**Acta de Constitución**

**del Proyecto**

***[proyecto “Skip”]***

***Fecha: [25/08/2024]***

# Tabla de contenido

[Tabla de contenido 2](#_heading=h.yoz8uwxcv9mr)

[Información del Proyecto 2](#_heading=h.30j0zll)

[Datos 2](#_heading=h.eq902k64wn4y)

[Patrocinador / Patrocinadores 3](#_heading=h.1fob9te)

[Propósito y Justificación del Proyecto 3](#_heading=h.3znysh7)

[Descripción del Proyecto y Entregables 3](#_heading=h.2et92p0)

[Requerimientos de alto nivel 4](#_heading=h.cgjhomgiffg7)

[Requerimientos del producto 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[Requerimientos del proyecto 5](#_heading=h.1t3h5sf)

[Objetivos 6](#_heading=h.4d34og8)

[Premisas y Restricciones 8](#_heading=h.2s8eyo1)

[Riesgos iniciales de alto nivel 9](#_heading=h.17dp8vu)

[Cronograma de hitos principales 10](#_heading=h.3rdcrjn)

[Presupuesto estimado 10](#_heading=h.26in1rg)

[Lista de Interesados (stakeholders) 10](#_heading=h.4chn2qmn727r)

[Requisitos de aprobación del proyecto 11](#_heading=h.35nkun2)

[Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad 11](#_heading=h.1ksv4uv)

[Gerente de Proyecto 11](#_heading=h.44sinio)

[Niveles de autoridad 12](#_heading=h.2jxsxqh)

[Personal y recursos preasignados 13](#_heading=h.z337ya)

[Requisitos de Comunicaciones de los Interesados 14](#_heading=h.zft4pnnenm2w)

[Tabla de Requerimientos de Comunicación del Proyecto 14](#_heading=h.178697y03149)

[Anexos reuniones comunicación del proyecto 15](#_heading=h.gm7sm2qm81ey)

[Aprobaciones 16](#_heading=h.3j2qqm3)

# Información del Proyecto

## Datos

| Empresa / Organización | Skip |
| --- | --- |
| Proyecto | Análisis Predictivo |
| Fecha de preparación | 25-08-2024 |
| Cliente | Rocio Contreras y Comité |
| Patrocinador principal | Duoc UC |
| Gerente de Proyecto | Lucas Carrasco |

## Patrocinador / Patrocinadores

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Lucas Carrasco | Gerente General | El Proyecto Análisis predictivo | Gerente General Proyecto |

# Propósito y Justificación del Proyecto

| El objetivo del proyecto es desarrollar un sistema de análisis predictivo para anticipar patrones de consumo de productos de Skip, como cupones electrónicos, TCT y TAE, y segmentar a los clientes en grupos estratégicos (nuevos, perdidos, decrecientes, crecientes y reactivados). Esto permitirá a Skip mejorar la toma de decisiones en marketing, fidelización y asignación de recursos.  Este proyecto es esencial para que Skip personalice sus estrategias, optimice sus operaciones, retenga clientes y mejore la experiencia de los mismos. El análisis predictivo proporcionará insights que ayudarán a Skip a adaptarse a las necesidades de sus clientes, incrementar su satisfacción y mantener una ventaja competitiva en el mercado. |
| --- |

# Descripción del Proyecto y Entregables

| El proyecto implementa un sistema de análisis predictivo para Skip, enfocado en anticipar comportamientos de clientes en el uso de productos clave. A través del análisis de datos históricos, se clasificarán los clientes en segmentos estratégicos y se generarán insights que apoyen decisiones de marketing y retención.  **Entregables Principales:**   1. **Modelo Predictivo** para la clasificación de clientes. 2. **Base de Datos** con procesos ETL para integración de datos. 3. **Dashboards Interactivos** para visualizar resultados. 4. **Documentación Técnica** del sistema y del modelo. 5. **Informe de Resultados** con recomendaciones estratégicas.   El sistema ayudará a Skip a mejorar la retención de clientes y optimizar recursos, brindando una ventaja competitiva en la toma de decisiones. |
| --- |

