



Compendio de documentos

Integrante(s):

Antonio Roblero Alejandro Jesus

Beristain Carbajal Armando

Colín Vázquez Fernando Ramiro

Gómez Luna Alejandro

Grupo: 5

Profesor: Orlando Zaldivar Esquivel

Materia: Administración de Proyectos de software

Semestre: 2021-2

Fecha: 14/08/2021

Acta de Proyecto

Seguimiento del Semestre 2022-1

Fecha: 3/julio/2021

Acta de Constitución del Proyecto Seguimiento del Semestre 2022-1

VERSION: 01

REVISION DATE: 3/07/2021

La aprobación de la presente acta de constitución del proyecto indica el entendimiento del propósito y contenido descrito en el presente documento, sus referencias y anexos. La firma de este documento, implica la conformidad de cada individuo con el mismo.

Gerente / Director Organización Cliente		
Consejo Técnico FI	contecfi@unam.mx	56220910
Firma	C.T.	3/08/2021

Auspiciante Ejecutivo		
Alejandro Gómez Luna	Alejandro.gomez54@gmail.com	558769013
Firma	ALE	3/08/2021

Auspiciante Tecnológico		
Alejandro Jesús Antonio Roblero	Alejandro.roblero21@gmail.com	5589543290
Firma	J A A R	3/08/2021

Gerente / Director Organización Ejecutante		
Gabriela Garcés Morales	Gaby.garces@gmail.com	559832001
Firma	G.G.M	3/08/2021

Gerente de Proyecto		
Armando Beristain Carbajal	Armando.carbajal23@gmail.com	5543217690
Firma	ABC	3/08/2021

Tabla de Contenidos

Sección 1 Visión del Proyecto.....	1
1.1 Enunciado del Problema	1
1.2 Descripción del Proyecto	1
1.3 Metas y Objetivos del Proyecto	1
1.4 Alcance del Proyecto	1
1.5 Factores Críticos de Éxito	2
1.6 Suposiciones	2
1.7 Restricciones	2
Sección 2 Autoridad del Proyecto e Hitos	3
2.1 Autoridad Presupuestaria	3
2.2 Autoridad de Supervisión del Proyecto	3
2.3 Hitos Principales del Proyecto.....	3
Sección 3 Organización del Proyecto	4
3.1 Estructura del Proyecto	4
3.2 Roles y Responsabilidades	5
3.3 Matriz de Responsabilidades	6
3.4 Instalaciones y Recursos del Proyecto.....	6
Sección 4 Puntos de Contacto	7
Sección 5 Glosario	8
Sección 6 Control de Cambios	9
Section 7. Appendices.....	10

Sección 1 Visión del Proyecto

1.1 Enunciado del Problema

El proyecto consiste en gestionar todos los recursos necesarios para poder culminar satisfactoriamente el semestre.

1.2 Descripción del Proyecto

El proyecto tendrá un enfoque integral, en donde se visualizarán los requerimientos tanto de carácter económico como académico, teniendo un enfoque más centrado en la cuestión de administración.

1.3 Metas y Objetivos del Proyecto

- Se debe realizar la correcta gestión del tiempo, con la finalidad de mantener una buena constancia en el semestre y correcto aprovechamiento académico.
- La disponibilidad para poder concluir satisfactoriamente el semestre con gastos básicos de vivienda.
- Mantener una correcta gestión de tiempos mediante el uso de un cronograma.
- Cursar el semestre con una calificación aprobatoria para todas las materias.
- Organizar los gastos de manera eficiente.
- Lograr el aprendizaje adecuado de las materias del semestre.

1.4 Alcance del Proyecto

El Proyecto Incluye:
Cubrir con la totalidad de créditos del semestre en curso,
Gestionar gastos de subsistencia durante el semestre.
Asistir a todas las clases y realizar las actividades necesarias para obtener un promedio de calificaciones mayor o igual al establecido por el cliente.
Adquisición sólida de conocimientos para un desempeño satisfactorio como profesionalista.

