Toc404013277)

[Hardware: 25](#_Toc404013278)

[Económica. 26](#_Toc404013279)

[Metodologìa Utilizada 26](#_Toc404013280)

[El Proceso Unificado Está Dirigido por Casos de Uso. 26](#_Toc404013281)

[Modelo de Casos de Usos. 26](#_Toc404013282)

[Modelo de Análisis 26](#_Toc404013283)

[Modelo de Diseño. 26](#_Toc404013284)

[Modelo de Implementación. 27](#_Toc404013285)

[Modelo de Prueba. 27](#_Toc404013286)

[El Proceso está Centrado en la Arquitectura. 27](#_Toc404013287)

[Evolución del sistema 28](#_Toc404013288)

[Requisitos no funcionales. 28](#_Toc404013289)

[El Proceso Unificado es Iterativo e Incremental. 29](#_Toc404013290)

[¿Por qué un desarrollo iterativo e incremental? 30](#_Toc404013291)

[Fases 31](#_Toc404013292)

# Introducción.

Mediante el presente trabajo daremos detalles del relevamiento y el diagnóstico de la información realizada en el “Restaurant Reginaldo”, el cual se dedica a brindar el servicio de restaurant en la zona céntrica de la Ciudad de Córdoba, más precisamente en el barrio Güemes.

El aspecto técnico operativo del proyecto constituye un pilar fundamental donde se verifica la posibilidad de fabricación del producto: su localización, los equipos, las instalaciones y todos los procesos de producción. Para ello se ha realizado una investigación exhaustiva con la finalidad de obtener los mejores resultados para la empresa.

La tarea la realizamos con gran comodidad dado que su dueño Federico Corvino y el personal de la empresa nos facilitaron la información y permitieron el ingreso a la misma para detallar las diferentes actividades que se desarrollan en él, como así también ver la manera en el cuál se realizan los procesos y la organización que poseen al momento de la prestación de los servicios.

# Reseña Histórica.

A diez cuadras del casco histórico de la ciudad de Córdoba, nos sumergimos en el bohemio barrio Güemes para conocer la Cañada y el Paseo de las Artes, lugar al cual pertenece el restaurant Reginaldo.

El barrio se desarrolló a partir de un paraje llamado *El Abrojal* en el Siglo XIX. En 1862 se creó la *Plaza de Carretas*, un mercado para comerciantes. En 1890, por iniciativa del entonces intendente Luis Revol, se creó un complejo de viviendas sociales en el mismo lugar, en el cual se instalaron inmigrantes provenientes en su mayoría de Italia, España y países de Medio Oriente. La cultura y vida social se desarrolló alrededor de un almacén de ramos generales llamado *Casa de Pepino que fue* instalado por un inmigrante español; ese era el punto de reunión de parroquianos y cantores, que hoy funciona como museo y centro cultural.  
La Cañada cruza de suroeste a norte la ciudad teniendo una extensión de alrededor de 3 kilómetros, desembocando en el Río Suquía.

Se trata del encauzamiento parcial de un arroyo que se origina en el espejo de agua La Lagunilla y cuya construcción data del año 1671, siendo su autor Andrés Jiménez de Lorca. Aunque posee una modificación mucho más reciente del año 1944, el encauzamiento se revela como una verdadera obra arquitectónica que recorre la ciudad con su diseño en piedra.

Surcada por numerosos puentes, La Cañada de Córdoba se revela como un maravilloso paseo entre enormes árboles, que enaltecen y adornan este singular recorrido.  
En 1980 el complejo de viviendas sociales fue restaurado y en los años siguientes fue convertido en el llamado *Paseo de las Artes*, en el cual hoy funcionan varias ferias y comercios de artesanías, el *Museo Iberoamericano de Artesanías* y algunos centros culturales. En consecuencia el barrio se convirtió en un centro del turismo, de la gastronomía y del comercio, destacándose además de las artesanías el negocio de las antigüedades. Por tal razón, el barrio es ocasionalmente llamado el *San Telmo cordobés*.

# 

# Organigrama del Restaurant.

# 

# Funciones y Tareas.

## Gerencia General:

El gerente es el responsable de desarrollar los principios básicos de la Administración (planificación, organización, dirección y control).

Está encargado de cuidar que los distintos departamentos del establecimiento lleven a cabo sus funciones de la mejor manera posible, para cumplir con los objetivos de modo que el desempeño sea de alta calidad y satisfactorio.

**Las tareas del mismo son:**

* Programar horarios del personal del establecimiento con sus días libres y las vacaciones anuales.
* Autorizar y controlar horas extras del restaurante.
* Realizar los horarios para eventos con personal fijo y extra.
* Realizar el calendario de actividades anuales tales como los días festivos y alguna fecha más que se considera importante.
* Planificar nuevas estrategias de promoción y venta para los productos que

expende el restaurante.

