

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD

AUTÓNOMA DE PUEBLA

**CENTRO REGIONAL SAN JOSÉ CHIAPA**

INGENIERÍA EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INDUSTRIAL

*Nombre del Proyecto: Reporte Técnico*

*99 de noviembre de 2018*

AUTOR(ES)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Matrícula** | **Nombre del Autor** | **Función** |
| 201710464 | Uriel Alvarado González |  |
| 201733724 | Juan Antonio Miguel Chávez |  |
| 2017 | Samuel Zaleta Magaña |  |
| 2017 | Fernando Jimenez |  |
| 2017 | Cesar Esteban |  |

**HISTORIAL DE REVISIONES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Revisor** | **Descripción de Cambios** |
| 10-02-2018 | Primera revision |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Contenido

[RESUMEN EJECUTIVO 5](#_Toc525808586)

[1 Introducción 6](#_Toc525808587)

[2 Descripción del problema 6](#_Toc525808588)

[2.1 Antecedentes o Contexto del problema 6](#_Toc525808589)

[2.2 Objetivos (Definición del problema a resolver) 7](#_Toc525808590)

[2.3 Beneficios 7](#_Toc525808591)

[2.4 Resultados esperados 7](#_Toc525808592)

[3 Interesados o stakeholders 7](#_Toc525808593)

[4 Análisis de factibilidad 7](#_Toc525808594)

[4.1 Factibilidad Operativa 7](#_Toc525808595)

[4.2 Factibilidad Técnica 7](#_Toc525808596)

[4.3 Factibilidad Económica 8](#_Toc525808597)

[5 Plan de gestión de riesgos 9](#_Toc525808598)

[6 Actividades siguientes y/o derivadas 10](#_Toc525808599)

[A. Anexo. Nombre del Anexo 11](#_Toc525808600)

# RESUMEN EJECUTIVO

Este proyecto esta enfocado en proveer servicios especializados en tecnologías de la información para diseñar y construir un sistema de “Bitácora Electrónica y Seguimiento de Obra Pública” por lo que dicho proyecto será generado en 5 etapas en la que cada uno de los miembros del equipo esta altamente capacitado para cumplir sus funciones en tiempo y forma para esto el cliente nos ha otorgado una serie de requisitos, en cada etapa se realizaran dos objetivos el tiempo para el cumplimento de estas etapas es de 3 meses cada una se cuentan con 10 objetivos específicos:

1. Elaborar, controlar de los contratos de obra pública.
2. Administrar los registros de las bitácoras electrónicas y el control específico de la información del sistema BESOP.

(Documentos a elaborar documentación de planeación del proyecto, documento de especificación de a solución de tecnologías, acta de constitución del proyecto, historias de usuario).

1. Administrar el registro, modificación y seguimiento del avance físico-financiero de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas.
2. Permitir el seguimiento al porcentaje de conclusión de los trabajos de las obras públicas y de servicios relacionados con las mismas e identifica desviaciones.

(Documentos a elaborar arquitectura tecnológica de la solución, documento de diseño).

1. Administrar las bitácoras a través del registro de los diferentes eventos que ocurren a lo largo de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma.
2. Permitir el registro y seguimiento de solicitudes y validación para incorporar nuevos usuarios y áreas al sistema.

(Documentos a elaborar código fuente del sistema y parametrizaciones, documentos de registro de pruebas unitarias, documento para la identificación de versiones, manual técnico de la solución).

1. Explorar la información registrada y la histórica en el sistema BESOP a través de tableros de Business Intelligence.
2. Administrar los diferentes niveles de acceso del sistema, a través del registro de usuarios, asignación de roles y perfiles, establecidos los accesos o restricciones a los diferentes módulos y funcionalidades con los que cuenta el sistema.

(Documentos a elaborar documentación de liberación y entrega, paquete de liberación entregado).

1. Contar con la documentación y los manuales técnicos, así como los diferentes manuales de usuario para cada tipo de perfil solicitado, con un instrumento de apoyo visual para la operación y uso del sistema.
2. Elaborar respaldo documental proporcionando los manuales de usuario de cada tipo de perfil.

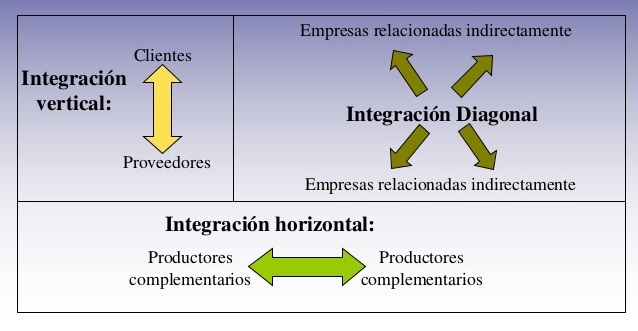
Por lo que el tiempo total de este proyecto será de 18 a 19 meses debido a las pruebas que se necesitan hacer y las modificaciones por si existe algún error dentro del periodo de prueba basado en toda esta información el proyecto tendrá un costo de $$$$$$$$$$.

1. **Introducción**

El propósito de este reporte es dar a conocer al cliente lo que se generara en el plazo estimado para que este pueda llevar un seguimiento de todas las actividades que se realizaran tanto como la documentación generada por lo que en el reporte se podrá observar la solución que le damos al cliente y como vamos a implementarla dentro de la empresa esto ayudara a que el cliente pueda ver el tiempo en el que se realizara el proyecto los costos y beneficios que se le otorga al implementar tecnologías de Ti

# Descripción del problema

[Se proporciona en esta sección una descripción del proyecto, haciendo una revisión sobre los antecedentes que existen en relación al problema y el contexto en que se ubica. Se definen los objetivos general y específicos que se pretenden cubrir con el desarrollo del proyecto. Se pueden indicar también datos como justificación, beneficios, resultados esperados]



**Figura 1. Ejemplo de pie de imagen**

## Antecedentes o Contexto del problema

## Objetivos (Definición del problema a resolver)

## Beneficios

## Resultados esperados

# Interesados o stakeholders

# Análisis de factibilidad

## Factibilidad Operativa

## Factibilidad Técnica

## Factibilidad Económica

# Plan de gestión de riesgos

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Descripción del riesgo | Categoría | Consecuencia del riesgo | Impacto | Probabilidad de ocurrencia | Prioridad | Tipo de respuesta | Respuesta al riesgo | Responsable | Fecha de vencimiento |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Tabla 1. Plan de gestión de riesgos**

# Actividades siguientes y/o derivadas

[Describir brevemente si existen actividades siguientes y/o derivadas de la realización de las actividades descritas en este reporte.]

# Anexo. Nombre del Anexo