El Proyecto no Incluye:
Cubrir todo el temario de cada asignatura.
Gestionar todos los recursos necesarios para poder impartir una clase.
Pago de cualquier actividad extracurricular.

1.5 Factores Críticos de Éxito

- Tener el dinero y recursos necesarios por parte del auspiciante ejecutivo, que exista sean repartidos de manera equitativa entre los integrantes del equipo del proyecto.
- Cumplir con la asistencia en clases para poder tener un óptimo aprendizaje.
- Adoptar una metodología de estudio y organización.
- Desarrollar habilidades de aprendizaje autodidacta.

1.6 Suposiciones

- Que no exista ningún tipo de paro académico realizado en la institución que afecte el cronograma realizado.
- Buen funcionamiento de cualquier recurso tecnológico necesario para el aprendizaje.

1.7 Restricciones

- Terminar el semestre en la última semana de finales, a más tardar, para poder aprobar las materias conforme a los criterios de calidad establecidos por el cliente.
- Entregar los requerimientos solicitados por cada asignatura para terminar en tiempo y forma.
- No incumplir con el reglamento impuesto por la universidad.
- Deberán ser respetados los días de asueto, festivos y vacaciones tanto de estudiantes como de profesorado.

Sección 2 Autoridad del Proyecto e Hitos

2.1 Autoridad Presupuestaria

Se tendrá un apoyo económico de \$325,000 MXN proporcionado por El Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNAM, entregado al inicio del proyecto.

2.2 Autoridad de Supervisión del Proyecto

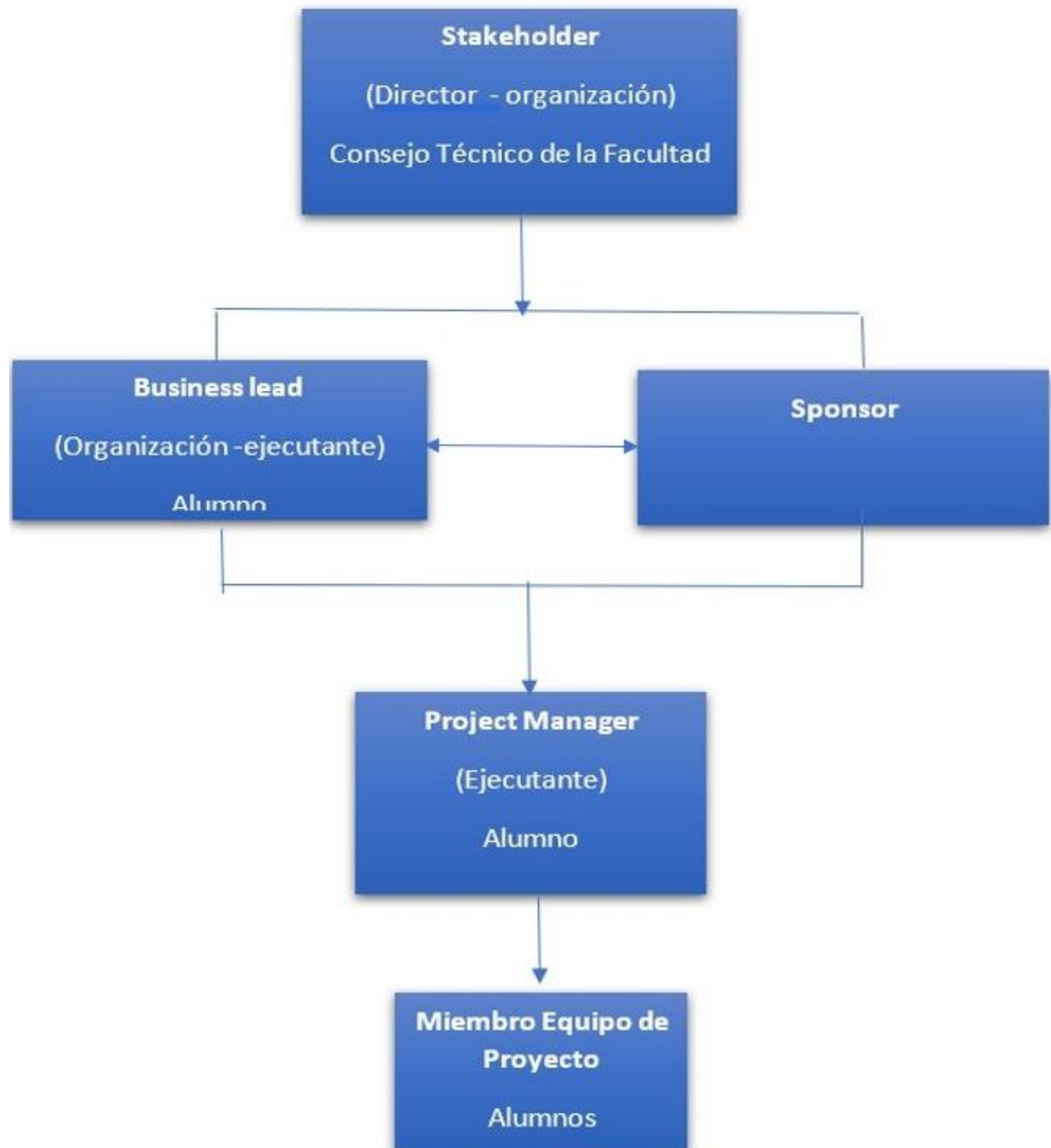
El Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería influye mediante las decisiones tomadas todo lo referente al desarrollo del ciclo escolar. Asimismo, la Dirección General de Administración Escolar tendrá ingerencia sobre las diversas políticas relevantes para el equipo del proyecto.