* Revisar y controlar los reportes generados en todas las áreas del restaurante.
* Realizar memorandos para el personal del establecimiento.
* Realizar charlas motivacionales al personal operativo.
* Supervisar la atención del servicio en el restaurante.
* Enviar cotizaciones para eventos que se soliciten realizar en el establecimiento con previo aviso.
* Controlar el cumplimiento del presupuesto establecido mensualmente.
* Está pendiente de la facturación diaria del restaurante.
* Archivar la documentación del restaurante.
* Analizar costos para la fijación de precios de productos.
* Controlar costos mensuales.
* Controlar las buenas relaciones entre las áreas del restaurante.

## Contador:

Tiene como función asesorar a la gerencia en planes económicos y financieros.

**Las tareas del mismo son:**

* Responsable de realizar el presupuesto anual de la empresa.
* Desarrolla los balances, estados de resultados y todos los registros contables pertinentes.
* Coordina reuniones con el gerente general.
* Presenta informes mensuales sobre los movimientos financieros de la empresa.
* Organizar la información contable de la empresa.

## Administrador del Sistema:

Tiene como función realizar la configuración y mantenimiento del sistema.

* Administrador de Base de Datos.
* Administrador de Red.
* Soporte del Sistema.
* Garantizar las condiciones óptimas de funcionamiento y conservación del sistema.
* Evitar incidentes y aumentar la [seguridad](http://www.monografias.com/trabajos/seguinfo/seguinfo.shtml) e integridad de los datos.
* Establecer un mantenimiento preventivo planeado.
* Mantener actualizados archivos físicos y la base de datos.

## Recursos Humanos:

La función es la de seleccionar y formar el personal, como así también la de mantener las relaciones internas de los trabajadores de la empresa.

**Tiene como tareas las siguientes:**

* Describir los puestos de trabajo.
* Definir el perfil profesional.
* Seleccionar el personal.
* Formar al personal.
* Insertar el nuevo personal a la empresa.
* Tramitar despidos.
* Seleccionar y formalizar los contratos.
* Gestionar nóminas y seguros sociales.
* Gestionar permisos, vacaciones, horas extraordinarias, bajas por enfermedad del personal.
* Controlar ausentismo.
* Establecer un régimen disciplinario.
* Crear planes de formación.
* Estudiar potencial del personal.
* Evaluar motivaciones del personal.
* Controlar desempeños.
* Incentivar la participación del personal.
* Resolver problemas laborales.
* Prevenir riesgos de trabajo.
* Proteger la salud de los trabajadores.
* Se ocupa de que las condiciones de trabajo sean óptimas.

## Marketing:

Responsable de la creación y correcta implementación de promociones y acciones comerciales.

**Las tareas son:**

* La búsqueda de oportunidades de negocios.
* El análisis de los consumidores.
* La promoción del Restaurant.
* Detectar nuevas necesidades o deseos de los clientes.
* Detectar cambios en gustos y preferencias de los clientes.
* Identificar tendencias en los comportamientos.
* Analizar su ubicación, público objetivo, volumen de ventas, participación en el mercado, experiencia en el mercado, capacidades, recursos, principales estrategias, ventajas competitivas, fortalezas y debilidades de la competencia.
* Estudiar las principales fortalezas y debilidades de la competencia.
* Diseñar estrategias de marketing.

## Mantenimiento:

La función de mantenimiento es conservar en óptimas condiciones la higiene del Restaurant.

Las tareas de este departamento son:

* Controla la presentación e higiene del personal que trabaja en el

establecimiento.

* Elaborar un plan de seguridad frente a imprevistos.

* Mantener la limpieza y presentación de la cocina.

## Elaboración:

La función de este departamento es solicitar y controlar los materiales que se van a trabajar y determinar las operaciones para la transformación de las materias primas en productos.

Las tareas son:

* Establecer metodos del trabajo.
* Analizar y controlar la elaboración de los platos.
* Controlar la producción.
* Controlar la calidad de los productos.
* Preparar salsas.
* Presentar los platos acorde a las especificaciones de la carta.
* Elaborar los procesos y sus modificaciones para el funcionamiento de la cocina.
* Observar punto, textura, sabor, color y conservación de las propiedades del alimento.
* Preparar los platos y menús del restaurante.
* Recibir, verificar y almacenar la mercadería comprada.
* Anotar faltantes de insumos.
* Alistar diariamente los materiales para la elaboración de los platos.
* Procesar materia prima.
* Supervisar los listados de requisiciones de pedidos de insumos para la preparación de los platos de la carta
* Es el encargado de dar de baja a los productos en mal estado.
* Calcular las cantidades de alimentos y bebidas necesarias para el restaurante diariamente.
* Calcular stocks mínimos
* Controlar que estén llenos los frigoríficos de bebidas.

