

---

# **Librerías El Ateneo – Grupo ILHSA S.A. - Sucursal San Miguel de Tucumán**

---

**El Ateneo Librería**

## **DOCUMENTO VISIÓN**

**Versión 1.1**

**Docentes: Liliana del Prado - Sandra Rodriguez**

**Comisión: 2K3**

**Año: 2025**

**Integrantes:**

- **Costilla, Mateo Ezequiel - 60678**
- **Perez Ruiz, Cristian Exequiel - 60309**
- **Amaya, Santiago José - 52996**
- **Rey, Benjamín - 60673**
- **Manrique, Conrado - 60552**

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

## **Historial de Revisiones**

<b>Fecha</b>	<b>Versión</b>	<b>Descripción</b>	<b>Autor</b>
17/09/2025	1.0	Versión preliminar como propuesta de desarrollo.	Peréz Ruiz, Cristián Exequiel Costilla, Mateo Ezequiel
23/11/2025	1.1	Modificado Formato del documento	Costilla, Mateo Ezequiel

Esta tabla de control de revisiones, la actualizamos cada vez que entregamos el documento para su revisión.

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

## **Tabla de Contenidos**

### **Contenido**

1	<u>Introducción</u>	5
1.1	<u>Propósito</u>	5
1.2	<u>Alcance</u>	5
1.3	<u>Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones</u>	5
1.4	<u>Referencias</u>	5
2	<u>Orientación</u>	5
2.1	<u>Descripción del Problema / Oportunidad</u>	5
3	<u>Descripción del personal involucrado [Stakeholders]</u>	6
4	<u>Visión general del producto [Sistema de información]</u>	6
5	<u>Resumen de las características del Sistema de Información</u>	7
6	<u>Anexos</u>	7
7	<u>Diagrama de Macroprocesos</u>	8

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

## Visión

### 1 Introducción

#### 1.1 **Propósito**

*El documento de Visión tiene como finalidad expresar de manera clara y sintética los fundamentos del proyecto: las razones que motivaron su propuesta, los problemas que se busca resolver, los actores que participan, sus necesidades principales y una descripción preliminar de cómo podría plantearse la solución.*

#### 1.2 **Alcance**

*El alcance del sistema comprende las áreas administrativas y económicas, específicamente las secciones de Cooperada y Tesorería, que forman parte de la Secretaría Administrativa. Se busca optimizar los procesos internos, mejorar la gestión de recursos y garantizar mayor control en las operaciones vinculadas a la administración y manejo financiero.*

#### 1.3 **Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones**

*ILHSA S.A.: Grupo empresarial argentino dedicado a la gestión de librerías, entre ellas Yenny y El Ateneo.*

#### 1.4 **Referencias – [Otros documentos]**

- Kendall, K. & Kendall, J. (2010). *Análisis y diseño de sistemas (8ª ed.)*. Prentice Hall.
- Sommerville, I. (2011). *Ingeniería del Software (9ª ed.)*. Prentice Hall.

### 2 Orientación

#### 2.1 **Descripción del Problema / Oportunidad**

<b>El problema / oportunidad</b>	-Los empleados no tienen una función específica, todos realizan todas las funciones.
<b>Afecta a</b>	-Empresa en general.
<b>Una adecuada solución sería</b>	-Determinar tareas específicas para los empleados.
<b>El impacto / beneficio sería</b>	-Evitar overhead en la administración.  -Los empleados pueden especializarse en esas áreas y brindar una mejor atención.  -Mejor distribución de tareas.

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

### 3 Descripción del personal involucrado - Stakeholders

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

Nombre	Descripción	Responsabilidades
<i>Analista de Sistemas</i>	<i>Experto en el estudio y gestión de sistemas</i>	<i>Realizar entrevistas, relevar información del desarrollo de diagrama de bloque</i>
<i>Programador</i>	<i>Experto en software</i>	<i>Desarrollar y mantener el sistema de información</i>

#### 3.2 Resumen de usuarios:

Nombre	Descripción	Responsabilidades
<i>Gerente</i>	<i>Persona dedicada a administrar el local y comunicarse con los otros locales del país.</i>	<i>Informar al personal de próximos eventos, contactar con central y enviar datos de desempeño.</i>
<i>Encargados</i>	<i>Personal capacitado en liderazgo y carismático para las ventas.</i>	<i>Organizar y coordinar eventos, recibir material nuevo, reponer productos y armar exhibiciones. Atención al público y ventas.</i>
<i>Vendedores y repositores</i>	<i>Personal encargado de vender libros acercándose a los clientes, así como también reponen expositores.</i>	<i>Atención al público y ventas. Armar exhibiciones.</i>
<i>Personal depósito</i>	<i>Encargados de mantener en buenas condiciones el depósito.</i>	<i>Administrar depósito, recibir material nuevo.</i>

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

- Definir roles y responsabilidades
- Optimizar la distribución del trabajo
- Reducir la sobrecarga administrativa
- Favorecer la especialización del personal
- Mejorar la coordinación interna
- Incrementar la productividad general de la empresa

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

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

### **5.1 Gestión de roles y usuarios**

*Definir perfiles de los empleados y asignar responsabilidades y tareas específicas basados en el perfil.*