2.3 Hitos Principales del Proyecto

Hito/Artefacto Entregable	Fecha Entrega
Acta de Constitución de Proyecto Aprobada	Al finalizar el proceso de inscripción del semestre.
Plan del Proyecto Aprobado	Posterior a la fecha de altas y bajas de asignaturas.
Actualización del historial académico con el actual avance del semestre.	Finalizando la segunda semana de exámenes ordinarios.

Sección 3 Organización del Proyecto

3.1 Estructura del Proyecto



3.2 Roles y Responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Stakeholder	Refiérase a la persona interesada.
Sponsor	Elemento del equipo que proporcionará los recursos económicos.
Business lead	Mantener un contacto constante con el sponsor sobre el avance del proyecto y realizar acuerdos con él si es necesario para reajustar el presupuesto.
Project Manager	Supervisar, organizar y distribuir el presupuesto de manera equitativa a cada uno de los integrantes del proyecto. De igual manera, mantener un contacto constante con el Business lead y el sponsor, para notificarle sobre el avance del proyecto y realizar acuerdos con él si es necesario para reajustar el presupuesto y/o tiempos establecidos en el cronograma.
Miembro Equipo de Proyecto	Realizar las tareas organizadas y asignadas por el Project Manager.

3.3 Matriz de Responsabilidades

Hito Principal	Stakeholder	Sponsor	Business lead	Project manager	Miembro Equipo de Proyecto
Acta Constitución del Proyecto	C	C/A	C/I	C	C
Plan del Proyecto	R	R	R	R	I
Actualización del historial académico con el actual avance del semestre	I	I	A/I	A	A/I
Leyenda R = Responsable de ejecutar (puede ser compartida) A = Autoridad de aprobación final C = Debe ser consultado I = Debe ser informado					

3.4 Instalaciones y Recursos del Proyecto

Recurso Requerido	Responsabilidad
Vivienda (lugar, higiene, ropa, comida, servicios, etc)	Departamento de Proyectos del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNAM
Equipos de Cómputo	Departamento de Proyectos del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNAM
Recursos de Software	Departamento de Proyectos del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNAM

Sección 4 Puntos de Contacto

Rol	Nombre/Título/Organización	Teléfono	Email
Project manager	Armando Beristain Carbajal	5543217690	Armando.carbajal23@gmail.com
Sponsor	Departamento de Proyectos del Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería de la UNAM	56220910	contecfi@unam.mx
Business lead	Alejandro Gómez Luna	5562496468	Alexmex_07@hotmail.com

Sección 5 Glosario

- *Hito*: Persona, cosa o hecho clave y fundamental dentro de un ámbito.