# Requerimientos de alto nivel

## Requerimientos del producto

| Plataforma Web Análisis Predictivo | |
| --- | --- |
| RF1 | Autenticación de usuarios |
| RF2 | Importación de datos históricos |
| RF3 | Visualización de tendencias |
| RF4 | Análisis predictivo de clientes |
| RF5 | Notificaciones automáticas |
| RNF6 | Disponibilidad del sistema |
| RNF7 | Estabilidad del sistema |
| RNF8 | Seguridad de los datos |
| RF9 | Segmentación de Clientes |
| RF10 | Predicción de Comportamientos |
| RNF11 | Rendimiento |
| RF12 | Integración con Base de Datos |

## Requerimientos del proyecto

| Fase Inicio del proyecto |
| --- |
| Revisión de requisitos con stakeholders |
| Establecimiento de metas y alcance |
| Creación de cronograma y asignación de recursos |
| Definición de roles y responsabilidades |
| Fase Comprensión de los datos |
| Análisis de las necesidades del negocio |
| Clarificación de los objetivos del proyecto |
| Fase Análisis de los datos |
| Obtención de datos históricos de calidad |
| Verificación de calidad y disponibilidad de datos |
| Análisis exploratorio para identificar patrones |
| Documentación de Hallazgos Iniciales |
| Fase Preparación de los datos |
| Identificación y tratamiento de valores atípicos |
| Normalización y corrección de datos |
| Creación de nuevas variables y normalización de valores |
| Validación de transformaciones |
| Aplicación de técnicas de imputación de datos faltantes |
| Revisión y ajuste de imputaciones |
| Fase Modelado |
| Decisión sobre los modelos a utilizar |
| Configuración de parámetros y pruebas |
| Entrenamiento de los modelos seleccionados |
| Ajuste y optimización de modelos |
| Evaluación del rendimiento mediante métricas |
| Fase Evaluación |
| Medición de desempeño |
| Revisión y ajuste de resultados previos |
| Presentación y discusión de resultados |
| Aceptación de resultados basada en feedback |
| Fase Despliegue |
| Despliegue del modelo en entorno de producción |
| Pruebas y ajuste en el entorno de producción |
| Creación de documentación técnica |
| Preparación de la guía de usuario |
| Fase Monitoreo y Ajustes Finales |
| Revisión y mantenimiento del modelo |
| Actualización de parámetros y ajuste fino |
| Realización de sesiones de feedback y soporte |

# Objetivos

| **Objetivo** | **Indicador de éxito** |
| --- | --- |
| **Alcance** | |
| -Actividades necesarias para satisfacer los criterios de terminación del proyecto | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
|
| -Acciones a seguir para transferir los productos, servicios o resultados del proyecto a la fase implementación y cierre | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| -Desarrollar un modelo predictivo que, a través del análisis de datos históricos, permita segmentar clientes y prever su comportamiento. Esto ayudará a Skip a personalizar sus estrategias de marketing, optimizar recursos y mejorar la toma de decisiones, incrementando la lealtad del cliente y reduciendo la tasa de abandono. | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| -Actividades necesarias para obtener recopilaciones de registros del proyecto examinar el éxito o fracaso del proyecto, reunir lecciones aprendidas y guardar toda información del proyecto | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| **Cronograma (Tiempo)** | |
| Plataforma Web Análisis predictivo | |
| Compresión de los datos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Análisis de los datos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Preparación de los datos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Modelado | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Evaluación | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Despliegue | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Monitoreo y Ajustes finales | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| **Costo** | |
| Plataforma Web Análisis predictivo | |
| Implementación de plataforma web $190.000.000 | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| **Calidad** | |
| Implementación de nuevas arquitecturas tecnológicas de análisis predictivos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Evaluaciones independiente de los procesos en el proyecto esto se hace para comprobar que el plan se ajusta a un propósito que es el que nos planteamos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Costos de calidad todos los costos de inversión a lo largo de la vida del producto para prevenir el incumplimiento de los requisitos del cliente | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| **Otros** | |
| Confeccionar un diseño interactivo con el usuario | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |
| Escribir manuales de procedimientos | No Logrado /Logrado / Totalmente Logrado |