## 

## Almacén:

La función del Almacén es tener el conocimiento de la producción de platillos de la carta o el menú**.**

**Tiene como tareas las siguientes:**

## Compras:

La función del sector Compras es la de permitir la rentabilidad de las operaciones como así también realizar evaluaciones de los precios

**Las tareas son:**

* Realiza pedidos diarios a proveedor.
* Desarrollar una fuente alternativa de suministro.
* Establecer y mantener buenas relaciones con los proveedores.
* Elaborar informes de compras.
* Se encarga del pago a proveedores.
* Realización de compras necesarias diariamente.
* Realización de pago a proveedores.
* Realizar una evaluación periódica de proveedores para verificar el cumplimiento y servicios de estos.
* Elaboración de reportes de compras.
* Manejar inventarios.
* Entregar reportes

## Ventas:

La función del sector Ventas es la de llevar acabo todas las actividades comerciales con los clientes que se realizan en el Restaurant.

**Tiene como tareas :**

* Recepcionar a los clientes.
* Mantener archivos de contratos suscritos por la empresa con terceros.
* Controlar fondo fijo (Caja chica), de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos para tal función.
* Llevar un registro de las ventas del día y las comprueba al final del día con el cierre de caja y con el dinero existente en caja.
* Manejar los ingresos y egresos del restaurante para enviárselos al contador

de la empresa.

* Cobrar los pedidos realizados por los Clientes.
* Emitir facturas a los clientes.
* Verificar que el dinero que recibe y entrega sea la cantidad correcta.
* Conocer los precios de la carta.
* Verificar que el cliente se encuentre satisfecho.
* Determina la cantidad de dinero sobrante o faltante.
* Entrega el resumen de ventas del día junto con el dinero recaudado al gerente general del restaurante.
* Atiende quejas y reclamos.
* Atiende sugerencias.

# Políticas y Estrategias.

Reconociendo el liderazgo de Reginaldo restaurante en el interior del país, y apostando al crecimiento personal y general de esta gran familia gastronómica, hemos decidido cumplimentar los requisitos de la norma ISO 9001y obtener dicha certificación, reafirmando una vez más el compromiso de brindarles siempre, a nuestros clientes, lo mejor. Por este motivo hemos desarrollado e implementado una óptima y exigente política de calidad. Queremos ofrecer lo mejor y lo hacemos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Políticas** | | **Estrategias** |
| ***Calidad.*** | | |
| * El cliente es la mayor prioridad. | | * Se analizará al cliente para obtener datos referenciales que le servirá al restaurant a la hora de establecer estrategias de venta. * El restaurant tendrá un libro de quejas para saber las disconformidades del cliente y que pueda aportar un consejo. * Se tendrán siempre presente los consejos u observaciones realizadas por los clientes. |
| * Satisfacción del Cliente. | | * Ofrecer una atención amable y personalizada. * Dar información clara y eficaz a cada uno de nuestros clientes sobre el lugar y los productos. * Atender y responder las solicitudes de los clientes. |
| * Garantizar calidad del Producto. | | * Exigente control de selección de materias primas/insumos a adquirir. * Se realizará a cada plato el control de calidad previsto. |
| * Mantener orden de insumos. | | * Al almacenar los insumos los más nuevos deben almacenarse detrás o en la parte inferior de las pilas en los freezers, dejando a los alimentos más viejos más probabilidades de ser usados primeros. |
| * Profesionalidad del equipo de trabajo. | | * Capacitación continua de los RRHH. * Presentación de los empleados; actitud a la hora de tratar con el cliente. * Se establecerán premios para con los empleados para mantenerlos motivados. * Trato único hacia el cliente, equilibrado y preferencia, basado en el respeto y la solidaridad. |
| * Conservar la Higiene del Restaurant. | | * Todos los elementos a manipular por el cliente y el equipo de trabajo deben ser limpiados y desinfectados. * Los empleados enfermos no podrán concurrir a trabajar para evitar contagios y/o alterar el estado del producto final. |
| * Generar Publicidades para atraer y conservar clientes. | | * El empleado tendrá reuniones y capacitaciones mensuales para ofrecerle un mayor abanico de posibilidades a la hora de tratar con el cliente. * Se entregarán tarjetas a los clientes para que referencien el lugar. * Se ofrecerán cupones, promociones a empresas que estén dentro del área. * Se realizará publicidad entregando descuentos en las ferias cercanas. * Se le entregará a los clientes llaveros, stickers y demás merchandising para promocionar el lugar. * Se promocionará el lugar en distintas redes sociales. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Recursos Informáticos.

El restaurant cuenta actualmente con 1 PC de escritorio (Pentium 4 2.4Ghz, 1GB RAM DDR 400Mhz, HD 160GB IDE) con SO Windows XP en donde realiza la contabilidad mediante Excel 2007.  
No posee conexión a internet de ningún tipo.