Sección 6 Control de Cambios

Versión	Fecha	Nombre	Descripción
1.0	22/07/2021	Primera versión	Es creada la nueva versión del acta de constitución del proyecto

Section 7. Appendices

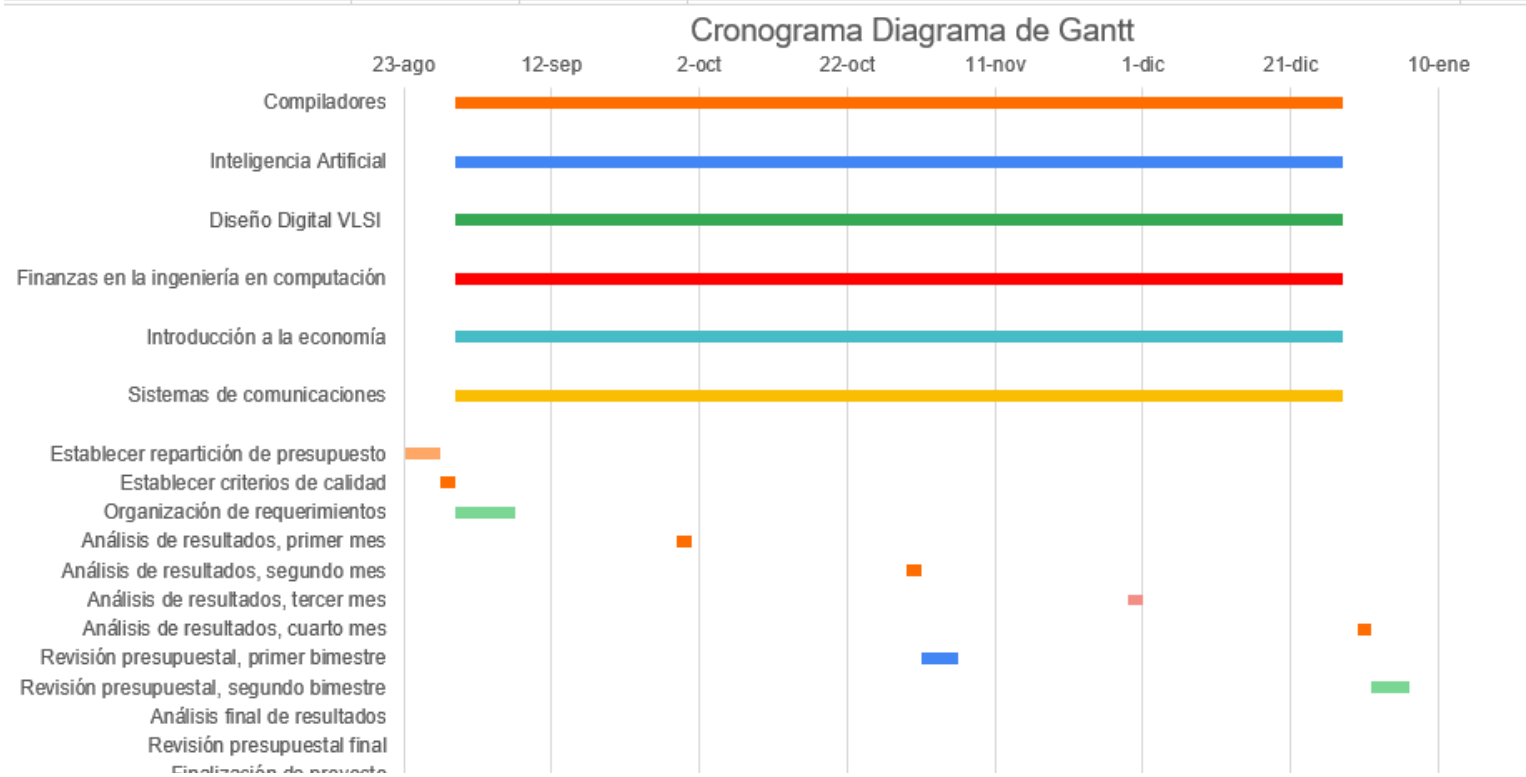
Cronograma del Proyecto

Seguimiento del Semestre 2022-1

Fecha: 3/julio/2021

Nombre del proyecto:	Seguimiento del Semestre 2022-1
Project Manager:	Armando Beristain Carbajal
Fecha de inicio:	23-ago
Fecha final:	22-ene

ACTIVIDAD	DURACIÓN	INICIO	FIN	RECURSOS	DEPENDENCIAS
Materia					
Compiladores	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Inteligencia Artificial	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Diseño Digital VLSI	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Finanzas en la ingeniería en computación	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Introducción a la economía	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Sistemas de comunicaciones	4 meses	30-ago	15-ene	Equipo de Proyecto; Profesor de la asignatura	N/A
				Computadora, útiles escolares, recursos de software,etc.	N/A
Actividades de control iniciales					
Establecer repartición de presupuesto	5 días	23-ago	27-ago	Project Manager y Business Lead	N/A
Establecer criterios de calidad	2 días	28-ago	29-ago	Equipo de Proyecto; Stakeholder y Sponsor	Establecer repartición de presupuesto
Organización de requerimientos	8 días	30-ago	6-sep	Equipo de Proyecto	Establecer criterios de calidad
Actividades de control de desarrollo					
