

# GUÍA DE ACTIVIDADES ADICIONALES SYO

2023

## Contenido

Cursogramas.....	2
Ejercicio 1. Proveedor.....	2
Ejercicio 2. Sucursal .....	2
Ejercicio 3. Stock .....	2
Ejercicio 4. Préstamo .....	2
Ejercicio 5. Café S.A. ....	3
Ejercicio 6. Infinity War.....	3
Ejercicio 7. Esportifai.....	3
Ejercicio 8. Mini Maus.....	4
Ejercicio 9. Ceylan Tea .....	5
Ejercicio 10. Club de la Pelea .....	5
Organigramas.....	6
Ejercicio 11. Acá Nomás.....	6
Ejercicio 12. End Game .....	6
Metodología de Sistemas.....	8
Ejercicio 13. Bonne Nuit.....	8
Ejercicio 14. Global Travel.....	8
Ejercicio 15. Stock Check .....	9
Ejercicio 16. Ejemplo completo .....	9
Actividades varias.....	10
Ejercicio 17. Organizaciones públicas y privadas.....	10
Ejercicio 18. Técnica de Ponderación de Propuestas .....	10
Ejercicio 19. Presentación de información .....	10
Ejercicio 20. Citado bibliográfico .....	11
Ejercicio 21. Normas de Control Interno .....	13

## Cursogramas

### **Ejercicio 1. Proveedor**

El proveedor presenta una factura. En Mesa de Entradas se controla con el archivo Beta y si está todo correcto se devuelve al proveedor para su firma. Luego que el proveedor lo firma se retorna a Mesa de Entrada, donde la sellan y la archivan definitivamente.

### **Ejercicio 2. Sucursal**

Se desea modelar la primera parte del proceso de compras de la sucursal Caballito de un local de confección de ropa. Cuando el cliente llega con la orden de compra lo entrega al vendedor quien revisa si posee stock. Si tiene stock, archiva transitoriamente la orden. Si no tiene stock genera un documento de Solicitud a Terceros y la envía a otra sucursal.

### **Ejercicio 3. Stock**

Cuando un cliente se acerca, el vendedor le pregunta por qué viene a la empresa. Si viene a la empresa a retirar un producto le avisa que debe ir por otra entrada para iniciar el trámite. Si viene a realizar una compra, le pide que complete un Formulario de Compra. El cliente lo completa y se lo entrega al vendedor. El vendedor revisa si posee stock en el sistema informático. Si posee stock firma la Orden de Compra y se la entrega al cliente.

### **Ejercicio 4. Préstamo**

Cuando recibe una solicitud de préstamos de un libro el bibliotecario revisa si el libro se encuentra actualmente en la biblioteca (para ello verifica la base de datos) y si lo encuentra llama al Director para consultarle si lo puede realmente prestar. Una vez que el Director da su aprobación, el libro es entregado al visitante, previa firma de un recibo donde consta la fecha prevista de devolución.

### **Ejercicio 5. Café S.A.**

Café S.A. es una empresa dedicada a la venta de cafés, todo tipo de cafés. Incluso software de café como McAfee. Cuando un cliente se presenta en recepción para comprar un producto, entrega una nota de pedido. Con ella se imprime una factura por duplicado, detallando el número de orden de la nota de pedido; el original es entregado al cliente y la copia se envía a compras. Luego, recepción envía la nota de pedido a contaduría para cotejar contra el historial de documentos. Si todo sale bien, contaduría archiva la nota de pedido para cuando el cliente venga a retirar su pedido.

### **Ejercicio 6. Infinity War**

Thanos llegó a la Tierra para conseguir las gemas del infinito, por lo que Nick Fury se dedicó a armar un equipo con los héroes más poderosos de la Tierra. Para ello, le envió por mail una solicitud a cada invitado. Cuando uno de los héroes se presenta en el cuartel general de S.H.I.E.L.D. para unirse, se revisa si se encuentra en el sistema informático. Si no se halla en el sistema, se actualiza la base de datos de héroes para incluirlo, y se le entrega un carnet que es luego entregado (junto con el documento) al nuevo miembro.

Para presentarse a una misión, el héroe presenta su carnet, que se coteja contra la base de datos de héroes. Si no se encuentra en el sistema, lo apresan en el momento sin juicio justo; pero si se comprueba el carnet, entonces se imprime una nota de misión por duplicado. El original es entregado junto con el carnet al héroe, y el duplicado se envía a recursos humanos.