### **5.2 Distribución y seguimiento de tareas**

*Registrar, asignar y controlar las tareas en curso. Monitorear el avance de las actividades en tiempo real.*

### **5.3 Control administrativo**

*Reducir duplicación de funciones y generar reportes para identificar cargas de trabajo y optimizar la administración*

### **5.4 Mejorar comunicación interna**

*Centralizar la información para evitar pérdidas o redundancias y proveer un espacio único para consultar asignaciones y responsabilidades.*

### **5.5 Generación de informes y métricas**

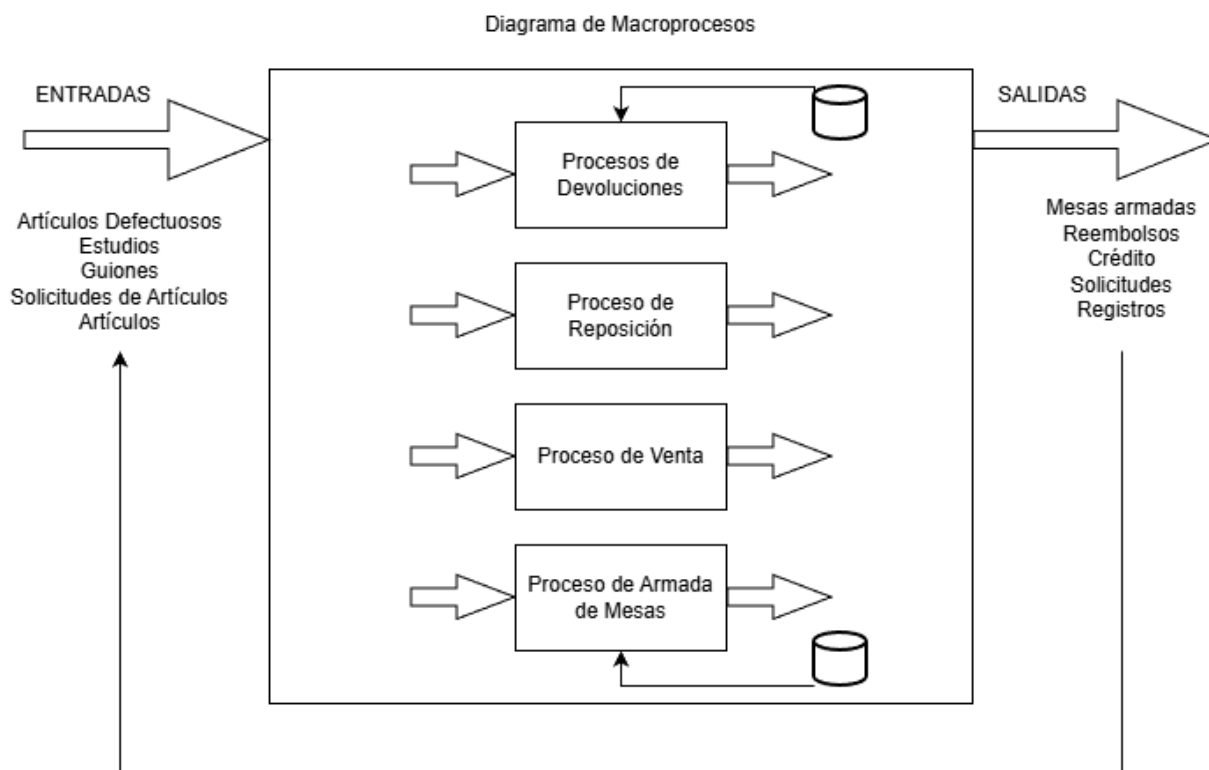
*Reportes de productividad y estadísticas de desempeño por área o empleado.*

## **A. Anexos**

- *1er Avance del TFI*
- *Librería El Ateneo*
- *Página web: <https://www.yenny-elateneo.com/>*

El Ateneo Librería	Versión: 1.1
Visión	Fecha: 17/09/2025
Documento Visión	

## **Diagrama de Macroprocesos**



### **Proceso de Devoluciones:**

*El cliente se acerca al local con un producto, artículo defectuoso buscando cambiarlo por uno nuevo o que se le otorgue un reembolso; el cajero debe verificar el defecto del producto, independientemente de su conclusión debe seguir con el proceso.*

### **Proceso de Reposición:**

*Se refiere a un proceso en el que contrario a como su nombre indica, no es sobre la reposición de productos si no más bien un análisis de mercado. Según el análisis realizado desde casa central, se envían por correo distintos “guiones” los cuáles indican qué productos deben comprar las sucursales.*

### **Proceso de Venta:**

*Inicia cuando el cliente entra al local, aquí se busca darle asistencia para elegir un artículo (si es necesario), se le deben proporcionar distintos métodos de pago, así como también, en el caso de que no se cuente con stock del producto que esté buscando, la posibilidad de sumarse a una lista de espera para recibir el producto una vez haya restock.*

### **Proceso de Armado de Mesa;**

*Hace referencia a un proceso que también usa el “guión” enviado desde casa central para crear “mesas de presentación” en las cuales se exponen los artículos (usualmente libros) que fueron comprados gracias al “guión” proporcionado.*