***Project Charter – Lanzamiento del Proyecto Impresión de Fotografías Digitales***

***Propósito del documento***

El Project Charter es el documento que formalmente autoriza la existencia del Proyecto e incluye la totalidad de los aspectos clave a considerar durante la ejecución del mismo.

Las definiciones aquí incluidas son las conocidas al momento del lanzamiento del Proyecto.

***Datos del Proyecto***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto:**  **Impresión de Fotografias Digitales** | **Tipo de Proyecto**:  Desarrollo de Software |
| **Cliente:**  **Impresiones 2009** | **Fechas (Inicio / Fin):**  **01/08/2009 hasta 30/11/2009** |
| **Sponsor del Proyecto:**  Judith Meles | **Líder del Proyecto :**  Merdine, María Victoria |

***Aprobación y Control de Cambios***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Elaborado por**:  Laura Covaro | | **Validado por**:  Valeria Abdala | | | **Aprobado por**:  Judith Meles |
| **Empresa :**  **ISW 2009** | | **Empresa :**  **ISW 2009** | | | **Empresa :**  **Impresiones 2009** |
| **Firma:** | | **Firma:** | | | **Firma:** |
| **Fecha**: 01/08/2009 | | **Fecha**: | | | **Fecha**: |
| **Descripción:**  Project Charter del Proyecto de Impresión de Fotografías Digitales | | | | | |
| **Lista de Distribución:**  **Cliente**  Judith Meles | | | | **Consultora**  Laura Covaro  Valeria Abdala  Cecilia Massano  Consuelo López  Carrizo, Matías E.  Merdine, María Victoria  Molina, Leandro E.  Prez, Pablo | |
| **Control de Versiones:** | | | | | |
| Versión | Fecha | | Descripción | | |
| 1.0 | 01/08/09 | | Versión inicial | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |
|  |  | |  | | |

**Contenido**

[1 Necesidades del Negocio / Expectativas 3](#_Toc239330101)

[2 Definición de los Objetivos del Proyecto 3](#_Toc239330102)

[3 Alcance del Proyecto 3](#_Toc239330103)

[3.1 Alcance Organizacional 3](#_Toc239330104)

[3.2 Alcance Funcional del Producto 3](#_Toc239330105)

[3.3 Otros aspectos contemplados en el alcance 3](#_Toc239330106)

[3.3.1 Gestión del cambio 3](#_Toc239330107)

[3.3.2 Tecnología 4](#_Toc239330108)

[3.4 Estrategia de Implementación 4](#_Toc239330109)

[4 Tiempos 4](#_Toc239330110)

[5 Entregables 4](#_Toc239330111)

[6 Definición de los órganos del Proyecto 4](#_Toc239330112)

[6.1 Equipo del Cliente: Empresa Impresiones 2009 4](#_Toc239330113)

[6.2 Comité de Validación 4](#_Toc239330114)

[7 Equipo de Proyecto 5](#_Toc239330115)

[8 Premisas 5](#_Toc239330116)

[9 Definición de Funciones y Responsabilidades 6](#_Toc239330117)

[9.1 Comité de Validación 6](#_Toc239330118)

[9.2 Líder del Proyecto 6](#_Toc239330119)

[9.3 Equipo de Proyecto 6](#_Toc239330120)

[10 Definición de Estándares de Proyecto 7](#_Toc239330121)

[10.1 Reuniones con el Comité de Validación 7](#_Toc239330122)

[10.2 Reuniones de grupos de trabajo con el Líder del Proyecto 7](#_Toc239330123)

[10.3 Planificación, control y seguimiento del Proyecto 7](#_Toc239330124)

[10.4 Documentación 7](#_Toc239330125)

[10.4.1 Estructura de directorios 7](#_Toc239330126)

[10.4.2 Estándares de documentación 7](#_Toc239330127)

# Necesidades del Negocio / Expectativas

Beneficios operativos:

1. Desarrollar e implementar un software que permita a los clientes de Impresiones 2009 solicitar la impresión de sus fotos digitales a través de Internet y a la empresa la gestión de dichos pedidos
2. Proveer una nueva modalidad de operatoria para los procesos de Impresiones 2009 para la impresión de fotografías digitales

Beneficios de gestión y operación:

1. Contar con toda la información en línea de los pedidos que los clientes realizan a través de la página web.
2. Disponer de reportes que brinden la información necesaria a la hora de tomar decisiones sobre estrategias del negocio.
3. Administrar el historial de los pedidos de los clientes
4. Conocer las tareas realizadas por cada sucursal y los tiempos insumidos de cada una de ellas.

# Definición de los Objetivos del Proyecto

El objetivo del presente Proyecto es Desarrollar e implementar un software que permita la gestión de pedidos de impresión de fotos digitales a través de Internet.