Finalmente, todo héroe quiere retirarse para vivir en paz con su familia. Ante dicho evento, se presenta en S.H.I.E.L.D. y entrega su carnet. En ese momento se actualiza la base de datos de héroes, poniendo en el status de dicho héroe "retirado". El carnet es destruido y en ese momento se imprime una nota de retiro, que es enviada a recursos humanos.

### **Ejercicio 7. Esportifai**

En las oficinas centrales de Esportifai SA decidieron que sería una buena idea documentar ciertos procesos, por lo que contrataron a un analista en sistemas para tal tarea. De dicho relevamiento se obtuvo la siguiente información.

El recepcionista le entrega un contrato al artista que se acerca interesado a compartir su música en la plataforma. Luego de que el/la músico lea con detenimiento y firme dicho documento, lo

entrega en el área de contrataciones, donde controlan que los datos sean correctos y no haya errores en la escritura de los datos. En caso de estar todo bien, se sella el contrato con la leyenda “Aprobado”, actualiza el archivo de posibles contrataciones y lo envía a recursos humanos, donde se archiva transitoriamente, junto con un documento que contiene la discografía del artista en cuestión. De haber aunque sea un error, se le coloca la leyenda “Pendiente de Revisión” y lo envía al área de seguridad.

Una vez por semana, Seguridad con los contratos pendientes de revisión se encarga de controlar si el error que generó que el documento llegue a esa área fue por una distracción del recepcionista (caso en el cual se sella “Re-Aprobado” y se envía a contrataciones de nuevo) o porque el artista solo quería engañar a la empresa. De ser por esta última razón, se destruye el contrato y se hace una llamada a la policía local para informarles de tal estafa.

Recursos Humanos con los contratos aprobados que tiene en su poder, los sella y genera en el momento una factura por duplicado. La original la abrocha con el contrato y lo archiva definitivamente. Con el duplicado, actualiza los asientos contables.

### **Ejercicio 8. Mini Maus**

Cuando se registra una falta de stock, la recepcionista genera una nota de pedido que le entregará al proveedor a fin de la semana.

Una vez que llega la mercadería, ésta se entrega en el área de contaduría junto con el remito para que se controle si está todo correcto. En caso de que haya algún error, se genera un reclamo firmado por la recepcionista y se entrega junto con el remito al proveedor. Si está todo correcto, entonces se hace una fotocopia del remito y se envía la copia al sector de contaduría, donde lo archivan transitoriamente.

Además, semanalmente, la recepcionista entrega a contaduría un documento donde figuran todas las ventas hechas en la semana junto con las facturas correspondientes.

Con todos los documentos en su poder, Contaduría debe chequear que no haya errores en los papeles que recibió. Si está todo bien, actualiza el sistema informático y archiva transitoriamente todo lo que tiene.

A fin de mes, contaduría desarchiva lo que fue archivando durante el mes y realiza los asientos contables correspondientes para luego archivar definitivamente todo.

### **Ejercicio 9. Ceylan Tea**

Ceylan Tea, productor de té de Sri Lanka nos contrató para documentar su proceso de Ventas. El productor tiene oficinas a lo largo del mundo (las llamaremos "oficinas locales"), sin embargo, desea modelar el proceso de su propia oficina central de Sri Lanka.

Todo interesado en comprar té debe ingresar a la web del productor, descargar una planilla y completarla y firmarla para constituir así una Solicitud de Compra que es enviada al Departamento de Ventas. Si una oficina local desea hacer un pedido a la central también debe enviar al Departamento de Ventas una Solicitud de Compra.

Con las solicitudes el Departamento de Ventas controla que el cliente esté dado de alta en el sistema informático. Si está dado de alta, manda un email al Departamento de Producción adjuntando una Orden de Producción y archiva definitivamente la Solicitud de Compra.

Al terminar la semana, el Departamento de Producción verifica el stock sobrante (por el momento el control se realiza sobre los depósitos ya que no se lleva registro de stock), selecciona 3 clientes VIP y les envía una Propuesta de Venta con esos productos con descuento.

### **Ejercicio 10. Club de la Pelea**

Cuando alguien quiere registrarse en el Dojo se tiene que acercar a caja donde le preguntarán si alguna vez había realizado algún deporte de contacto. Además, en Caja le piden el DNI (al cual le saca fotocopia) y se le entrega al futuro socio una planilla para que complete sus datos, un formulario de aptitud médica y se le devuelve el DNI pedido anteriormente.