# Descripción del Procedimiento.

Previo a la presencia de los clientes se debe prepara el salón realizando diferentes actividades:

Los encargados de limpieza deben limpiar el piso y cada ventana del salón para que al momento de la llegada de los comensales el restaurante tenga una apariencia de limpieza y una buena luminosidad.

Además se deben limpiar las mesas, sillas, marcos de cuadros, etc. liberando el salón cualquier desecho o bacteria que tengan.

Del mismo modo, se asigna un número a cada mozo para determinar el sector de mesas que va a tener a su cargo.

Para realizar una reserva, los clientes deben comunicarse telefónicamente o por correo electrónico con el restaurante, e informar la cantidad de comensales que serán , día y hora que asistirán, nombre de uno de los responsables de la reserva, y un número de comunicación ante cualquier eventualidad por parte del establecimiento. Una vez que el cliente se contactó, el administrador es el encargado de responder telefónicamente o por correo esa reserva realizada por el cliente.

Una vez que la reservas sean validadas se deben preparar todas las mesas correspondientes, con los platos, vasos, y los cubiertos (cuchara, cuchillo, tenedor) deben estar envueltos en servilleta para dar una impresión de limpieza y formalidad al cliente al que posee una reserva y los que no.

Al momento de la llegada de los comensales al restaurante, un mozo los recibe y les consulta cuantos comensales son y si poseen una reserva correspondiente, en el caso de que exista, se los acompaña hasta la mesa que se preparó con anterioridad, y si no poseen una reserva, primero el mozo chequea que existan mesas disponibles, en el caso de que exista, los acompaña hasta la mesa que cumpla con la cantidad de comensales, en el caso de que no haya lugar en ese momento se le informa al cliente si desea esperar , en el caso de que su respuesta sea afirmativa deberá hacer fila junto con los comensales que están a la espera de una mesa, cuando llegue el turno del cliente siguiente en la fila, el mozo los busca y le asigna la mesa correspondiente. Una vez llegado a la mesa, el mozo debe acercarles la carta (misma es chequeada anteriormente por el administrador del lugar con el fin de corroborar que lo que se muestra en la carta se posee en stock en el establecimiento), en donde el cliente va a poder ver cuáles son los platos del día, comidas especiales, platos familiares, parrilladas, bebidas con o sin alcohol, postres, entre otros.

Después de pasar un tiempo apropiado (aproximadamente 7 minutos) –o recibir la llamada del cliente-, el mozo debe acercarse para tomar el pedido; Lo anota en su libreta.

Una vez realizado el pedido, el mozo lleva la hoja de su libreta con el pedido, y lo deriva al sector de elaboraciòn.

El mozo busca las bebidas que solicitó el cliente (en el caso de que haya solicitado),se las acerca en el momento conjuntamente con los vasos faltantes (si es que la cantidad de clientes es mayor a la de la meza que estaba preparada para recibir), y sirve a cada uno de ellos la respectiva bebida que haya pedido y desee.

En el área de elaboración, el encargado de esta área recibe la hoja con el pedido del cliente que fue traída por el mozo, y se lo entrega al ayudante que se encuentre libre en ese momento, en el caso de que ninguno este libre, se lo deja por orden de pedido en la mesa de pedidos, y luego de que el ayudante se desocupe, busca el próximo pedido a realizar, finalmente se realizar el proceso de producción del producto correspondiente.

El proceso de elaboración, es la división de las operaciones del restaurante en diferentes actividades, que tiene como fin llevar producto terminado al comensal; es decir, hacer la transformación de la materia prima o insumos, en alimento o bebida.

El proceso se divide en dos  etapas fundamentales: etapa de pre-producción y etapa de producción, que se refieren principalmente al estado higiénico y de preparación en el que se encuentra el alimento en cada una de ellas

En la etapa de pre-producción, el alimento permanece tal como fue entregado por el proveedor sin haberle realizado ningún proceso anterior y se realiza el descongelamiento tanto de las carnes como también las pastas, mientras que en la etapas de elaboración ya han sufrido un proceso de transformación y son generalmente las que dan el frente al comedor.

En el proceso de pre-producción se verifica que se cuente con los insumos adecuados para la elaboración de los platos , y se realiza la preparación de las salsas , y luego se las guarda en la heladera.

En el proceso de elaboración se recibe por parte del mozo el pedido del cliente, si en el pedido figura que la comida contiene carne se busca la misma en el sector congelados de la cocina y se retira el insumo correspondiente, si contiene alguna salsa, se retira del sector heladeras de la cocina la salsa correspondiente, si la misma requiere alguna preparación especial se realiza la misma en el momento , sino se la añade a la comida correspondiente, si se trata de una comida con pastas, las mismas se las retiran del sector congelados y se las deja hirviendo aproximadamente 10 minutos, y se las añade al plato correspondiente , si es menú del día los platos ya se encuentran preparados y listos para ser entregados a los comensales, si es un postre se prepara retirando los insumos correspondientes del sector cocina, en el caso de que pierdan su temperatura se los calienta nuevamente en el horno aproximadamente unos 5 minutos.