# Premisas y Restricciones

| Tener en cuenta la corrupción de alcance durante cada etapa del proyecto y trabajar arduamente para evitar pérdida de calidad, detalles y entregables  Restricciones de costos que incluye el presupuesto del proyecto completo y cualquier tipo de valor financiero requerido para el desarrollo  Gestión de tiempo es esencial para garantizar el éxito del proyecto atrasos en el cronograma |
| --- |

# Riesgos iniciales de alto nivel

| R1 | El cliente no acepta los entregables de proyecto a pesar de que ellos cumplen con los criterios de aceptación. |
| --- | --- |
| R2 | Alcance del proyecto no completado mala organización de estándares fijados |
| R3 | Costos del proyecto si las tareas no son cumplidas esto hará que el cliente haga una contratación externa o nosotros mismo para poder acotar el tiempo, pero esto hará hacer otro gasto en el proyecto para poder tener todos los estándares fijados |
| R4 | Cronograma podemos tener un atraso en las tareas fijadas ya que si no se reparten bien entre los interesados esto hará que el proyecto tome más tiempo o hacer que otra empresa externa deba integrarse al proyecto |

# Cronograma de hitos principales

| **Hito** | **Fecha tope** |
| --- | --- |
| Inicio del proyecto | 30-08-2024 |
| Compresión de los datos | 06-09-2024 |
| Análisis de los datos | 29-09-2024 |
| Preparación de los datos | 11-10-2024 |
| Modelado | 08-11-2024 |
| Evaluación | 22-11-2024 |
| Despliegue | 29-11-2024 |
| Monitoreo y Ajustes Finales | 06-12-2024 |

# Presupuesto estimado

| El costo total de la inversión asciende a $190.000.000 |
| --- |

# Lista de Interesados (stakeholders)

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Lucas Carrasco | Gerente  General | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Benjamin Castillo | Gerente  TI | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Gabriel Monroy | Gerente  Comercial | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Carlos Matus | Jefe de comunicaciones | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Leslie Mendoza | Gerente de sucursales | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Isabel Prado | Gerente  RRHH | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Guillermo LLanos | Gerente  Finanzas | El proyecto Análisis Predictivo |  |

# Requisitos de aprobación del proyecto

| Entrega de todos los productos de conformidad con los requerimientos del cliente.   * Validar el cumplimiento de los requerimientos funcionales, no funcionales y de calidad definidos. * Control de la documentación que permita saber el estado de aprobación de cada entregable y cuál es la última versión aprobada. * Disponer de una buena definición del alcance, tanto en lo referente al producto como al proyecto * Definir el flujo y responsables para realizar la aprobación de los entregables |
| --- |

# Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad

## Gerente de Proyecto

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Lucas Carrasco | Gerente General | El Proyecto Análisis predictivo | Gerente General Proyecto |

## Niveles de autoridad

| **Área de autoridad** | **Descripción del nivel de autoridad** |
| --- | --- |
| GERENTE GENERAL | Planeación de las actividades que se desarrollen dentro de la empresa. Organizar los recursos de la entidad. Definir a dónde se va a dirigir la empresa en un corto, medio y largo plazo, entre otras muchas tareas. |
| JEFE DE COMUNICACIONES | Planificar, organizar, dirigir, supervisar y administrar las actividades de comunicación de la empresa, así  como la difusión de la información que permita mantener informados a los diferentes públicos de la empresa. |
| GERENTE DE RRHH | Este rol es responsable de desarrollar e implementar planes y procedimientos, como políticas de personal y supervisar el trabajo del departamento de recursos  humanos. Un gerente de recursos humanos tiene una serie de responsabilidades relacionadas con la  coordinación de las funciones administrativas de una organización. |
| GERENTE DE TI | Es el encargado de planificar, diseñar, y ejecutar la estrategia de tecnologías de la información, con la finalidad de optimizar las soluciones TI del negocio, reduciendo riesgos y costos dentro de esta área. |
| GERENTE DE FINANZAS | Dirigir, coordinar y ejecutar la preparación del presupuesto operacional y financiero, monitorear el  cumplimiento, analizar desviaciones y causas y proponer e implementar las acciones correctivas y ajustes  que correspondan. |
| GERENTE COMERCIAL | Dirigen y supervisan al personal de un establecimiento comercial, en virtud de ello, planifican,organizan, controlan, ordenan y evalúan las operaciones del comercio dedicado a la venta de producto o prestación de servicios |
| GERENTE DE SUCURSALES | Dirigir todos los aspectos operativos, a saber, distribución, servicio de atención al cliente, recursos humanos, administración y ventas de acuerdo con los objetivos de la farmacia. |
| JEFE DE SUCURSAL O LOCAL | Garantizar el correcto almacenamiento de productos farmacéuticos, drogas, sueros, productos biológicos,  vacunas y medicinas en general, así como su correcta preparación y distribución |