Cuando el futuro socio llega con la planilla, en caso de estar correctamente completada y autorizada, se envía una solicitud a Gestión de Socios donde se verifica en la base de datos si esta persona ya había sido socia del club anteriormente. En caso de haberlo sido, el carnet se lo entregan con un pequeño sello que marca este suceso. Si es la primera vez, se le entrega un carnet sin sellar y una carta de bienvenida.

Al final del día, Gestión de Socios archiva todas las planillas de ingreso recibida y actualiza la base de datos.

## Organigramas

### **Ejercicio 11.      Acá Nomás**

AcáNomás es una organización santiagueña que se dedica a la distribución de ruedas, ejes, y cadenas por toda América Latina. Hace 5 años Juancito decidió levantar el imperio poniéndose como gerente general de la organización. De él dependen las gerencias de producción y cobranzas.

La prima de Juancito, Anita, es la gerenta de producción y se encarga de que todo salga según lo esperado. Anita tiene a su cargo la sección de stock, la cual está departamentalizada por área geográfica, y una oficina de materia prima. Además, tiene a su cargo la sección de proveedores; la oficina de presupuestos depende de esta sección.

De Cobranzas se encarga Benito y de él dependen los departamentos de compras y ventas; el primero se subdivide en las oficinas de pagos y marketing, y esta última también depende de ventas.

Josesito es el jefe del departamento de ventas y de esta área depende, además de la ya mencionada oficina de marketing, el departamento de cuentas. También tiene un secretario que lo ayuda.

Anita tiene a su tía que viene a la organización todos los viernes para asesorarla en seguridad e higiene.

### **Ejercicio 12.      End Game**

La organización Endgame se encarga de distribuir distintas gemas con diversos poderes a lo largo de todo el universo, y nos pidieron ayuda con la verificación de su estructura para que no haya ningún desvío o asalto, ya que esto podría causar el fin de la existencia de todo lo conocido y desconocido.

Tony es el gerente general, el cual está asesorado en RRHH por la señora Potts. De su gerencia dependen las gerencias de Transporte, Seguridad, Manejo de Materia Oscura, la de Conexión Astral y una oficina.

De la gerencia de Seguridad se encarga Carol Danvers asegurando que las gemas estén a salvo en todo momento. Su gerencia está departamentalizada por funciones y también tiene una oficina de



destrucción de materia, de la cual depende la sección de manejo de partículas. Danvers es asesorada en Seguridad e Higiene por Rogers. Thor se encarga de la gerencia de transporte para que las gemas puedan ser llevadas a través de los nueve mundos sin ser extraviadas.

Transporte está departamentalizada por mundo y también tiene una oficina de mantenimiento de naves, de la cual está a cargo Star-Lord. La gerencia de Conexión Astral se encarga de mantener a los multiversos controlados y a las gemas escondidas, con Stephen Strange a la cabeza. De él dependen las secciones de control del multiverso y verificación interdimensional. También es asesorado por su compañero de batallas, Wong.

Por último, la gerencia de Materia Oscura es manejada por Bruce Banner y tiene a su mando las secciones de lentes gravitacionales y la de investigación de formación de estructuras. De estas dos depende la oficina de evolución de galaxias.



## Metodología de Sistemas

Para cada uno de los enunciados:

- Identificar la/s etapa/s de la Metodología de Sistemas asociadas al texto
- Identificar técnicas y/o herramientas que pudieran utilizarse en la situación planteada en el texto

### **Ejercicio 13. Bonne Nuit**

“Bonne Nuit” es una organización que se dedica a la venta de distintos tipos de bebidas y comidas elaboradas al público desde hace más de 10 años. Su única sucursal se encuentra ubicada en la ciudad de Buenos Aires y cuenta con un personal de 15 personas. Mediante una serie de preguntas realizadas a los empleados, se determinó que, durante el último tiempo, la empresa ha sufrido pérdidas significativas de ganancias por lo que se requiere reducir los costos de la misma sin alterar la calidad de los productos que ofrece a sus clientes. Además, con las respuestas obtenidas, se establecieron cuáles son las áreas relacionadas con el conflicto y su dependencia jerárquica.

### **Ejercicio 14. Global Travel**

La organización “GlobalTravel”, es una empresa de turismo encargada de capacitar agencias independientes para su integración al mercado y, por otro lado, vender paquetes turísticos mediante cada una de sus sedes o su plataforma online.

Con el objetivo de optimizar la contratación de reservas y servicios para el armado de los paquetes mediante su automatización, se procede al planteo de distintas alternativas para la solución del problema:

*Alternativa 1:* adquirir el paquete de herramientas para el desarrollo de procesos automatizados de UiPath. El personal ingresa los datos de ventas previas y resultados de estadísticas para obtener sugerencias acordes de paquetes armados que satisfagan las tendencias.