El retiro de desperdicios y el lavado de equipo corresponden a la etapa que podría denominarse post-producción. Es importante que las áreas que comprenden las etapas de pre-producción se encuentran totalmente aisladas de las zonas de producción para evitar problemas de higiene relacionados con las contaminaciones cruzadas.

Cuando el/los productos pedidos por el cliente ya se encuentran listos, el encargado de producción va dejando los mismo en la mesa de pedidos completados conjuntamente con el número de mozo al cuál pertenece el pedido .

Cuando el mozo se acerca a buscar el pedido, el mismo retira los que le corresponden y lleva a la mesa asignada.

Al momento de que el mozo va a acercar el pedido a los comensales, pide permiso y sirve comensal por comensal el plato correspondiente a cada uno de ellos.

En el caso de que el/los comensales quieran pedir más bebida o algún aderezo en particular pueden hacerlo en ese momento o cuando deseen.

Cuando los comensales hayan finalizado su comida, el mozo se acerca y les consulta si les apeteció la comida, todo como para entrar en un buen clima y que se sientan a gusto con el restaurante. En ese momento también consulta si desean ver nuevamente la carta por si se les apetece un postre, en el caso de que los comensales respondan que sí, el mozo con las cartas en las manos se las distribuye a los comensales, espera aproximadamente unos 6 minutos y se dirige a corroborar el/los pedidos de postre del cliente, anota en su libreta el pedido y se dirige al sector de producción para informar el pedido y se realiza nuevamente el proceso de producción. En caso de que no deseen, deja las cartas en el lugar correspondiente, alza los platos de la mesa y consulta el medio de pago que va a utilizar el cliente. El mozo dirige los platos retirados hacia el área de limpieza, para su posterior lavado y secado de los mismos para los próximos clientes que asistan al restaurante.

El mozo se dirige al sector CAJA, en donde informa el pedido del cliente que anoto en su libreta, y el encargado de caja calcula el monto final. El mozo informa al cliente el monto final , y consulta el medio de pago; si es con tarjeta de crédito o débito, se solicita la tarjeta y el documento del titular de la misma, si es en efectivo, se le acerca el ticket de venta que el mozo pidió en el sector de caja, se da el mismo caso también para el pago con tarjeta de crédito y débito, con la diferencia que al momento de pagar con tarjetas, el mozo debe hacer firmar el comprobante de la compra al cliente para garantizar que el cliente realmente realizo la compra .

El mozo hace entrega del ticket de compra al cliente.

Al momento de que los comensales se retiran del establecimiento , se procede a la limpieza post- servicio, en el cual se debe alzar absolutamente todo lo de la mesa incluido platos , vasos, cubiertos, mantel( en el caso de que el mismo se encuentre en malas condiciones), servilletas, salsas, aderezos, y aquellos elementos que sean desechables se deben depositar en la basura que se encuentra en el área de limpieza, y aquellos elementos que son reutilizables como los platos, vasos, cubiertos, se los dirige al sector limpieza para el lavado y secado de los mismos.

El mozo es el encargado de que la mesa que se desocupo quede en óptimas condiciones con los elementos correspondientes, limpios y en buen estado para que al momento de la llegada de nuevos comensales la mesa se encuentre en estado de ser servida.

# Diagnósticos.

* No están delimitados rangos ni sectores.
* Índices de sobras no registrados.
* Incorrecta clasificación de desperdicios.
* Mala planeación de producción.
* Se carece de un historial de ventas.
* Cantidades de producción mal estimadas.
* No se registran ingresos y egresos de caja
* No existe un registro de clientes habituales
* No se registra el horario de ingreso de los empleados de la empresa

# Requerimientos.

* Se podrá registrar el personal del restaurant para almacenar su información personal.
* Se registrarán los cargos pertenecientes al personal para asignar privilegios sobre el sistema.
* Se podrán registrar las propinas para c/mozo y guardarlas en un fondo común.
* Se podrán registrar los productos entrantes y utilizados para llevar un mejor conteo de stock.
* Se podrán registrar las mesas que disponga el restaurant y ubicarlas en un mapa para poder tener una mejor visión del mismo; desde la cual se podrán consultar los pedidos realizados.
* Se podrá consultar el stock de los productos.
* Se podrán emitir informes de ventas y compras realizadas, así como los movimientos de la caja.
* Se podrá visualizar en una Agenda los eventos, visita de proveedores, reservas, etc.
* Se podrán registrar los clientes que visiten el restaurant.
* Se podrán consultar y listar los clientes para visualizar su información.
* Se podrán registrar las ventas realizadas a los clientes.
* Se podrán registrar los pedidos realizados por el cliente, también modificarlos y cancelarlos.
* Podremos consultar los pedidos realizados ante cualquier duda.
* Se podrán registrar los proveedores y los horarios en los que trabaja para poder contactarse y saber cuándo realizar los pedidos o recibirlos.
* Se podrán registrar las compras realizadas a los proveedores.
* Se podrá consultar el saldo a favor y en contra que se tenga con cada proveedor.
* Cada el tiempo deseado se emitirá un listado con los productos faltantes, de el cual se podrá elegir los que se vayan a comprar y así generar el pedido para cada cliente.
* Se podrán registrar los rubros a los que pertenezcan los productos para facilitar la búsqueda y mantener el orden de los mismos.
* Se registrarán las formas de Pago con las que trabaje el restaurant.
* Se registrarán los cobros y los pagos realizados.
* Se generarán y emitirán los tickets correspondientes a cada venta.