# Alcance del Proyecto

## Alcance Organizacional

Este Proyecto alcanza a la empresa Impresiones 2009, más concretamente los procesos de negocio que permitirán brindar el servicio de impresión de fotografías digitales a través de la web y a las personas que participan en los mismos.

## Alcance Funcional del Producto

El software a implementar deberá cubrir los siguientes alcances:

* Administración de Pedidos de Impresión de Fotografías Digitales a través de la web
* Emisión de reportes y estadísticos por sucursal, por tipología de pedidos, plazos de entrega.
* Seguimiento del estado del pedido

El alcance del producto en presente Proyecto queda dado por los requerimientos funcionales y no funcionales incluidos la primera iteración, lo cual quedará definido en la ERS.

## Otros aspectos contemplados en el alcance

### Gestión del cambio

La gestión del cambio será liderada por el Líder de Proyecto.

El plan de trabajo en esta área tendrá como premisa los siguientes principios que se consideran claves para el éxito:

* La mayor participación posible del personal implicado en el Proyecto, partiendo de la premisa de que se ha asignado a los mejores recursos humanos disponibles para la realización del presente Proyecto.
* La valoración de los esfuerzos y de los resultados obtenidos.
* La formación y la instrucción.
* La comunicación intensa sobre la marcha del Proyecto.
* Una vez aprobado el “Documento de Especificación de Requerimientos de Software” (ERS) y su esfuerzo relacionado, toda modificación deberá ser aceptada por el líder del Proyecto y se deberá consensuar con ISW 2009 la oportunidad y el costo adicional del mismo.

### Tecnología

El soporte tecnológico a este Proyecto estará dado por Impresiones 2009, quién será la responsable de proveer, operar y administrar los equipos que se utilizarán, siendo responsabilidad de “ISW 2009” la instalación del software y los servicios necesarios para que el mismo funcione. También será responsabilidad de la empresa asegurar la conectividad de los enlaces.

Impresiones 2009 deberá contar con ambientes de Desarrollo, Test y Producción.

## Estrategia de Implementación

El Proyecto se llevará a cabo siguiendo el proceso de desarrollo definido recientemente para la consultora, que respeta las definiciones del Modelo CMMI Nivel 2, versión 1.2. El proceso a utilizar para desarrollar el software solicitado será iterativo, en donde en el presente Proyecto se incluye la primera iteración.

La implementación se realizará en las oficinas de ISW 2009 y en las instalaciones de Impresiones 2009 en la Ciudad Capital de Córdoba, Argentina, durante el despliegue, capacitación y salida en productivo.

# Tiempos

El cliente ha definido un plazo máximo de entrega, el cual ha sido fijado en noviembre del 2009, ya que expresó que se trata de una oportunidad de negocio.

# Entregables

A continuación se incluyen los principales entregables del Proyecto:

* Plan de Desarrollo de Software
* Plan de Gestión de Riesgos
* Plan de Calidad
* Plan de Gestión de Configuración
* Cronograma detallado del Proyecto
* Documento de Especificación de Requerimientos
* Documento de Arquitectura
* Plan de Pruebas
* Versión 1.0 del producto
* Manuales de usuarios
* Sistema de Gestión documental activo con la gestión de versiones

# Definición de los órganos del Proyecto

## Equipo del Cliente: Empresa Impresiones 2009

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cargo en el Proyecto | Nombre | mail |
| Sponsor del Proyecto | Judith Meles |  |
| Usuarios Referentes | A definir por el Sponsor |  |

## Comité de Validación

El Comité de Validación estará integrada por las siguientes personas:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Empresa | Nombre | Rol en el Proyecto | mail |
| Impresiones 2009 | Judith Meles | Sponsor del Proyecto |  |
| ISW 2009 | Ma. Victoria Merdine | Líder de Proyecto |  |

# Equipo de Proyecto

Se describe a continuación la composición detallada de los roles del equipo de Proyecto y la dedicación comprometida:

| Recurso | Cantidad | Dedicación | Mes 1 | Mes 2 | Mes 3 | Mes 4 | Mes 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ISW 2009 – Líder de Proyecto | 1 | FT | 60% | 60% | 50% | 50% | 50% |
| ISW 2009 – Analista Funcional | 1 | FT | 40% | 100% | 100% | 50% | 50% |
| ISW 2009 - Programador | 2 | FT | 20% | 60% | 100% | 100% | 80% |
| ISW 2009 - Arquitecto | 2 | PT | 20% | 20% | 10% | 10% | 10% |
| ISW 2009 - Tester | 1 | FT | 10% | 20% | 60% | 100% | 100% |
| Total ISW 2009 |  |  |  |  |  |  |  |
| Impresiones 2009 – Sponsor del Proyecto | 1 | PT | 5% | 5% | 5% | 5% | 5% |
| Impresiones 2009 – Usuarios referentes | 2 | PT | 50% | 60% | 50% | 30% | 30% |
| Total Impresiones 2009 |  |  |  |  |  |  |  |

# Premisas

A continuación se detallan los supuestos sobre los cuales se elaboró la estimación del presente Proyecto. Cabe aclarar que cualquier modificación a los supuestos puede afectar el alcance del mismo y por ende los tiempos, esfuerzos y costos asociados.