*Alternativa 2:* adquirir un desarrollador de software de automatización de procesos robóticos, que se encargaría de recopilar datos de diversas bases de datos para el armado de los paquetes, dejando que el empleado simplemente verifique periódicamente la herramienta.

*Alternativa 3:* desarrollar un software interno a la empresa, el cual tome los datos de las compras realizadas en meses anteriores de la tienda online, junto con los resúmenes de ventas de cada sede y ofrezca como resultado combinaciones de paquetes turísticos. El programa sería desarrollado por el personal de la empresa.

### **Ejercicio 15. Stock Check**

Para encontrar la solución al problema de la organización, el cual se trata de la inexistencia de información sobre los movimientos de stock, se realizó un análisis de las distintas alternativas posibles teniendo en cuenta las ventajas y desventajas de cada una.

En primer lugar, se evalúa la alternativa de realizar el manejo de stock mediante el uso de hojas de cálculos en Excel. De esta manera se obtendrá un control del movimiento del stock de manera económica. Por otra parte, el sistema puede resultar complejo y repetitivo para los empleados ya que deberán realizar un registro manual de cada producto, lo que consumirá bastante de su tiempo.

También, se encuentra la posibilidad de implementar un sistema contable que cumpla con los requerimientos de la empresa. Esta opción permite un control más preciso y de manera automática, optimizando los tiempos. Sin embargo, se requiere de una inversión significativa por parte de la empresa. Además, se debe capacitar a los empleados sobre esta nueva herramienta.

Luego del análisis realizado y teniendo en cuenta los deseos del cliente, se optó por la alternativa de implementar un sistema contable, considerando que la empresa puede realizar tal inversión y que en un futuro sería lo mejor para solucionar los problemas respecto al movimiento de stock y no se perderían más ganancias.

### **Ejercicio 16. Ejemplo completo**

Realizar un ejemplo completo de la Metodología de Sistemas, con un problema-solución y su paso a paso. Se trataría de algo similar a una bitácora de proyecto, o sea, la explicación paso a paso de cómo fue el proyecto, qué actividades se realizaron y qué técnicas se utilizaron.

No deben hacerlo sobre actividades genéricas, sino sobre una organización, un problema y solución específico.

## Actividades varias

### **Ejercicio 17. Organizaciones públicas y privadas**

Realizar una investigación sobre la relación entre los sectores público y privado. Orientar el trabajo al área de la industria del software e incluir los siguientes aspectos:

- ¿Cuáles son las instituciones estatales de Ciencia y Tecnologías más relevantes del país y la Ciudad de Buenos Aires?
- ¿Cómo se relacionan estas instituciones con el sector privado?
- ¿Cuáles son los programas de financiamiento que el sector público tiene con el sector privado? Considere especialmente el caso de las PyMEs.
- Presentar casos de éxito del relacionamiento público-privado en la Argentina

### **Ejercicio 18. Técnica de Ponderación de Propuestas**

Aplicar la técnica de ponderación de propuestas para seleccionar cuál plataforma de streaming de video es conveniente contratar para una persona (variables, pesos, etc. pueden ser elegidos por el grupo).

No pueden inventar los productos, sino que tienen que ser productos disponibles en el mercado.

### **Ejercicio 19. Presentación de información**

Cada grupo debe escribir un texto sobre algún aspecto vinculado a Ingeniería en Sistemas de Información que le interese.

Puede ser un tema específico de tecnología, puede ser vinculado a su aplicación en ámbito específico, etc.

Para este trabajo pueden utilizar cualquier procesador de texto, tanto online como en su PC.

Deben utilizar el sistema de citas de IEEE o APA

Sobre el formato debe tenerse en cuenta:

- El trabajo debe tener entre 3 y 5 carillas de extensión, sin contar portada, tabla de contenido ni lista bibliográfica.
- Escriba su texto principal en "Times New Roman" tamaño 10 pts con espacio simple. No utilice espaciado doble.
- Para notas al pie siempre utilizar «Times New Roman» tamaño 9 pts
- Asegure que el texto esté completamente justificado, es decir, que ambos márgenes queden alineados.
- No coloque ninguna línea adicional en blanco entre los párrafos
- Formato de página y márgenes: Tamaño de página: A4 - Orientación: vertical - Margen superior e inferior: 2,5 cm - Margen izquierdo: 1,75 cm - Margen derecho: 1,5 cm