# Propuesta

Objetivos.  
Brindar información para la Compra, Venta y Stock del restaurant incorporando la gestión de Caja.

Límites.  
Desde el registro de Personal hasta la emisión de informes para la gerencia general.

## Alcances.

1. Registrar Personal
2. Consultar Personal
3. Listar Personal
4. Registrar Cargos
5. Consultar Cargos
6. Listar Cargos
7. Registrar Pedidos
8. \* Modificar/Agregar Pedido, Devolución.
9. Consultar Pedido
10. Listar Pedidos
11. Cancelar Pedido
12. Registrar Pedido Entregado.
13. Registrar Medios de Pago
14. Registrar Cobro Efectivo
15. Registrar Cobro Tarjeta Débito ($, u$s, €)
16. Registrar Cobro Tarjeta Crédito ($, u$s, €)
17. Generar Ticket.
18. Generar Recibo.
19. Consultar Cobros.
20. Listar Cobros.
21. Registrar Clientes
22. Consultar Clientes
23. Listar Clientes
24. Registrar Proveedores
25. Consultar Proveedores
26. Listar Proveedores
27. Consultar Saldo a favor/en contra con Proveedores.
28. Registrar horario Proveedores.
29. Generar listado de Productos faltantes
30. Generar Pedidos de faltantes
31. Registrar Producto entrantes
32. Registrar Producto utilizados
33. Registrar Cobro en Efectivo al cliente.
34. Registrar Cobro con Cheque al cliente.
35. Registrar Pagos a proveedores.
36. Consultar Pagos a proveedores.
37. Listar Pagos
38. Registrar Facturas recibidas.
39. Registrar Mesas y Sillas.
40. Listar Mesas y Sillas.
41. Agregar Mesas.
42. Eliminar Mesas.
43. Registrar Productos.
44. Registrar Rubro.
45. Consultar Productos
46. Listar Productos
47. Registrar Stock
48. Registrar Unidades mínimas por Producto
49. Listar Stock
50. Listar Ventas
51. Emitir Informe de Ventas (Hs, día, etc.)
52. Listar Compras
53. Emitir Informe de Compras (Hs, día, etc.)
54. Listar Movimientos de Caja.
55. Listar Cobros
56. Listar Pagos
57. Generar Agenda.
58. Registrar propinas a Fondo Común.
59. Registrar Reservas
60. Consultar Reservas.
61. Listar Reservas
62. Registrar Eventos
63. Consultar Eventos
64. Listar Eventos.
65. Generar Cuenta Corriente Proveedores.

# Estudio de Factibilidad.

Después de definir la problemática presente y establecer las causas que ameritan de un nuevo sistema hecho a medida, es pertinente realizar un estudio de factibilidad para determinar la infraestructura tecnológica y la capacidad técnica que implica la implantación del sistema en cuestión, así como los costos, beneficios y el grado de aceptación que la propuesta genera en el restaurant. Este análisis permitió determinar las posibilidades de diseñar el sistema propuesto y su puesta en marcha, los aspectos tomados en cuenta para este estudio fueron clasificados en tres áreas, las cuales se describen a continuación:

## Técnica.

La Factibilidad Técnica consistió en realizar una evaluación de la tecnología existente en la organización. Este estudio estuvo destinado a recolectar información sobre los componentes técnicos que posee la organización y la posibilidad de hacer uso de los mismos en el desarrollo e implementación del sistema propuesto y de ser necesario, los requerimientos tecnológicos que deben ser adquiridos para el desarrollo y puesta en marcha del sistema en cuestión.   
De acuerdo a la tecnología necesaria para la implantación del Sistema, se evaluó bajo dos enfoques: Hardware y Software.

Software:  
Actualmente el restaurant no cuenta con ningún software de gestión, se maneja con cuadernos y herramientas del paquete de Microsoft Office.

Mínimamente para el nuevo sistema se usará Windows 7, ya que Windows XP dejó de tener soporte este mismo año y no contará con las actualizaciones de seguridad que si obtiene Windows 7 con mucha frecuencia, algo esencial para un sistema de tal envergadura y que debe contar con mucha seguridad debido al manejo de información del restaurant.