# Personal y recursos preasignados

| **Recurso** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- |
| Empresa líder en el mercado nacional en automatización de  procesos | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Empresa soporte de BBD de infraestructura y web | El proyecto Análisis Predictivo |  |
| Empresa con recursos tecnológicos hardware y software para el desarrollo | El proyecto Análisis Predictivo |  |

# Requisitos de Comunicaciones de los Interesados

****

# Tabla de Requerimientos de Comunicación del Proyecto

| **Comunicación** | **Objetivo** | **Contenido** | **Formato** | **Medio** | **Frecuencia** | **Plazo para confirmar recepción** | **Responsable** | **Aprobador** | **Audiencia / Receptores** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Reunión | Entrega final | Acta de constitución | PDF | Documento físico electrónico | Sin Frecuencia | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |
| Reunión | Entrega final | Kick off | PDF | Documento fisico electrónico | Sin Frecuencia | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |
| Reunión | Reporte de avances | Plantilla levantamiento | PDF | Documento fisico electrónico | Cada 1 mes | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |
| Reunión | Entrega final | Plantilla asignación de responsabilidades | PDF | Documento fisico electrónico | Sin Frecuencia | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |
| Reunión | Reporte de avances | Informe desarrollo | PDF | Documento fisico electrónico | Cada 1 mes | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |
| Reunión | Reporte resumen reunión | Plan de sesion | PDF | Documento fisico electrónico | Cada 1 mes | 2 días | Gerente TI | Gente de proyecto | Cliente/Gerente del proyecto |

**Actividades**

# Anexos reuniones de comunicación del proyecto

| Reunión: | Ubicación: | Dia/Duracion/Hora: |
| --- | --- | --- |
| Ejecutiva | Región Metropolitana/Santiago | 30-08-24/ 2 hrs / 10am |
| Asistentes:  Cliente Empresa Skip  -Sponsor 1 -Gerente General  -Sponsor 2 -Gerente TI  -Sponsor 3 -Jefe de Comunicaciones | | |
|
| Agenda: Planificación del proyecto y Comienzo de acta de constitución hasta su fin desarrollo, revisión y aprobación | | |
| Responsable minuta:Jefe de comunicación | | |
| Nota: No se considera medio de comunicación telegram o whatsapp como medio oficial de comunicación , la minuta se enviará por el correo de la compañía. Pasado 48 horas y si no hay comentarios, se considera aceptada la minuta. | | |

| Reunión: | Ubicación: | Dia/Duracion/Hora: |
| --- | --- | --- |
| Ejecutiva | Región Metropolitana/Santiago | 26-08-24/ 2 hrs / 10am |
| Asistentes:  Cliente Empresa Skip  -Sponsor 1 -Gerente General  -Sponsor 2 -Gerente TI  -Sponsor 3 -Jefe de Comunicación | | |
|
| Agenda: Planificación del levantamiento de requerimientos (plataforma web Análisis Predictivo) | | |
| Responsable minuta:Jefe de comunicación | | |
| Nota: No se considera medio de comunicación telegram o whatsapp como medio oficial de comunicación , la minuta se enviará por el correo de la compañía. Pasado 48 horas y si no hay comentarios, se considera aceptada la minuta. | | |

# Aprobaciones

| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- |
| Gabriel Monroy | 02-11-2024 |  |
| Lucas Carrasco | 02-11-2024 |  |
| Leslie Mendoza | 02-11-2024 |  |