Análisis de resultados, primer mes	2 días	29-sep	30-sep	Equipo de Proyecto; Project Manager; Business Lead y Stakeholder	Organización de requerimientos
Análisis de resultados, segundo mes	2 días	30-oct	31-oct	Equipo de Proyecto; Project Manager; Business Lead y Stakeholder	Análisis de resultados, primer mes
Análisis de resultados, tercer mes	2 días	29-nov	30-nov	Equipo de Proyecto; Project Manager; Business Lead y Stakeholder	Análisis de resultados, segundo mes
Análisis de resultados, cuarto mes	2 días	30-dic	31-dic	Equipo de Proyecto; Project Manager; Business Lead y Stakeholder	Análisis de resultados, tercer mes
Revisión y reajuste presupuestal, primer bimestre	5 días	1-nov	5-nov	Equipo de Proyecto: Project Manager; Business Lead, Sponsor y Stakeholder	Establecer repartición de presupuesto
Revisión y reajuste presupuestal, segundo bimestre	5 días	1-ene	5-ene	Equipo de Proyecto: Project Manager; Business Lead, Sponsor y Stakeholder	Revisión presupuestal, primer bimestre
Actividades de control final					
Análisis final de resultados	2 días	15-ene	16-ene	Equipo de Proyecto: Project Manager; Business Lead, Sponsor y Stakeholder	Análisis de resultados, cuarto mes
Revisión presupuestal final	2 días	17-ene	21-ene	Equipo de Proyecto: Project Manager; Business Lead, Sponsor y Stakeholder	Revisión presupuestal, segundo bimestre
Finalización de proyecto	1 día	22-ene	22-ene	Equipo de Proyecto: Project Manager; Business Lead, Sponsor y Stakeholder	Revisión presupuestal final y Análisis final de resultados