El trabajo debe incluir las siguientes funcionalidades del procesador de texto:

- Encabezado y pie de página
- Numeración de páginas
- Títulos. Estilos.
- Tabla de contenidos
- Portada
- Corrección ortografía
- Sobre el uso de citas y referencias

## **Ejercicio 20. Citado bibliográfico**

*Lea el siguiente texto y complete las referencias bibliográficas utilizando alguna norma de citado. Al final, incluya todo el listado bibliográfico.*

Hernán Casciari es un escritor argentino, nacido en Mercedes, Provincia de Buenos Aires, que alcanzó su máximo nivel de popularidad viviendo en Barcelona. En su blog Orsai, Casciari afirma que "Messi es un perro".

Casciari afirma que Messi es un perro porque se parece a su perro Totín. Totín perdía la razón y se concentraba profundamente en una esponja; Messi, en una pelota. Messi no se concentra en buscar sacar ventajas a partir del aprovechamiento máximo de las reglas del fútbol; si le pegan,

busca seguir con la pelota en lugar de dejarse caer para recibir el cobro de una infracción por parte del árbitro (CITA 1)<sup>1</sup>. Y los compara:

“Los perros no fingen zancadillas cuando ven venir un Citroën, no se quejan con el árbitro cuando se les escapa un gato por la medianera, no buscan que le saquen doble amarilla al sodero. En los inicios del fútbol los humanos también eran así. Iban detrás de la pelota y nada más: no existían las tarjetas de colores, ni la posición adelantada, ni la suspensión después de cinco amarillas, ni los goles de visitante valían doble. Antes se jugaba como juegan Messi y Totín. Después el fútbol se volvió muy raro.” (CITA 2).<sup>2</sup>

¿Por qué se volvió raro? ¿Qué influencias tiene la noción de competencia en los cambios en el fútbol? ¿Es la competencia el hecho fundamental por el cual hay pocos jugadores que “sean como perros”?

Afirma Ramón-Cortés (CITA 3) que la competencia sana es la que lleva a “esforzarnos, a dar lo mejor de nosotros mismos, a progresar, a buscar nuevas estrategias para superarnos, a descubrir y aprender de nuestros errores y a buscar nuevas soluciones para mejorar. Sin ella no progresaríamos.” Aunque CITA 4 redefine la idea de competencia diciendo que “competir es bueno, siempre que entienda que con quien compito es conmigo mismo. No me comparo con los demás. Me comparo conmigo, y fruto de esta comparación valoro mi progreso y mi crecimiento” (p. 91)<sup>3</sup>.

Además no se debe olvidar que el deporte está esencialmente motivado por la diversión. Afirman CITA 5 “los motivos más frecuentes de los estudiantes para practicar algún deporte son la diversión y ocupar el tiempo libre” (p. 127)<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> Sugerencia: La Norma APA no especifica cómo citar textos de un blog. Se sugiere utilizar el formato de “Artículos de periódico en línea”

<sup>2</sup> Note la diferencia respecto a la anterior cita: la primera es una paráfrasis, mientras que esta segunda es una cita textual. Y esta cita textual tiene más de 40 palabras.

En la norma que tiene disponible hay un error. Donde dice “Cuando las citas comprendan más de 40 palabras” (punto 3.1.1, renglón 5) debió decir “Cuando las citas comprendan menos de 40 palabras”

<sup>3</sup> Se trata de una revista especializada

<sup>4</sup> Cita de un libro

## **Ejercicio 21. Normas de Control Interno**

Realizar la filmación de un video con una propaganda o publicidad en el cual ustedes intentan convencer a otras organizaciones de la importancia de aplicar las normas de control interno para el circuito asignado y donde indiquen cuáles son esas normas de control interno.

Aspectos a considerar:

- Debe tratarse de una publicidad o propaganda
- Deben presentar las diferentes normas de control interno del circuito asignado
- Deben participar (en cámara) todos los integrantes del grupo
- Deben realizar una actuación (no leer ni decir de memoria las normas, sino tener un breve guion)
- No hay tiempo mínimo ni máximo. Una publicidad puede ser corta.
- No se evaluará la calidad del video (aspectos técnicos, filmación, generación del archivo, iluminación, etc.). Respecto de la calidad sólo se evaluará si permite cumplir los objetivos (por ejemplo, si no se escucha o no se ve, entonces no permite cumplir los objetivos previstos)

Tener en cuenta:

- Que compañeros de su curso van a ver el video para aprender las normas
- Si el video es más aburrido y más difícil de entender que leer el libro entonces no cumple su objetivo