Hardware:  
En cuanto al Hardware actualmente el restaurant cuenta con solo 1 PC de características: Pentium4 2.4Ghz, 1GB RAM DDR, HD 160GB IDE.  
El servidor donde debe estar instalado el sistema propuesto, debe cubrir con los siguientes requerimientos mínimos:

* Procesador: Intel I7 4770k
* Motherboard: Cualquiera que soporte los demás componentes.
* RAM: 8GB DDR3 1866Mhz
* Disco Duro: 1TB Caviar Black 7200rpm x 2.
* Fuente: 600w Reales.
* Tarjeta de Red.
* Tarjeta de Vídeo.
* Monitor 17”.
* Teclado.
* Mouse.
* Unidad de Protección UPS.

Las terminales que tendrán el sistema y trabajarán en conjunto con el servidor deberán poseer como mínimo estos componentes.

* Procesador: AMD FX 4300
* Motherboard: Cualquiera que soporte los demás componentes.
* RAM: 2GB DDR3 1600Mhz
* Disco Duro: 320GB Caviar Blue.
* Fuente: 450w.
* Tarjeta de Red.
* Tarjeta de Vídeo.
* Monitor 17”.
* Teclado.
* Mouse.

Evaluando el hardware existente y tomando en cuenta la configuración mínima necesaria, el restaurant requirió realizar inversión inicial para la adquisición de nuevos equipos, y deshacerse de los equipos existentes, ya que los mismos no cumplían con los requerimientos mínimos establecidos para la puesta en funcionamiento del sistema propuesto, además hay que agregar que estos componentes solicitados se encuentran en el mercado actualmente a unos precios bajos.

## **Económica**.

A continuación se presenta un estudio que dio como resultado la factibilidad económica del desarrollo del nuevo sistema de información. Se determinaron los recursos para desarrollar, implantar, y mantener en operación el sistema programado, haciendo una evaluación donde se puso de manifiesto el equilibrio existente entre los costos intrínsecos del sistema y los beneficios que se derivaron de éste, lo cual permitió observar de una manera más precisa las bondades del sistema propuesto.

# Metodologìa Utilizada

## El Proceso Unificado Está Dirigido por Casos de Uso.

El objetivo del proceso unificado es guiar a los desarrolladores de la implementación y distribución eficiente de sistemas que se ajustan a las necesidades de los clientes. Eficiencia que se mide en términos de coste, calidad, y tiempo de desarrollo.

## Modelo de Casos de Usos.

Dirigir el proceso de desarrollo en su totalidad. El modelo de casos de uso ayuda al cliente, a los usuarios y a los desarrolladores a llegar a un acuerdo sobre cómo utilizar el sistema .

## Modelo de Análisis

El objetivo es realizar los casos de uso de una forma económica de manera que el sistema ofrezca un rendimiento adecuado y pueda evolucionar en el futuro. Sirve como entrada, tiene como especificación detallada que va incrementando conforme vaya saliendo modelos nuevos este se transforma en modelo de diseño, aun que es un modelo con entidad propia.

## Modelo de Diseño.

El modelo de diseño es jerárquico las relaciones son las habituales en UML: asociaciones, generalizaciones y dependencias.

El modelo de diseño tiene identidad propia y está compuesta por clasificadores. Éste se crea utilizando el modelo de análisis como entrada principal pero se adapta al entorno de implementación elegida.

Debe adaptarse para reutilizar sistemas heredados.

El modelo de análisis sirve como primera aproximación del modelo de diseño funciona como esquema de implementación.

El diseño de un subsistema es descendente y ascendente.

Ascendente porque los desarrolladores proponen subsistemas basados en clases ya identificadas.

Descendente debido a que el arquitecto identifica los subsistemas de más alto nivel y las interfaces antes de que se hayan identificado las clases.

## Modelo de Implementación.

A partir del modelo de diseño durante el flujo de trabajo de implementación desarrollamos lo necesario para obtener un sistema ejecutable.

## Modelo de Prueba.

Los ingenieros prueban que el sistema implemente la función. Se verifica que el sistema implementa correctamente su especificación.

Un caso de prueba es un conjunto de entradas de prueba, condiciones de ejecución y resultados esperados, desarrollados para un objetivo concreto.

## El Proceso está Centrado en la Arquitectura.

Un proceso centrado en la arquitectura da una perspectiva del sistema completo , todos los empleados deben estar de acuerdo con ella.

Describe los elementos más importantes del sistema.

El primer objetivo de la fase de elaboración es construir una arquitectura sólida que sirva de base para construir el sistema.

El conjunto de todas las vistas representa a la arquitectura. Cada vista es una perspectiva diferente del sistema.

La arquitectura se utiliza para dividir el proyecto en clases y facilitar su reutilización

Compresión del sistema

Todos las personas que trabajen en el desarrollo del sistema deben comprenderla lo cual es un reto difícil porque operan en entornos complejos y al dividirlos en mini proyectos es difícil coordinarlos.