Cronograma																							
ACTIVIDAD	23-ago	27-ago	28-ago	29-ago	30-ago	6-sep	29-sep	30-sep	30-oct	31-oct	1-nov	5-nov	29-nov	30-nov	30-dic	31-dic	1-ene	5-ene	15-ene	16-ene	17-ene	21-ene	22-ene
Materia																							
Compiladores																							
Inteligencia Artificial																							
Diseño Digital VLSI																							
Finanzas en la ingeniería en computación																							
Introducción a la economía																							
Sistemas de comunicaciones																							
Actividades de control iniciales																							
Establecer repartición de presupuesto																							
Establecer criterios de calidad																							
Organización de requerimientos																							
Actividades de control de desarrollo																							
Análisis de resultados, primer mes																							
Análisis de resultados, segundo mes																							
Análisis de resultados, tercer mes																							
Análisis de resultados, cuarto mes																							
Revisión y reajuste presupuestal, primer bimestre																							
Revisión y reajuste presupuestal, segundo bimestre																							
Actividades de control final																							
Análisis final de resultados																							
Revisión presupuestal final																							
Finalización de proyecto																							

Acta de Cierre de Proyecto

Seguimiento del Semestre 2022-1

Fase de Cierre

Fecha: 22/enero/2022

Tabla de contenido

Información del Proyecto.....	3
Datos	3
Patrocinador / Patrocinadores	3
Razón de cierre	3
Aceptación de los productos o entregables.....	4
Aprobaciones.....	5

Información del Proyecto

Datos

Empresa / Organización	CAAS
Proyecto	Seguimiento del Semestre 2022-1
Fecha de preparación	14/agosto/2021
Cliente	Consejo Técnico
Patrocinador principal	Consejo Técnico
Gerente de Proyecto	Armando Beristain Carbajal

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Departamento / División	Rama ejecutiva (Vicepresidencia)
Carlos Agustín Escalante Sandoval	Director de Consejo Técnico	Dirección General de la Facultad de Ingeniería	Dirección
Orlando Zaldívar Esquivel	Stakeholder	Departamento de Educación	Docente Administrativo

Razón de cierre

Por medio de la presente, se da cierre formal al proyecto, por las razones especificadas en la siguiente ficha:

Marcar con una "X" la razón de cierre:

Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente.	X
Entrega parcial de productos y cancelación de otros de conformidad con los requerimientos del cliente.	
Cancelación de todos los productos asociados con el proyecto.	

Aceptación de los productos o entregables

A continuación se establece cuales entregables de proyecto han sido aceptados:

Entregable	Aceptación (Sí o No)	Observaciones
Compiladores	Sí	
Inteligencia Artificial	Sí	
Diseño Digital VLSI	Sí	
Finanzas en la Ingeniería en Computación	Sí	
Introducción a la Economía	Sí	
Sistemas de Comunicaciones	Sí	

Para cada entregable aceptado, se da por entendido que:

- El entregable ha cumplido los criterios de aceptación establecidos en la documentación de requerimientos y definición de alcance.
- Se ha verificado que los entregables cumplen los requerimientos.
- Se ha validado el cumplimiento de los requerimientos funcionales y de calidad definidos.
- Se ha realizado la transferencia de conocimientos y control al área operativa.
- Se ha concluido el entrenamiento que se definió necesario.
- Se ha entregado la documentación al área operativa.

Se autoriza al Gerente de Proyecto a continuar con el cierre formal del proyecto o fase, lo cual deberá incluir:

- Evaluación post-proyecto o fase.
- Documentación de lecciones aprendidas.
- Liberación del equipo de trabajo para su reasignación.
- Cierre de todos los procesos de procura y contratación con terceros.
- Archivo de la documentación del proyecto.

Una vez concluido el proceso de cierre, el Patrocinador (Sponsor) del proyecto deberá ser notificado para que el Gerente de Proyectos sea liberado y reasignado.

Aprobaciones

Patrocinador	Fecha	Firma
Carlos Agustín Escalante Sandoval		
Orlando Zaldívar Esquivel		