

Acta de Constitución del Proyecto Seguimiento del Semestre 2022-1

- Antonio Roblero Jesús Alejandro
- Beristain Carbajal Armando
- Colín Vázquez Fernando Ramiro
- Gómez Luna Alejandro

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

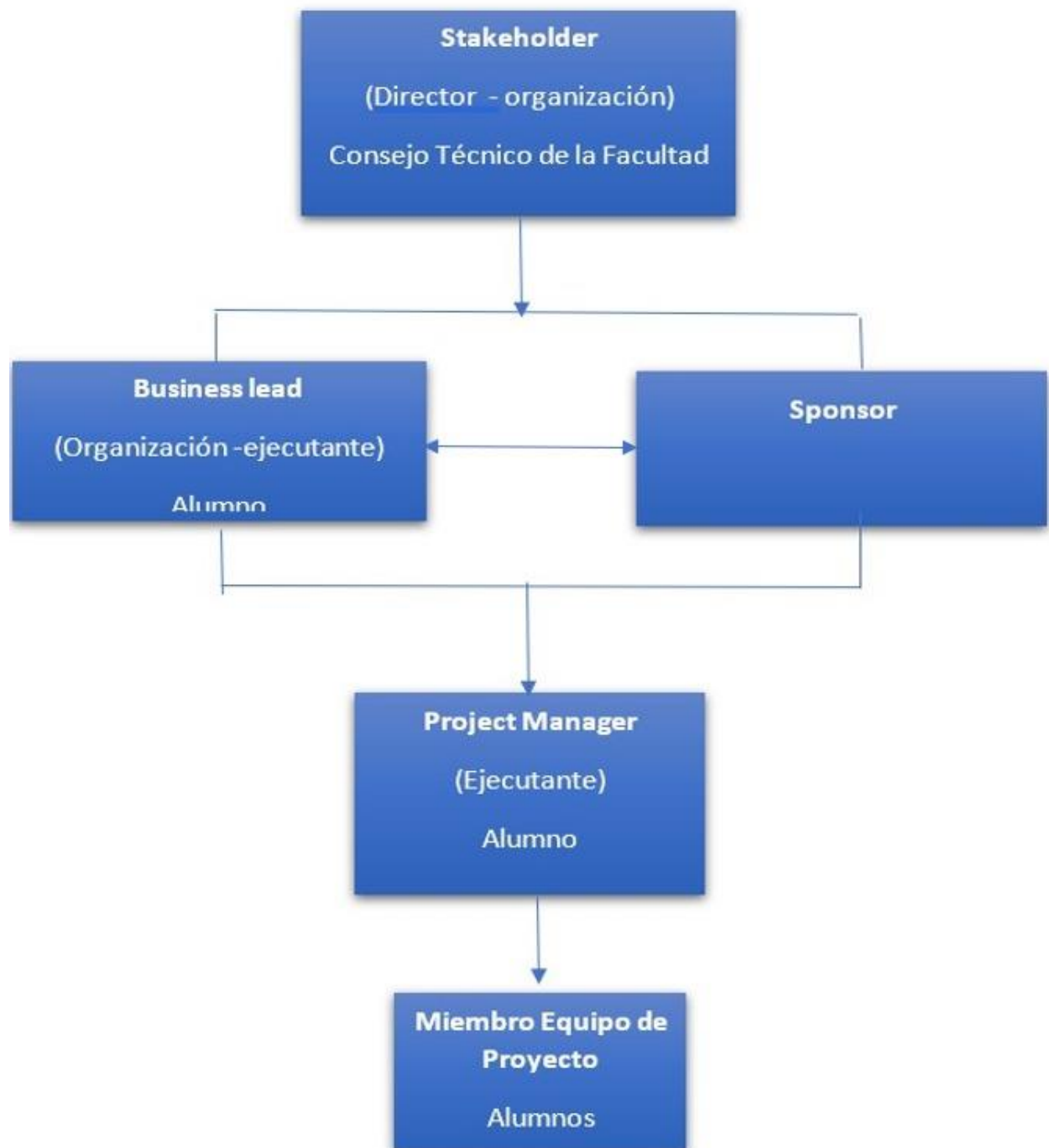
El Consejo Técnico de la Facultad de Ingeniería influye mediante las decisiones tomadas todo lo referente al desarrollo del ciclo escolar. Asimismo, la Dirección General de Administración Escolar tendrá ingerencia sobre las diversas políticas relevantes para el equipo del proyecto.

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