Mientras más grande sea el proyecto habrá mayor sobrecarga en la comunicación entre los distintos desarrolladores; para ello se divide el sistema en subsistemas donde cada uno tendrá un responsable. También es importante tener interfaces bien definidas.

## Evolución del sistema

Un sistema grande evoluciona con el tiempo incluso durante su desarrollo, o sea, sufrirá futuras modificaciones (nuevos casos de usos). Si el sistema es flexible (tolerable a cambios) dichas modificaciones no deben causar resultados inesperados. Las arquitecturas de sistemas pobres deben ser parcheadas hasta el final y su coste es grande e innecesario.

La arquitectura se ve condicionada por:

* Los casos de usos más importantes .
* El producto software que se desea desarrollar.
* Los productos de capa media que se van a utilizar.
* Sistemas heredados a utilizar.
* Estándares y políticas corporativas.

## Requisitos no funcionales.

La arquitectura del sistema se desarrolla en fase de elaboración juntos con los casos de usos más importantes. Una vez que se tiene una arquitectura estable se realiza el resto de los casos de uso (los menos relevantes) que por lo general se basan en los requisitos de los clientes y usuarios.

El valor de costo de nuevos casos de usos se reflejan según la arquitectura del sistema.

La arquitectura guía los casos de uso: Mientras más se conozca la arquitectura mejor se hará la captura de requisitos para desarrollar los casos de usos.

Cada vez que se quiera implementar un conjunto de Casos de Usos al sistema, lo ideal es ampliar la arquitectura para darles soporte. Dicha ampliación se realiza una vez por cada iteración.

Entonces los Casos de Usos ayudan a tener una arquitectura cada vez mejor.

La arquitectura se desarrolla mediante un conjunto de iteraciones, principalmente en fase de elaboración. El resultado de esta fase es una línea base de la arquitectura (llamado también esqueleto del sistema) que consta de poco software.

Sirve para guiar a los desarrolladores durante ciclo de vida actual y como base para el futuro.

Teniendo una arquitectura estable, la descripción de ésta también será estable.

## El Proceso Unificado es Iterativo e Incremental.

Una iteración es un mini proyecto donde se tiene como resultado una versión interna.

Las Fases están divididas en N iteraciones. Estas fases son:

Inicio: Es hacer análisis del negocio y reducir los riesgos más importantes.

Elaboración: Obtener línea base de la arquitectura, capturar requisitos, reducir demás riesgos.

Construcción: Desarrollar el sistema entero. Ofrecer funcionalidad operativa a clientes.

Transición: Tener el producto preparado para la entrega. Se enseña a los usuarios a utilizar el software.

Cada iteración se analiza cuando termina y se ven si cambiaron o aparecieron nuevos requisitos que modificarán a la siguiente iteración.

Prueba de regresión: Sirve para ver si han fallado iteraciones anteriores. Se aplica al antes de terminar con la iteración actual.

En las primeras iteraciones se realiza:

* Determinación del ámbito del proyecto.
* Eliminación de riesgos críticos.
* Creación de la línea base de arquitectura.
* Se deben dominar los requisitos, el problema y los riesgos que pueden surgir.

En las iteraciones posteriores:

* Se reducen los riesgos menos graves
* Se implementan componentes.
* Se añaden incrementos hasta llegar a la versión final (para el cliente).

El ciclo de vida de un proyecto se divide en mini proyectos que son iguales a una iteración, cada una compuesta por sus respectivos flujos de trabajo (requisito, análisis, diseño, implementación, prueba).

El jefe de proyecto es quien se encarga de ordenar las iteraciones.

No es una iteración cuando:

* Si el desarrollador pasa del ciclo de inicio al de elaboración.
* Sin resolver los riesgos más críticos.
* Sin establecer una línea base de la arquitectura.
* Sin implementar los casos de usos importantes.

La iteración NO es aleatoria. Sirve como herramienta; para que los directores controlen el proyecto y reduzcan los riesgos que puedan amenazar al principio del ciclo de vida.

# ¿Por qué un desarrollo iterativo e incremental?

Con método iterativo los directores se encargan de ver al final de cada iteración.

Si hubo un incremento y se han resueltos los problemas, entonces autorizará a los desarrolladores a seguir con la siguiente iteración.

Si el éxito fue parcial, se ampliará la iteración hasta poder cumplir con lo requerido.

Si el resultado es negativo puede llegar a cancelarse el proyecto.

En las primeras iteraciones se conocen mejor los requisitos, riesgos y soluciones. Las iteraciones siguientes nos van a dar como resultado incrementos aditivos que terminan en una versión externa.

La planificación y trabajo de una iteración empieza cuando la anterior se está por entregar.

Entonces el resultado de cada iteración va a representar un incremento en el proyecto.

# Fases