* El equipamiento, tanto hardware como software, deberá estar disponible al inicio del Proyecto
* No serán responsabilidad de **ISW 2009** los atrasos producidos por falta de disponibilidad de equipamiento o sistemas, tiempo de los usuarios referentes o interferencias procedentes de otros Proyectos concurrentes. Los atrasos surgidos por tareas fuera del alcance de la responsabilidad de **ISW 2009**, que impacten negativamente en los tiempos de las tareas del plan de Proyecto, serán facturados adicionalmente a la Propuesta Económica del presente documento.
* Por considerarse un Proyecto de tipo “Llave en Mano”, se parte del supuesto que se considera la prestación del servicio en forma continua y en las condiciones establecidas por el plan de recursos. Esto significa que no existirán tiempos muertos y en el caso de existir producirán un incremento en la cotización.
* Durante el desarrollo del Proyecto se contará con el efectivo compromiso del Comité de Proyecto para la eficaz y rápida toma de decisiones. En el caso de requerirse definiciones funcionales, las mismas deberán obtenerse en el plazo máximo de 72 horas, y en forma escrita.
* El “Documento de Especificación de Requerimientos de Software” deberá ser aprobado por el Cliente. Una vez obtenida dicha aprobación, toda modificación deberá ser aceptada por el Líder del Proyecto y se deberá consensuar con **ISW 2009** la oportunidad y el costo adicional del mismo.
* Los usuarios referentes participarán en la elicitación de los requerimientos como expertos del dominio, garantizando de esta manera una exitosa culminación del Proyecto y una adecuada transferencia de conocimientos.

**Impresiones 2009**  tendrá la responsabilidad en las siguientes tareas:

* Extracción, depuración y preparación de los datos para la configuración inicial
* La administración de los Ambiente de Desarrollo, Test y Producción.
* La administración de seguridades (Usuarios, Autorizaciones, etc.) con el apoyo de ISW 2009
* La realización de los manuales de normas y procedimientos para aquellos procesos que sean alcanzados por la implantación

# Definición de Funciones y Responsabilidades

A continuación se describen las funciones principales que competen a los distintos integrantes del Proyecto

## Comité de Validación

Sus principales Funciones y Responsabilidades son:

* Definir objetivos y alcance del Proyecto
* Garantizar el cumplimiento de los objetivos y alcance del Proyecto, aprobando modificaciones a los mismos cuando sea necesario
* Tomar decisiones de gran repercusión
* Validar las definiciones tomadas por el Líder de Proyecto
* Efectuar el seguimiento periódico del Proyecto
* Realizar eventualmente la coordinación con otros Proyectos dentro de la empresa
* Aprobar los productos que se generan en el transcurso del Proyecto
* Asegurar la disponibilidad de recursos para el Proyecto

## Líder del Proyecto

A continuación se describen las principales Funciones y Responsabilidades del Líder del Proyecto:

* Garantizar el cumplimiento de los objetivos, alcance y contenido funcional del Proyecto
* Planificar las distintas actividades del Proyecto, detallando tareas, fechas, recursos, etc.
* Dirigir el desarrollo de las actividades del Proyecto asegurando el cumplimento de los objetivos en cuanto al alcance, plazo y calidad
* Asignar, dirigir y controlar los recursos humanos y materiales del Proyecto
* Dirigir todas las tareas de carácter administrativo implícitas en el Proyecto
* Mantener la coordinación necesaria con el equipo del Proyecto para:
  + Monitorear el avance del Proyecto
  + Identificar problemas, desarrollar soluciones constructivas y recomendar acciones específicas
  + Resolver y aprobar los aspectos que no cumplen con los requisitos especificados
* Participar en el Comité de Validación, informando el seguimiento y marcha del Proyecto
* Proponer al Comité de Validación la aprobación de los Hitos establecidos en el Proyecto y transmitir todas las incidencias acaecidas en el desempeño de sus funciones
* Analizar, corregir y aprobar los entregables

## Equipo de Proyecto

A continuación se describen las principales Funciones y Responsabilidades de los Equipos Funcionales:

* Realizar la planificación detallada de sus actividades de acuerdo al plan general del Proyecto
* Identificar procesos y funciones afectados por la instalación del nuevo sistema en las respectivas áreas
* Diseñar los procesos de acuerdo a la forma que tomarán por la implementación del nuevo software
* Confeccionar el Documento de Especificación de Requerimientos de Software
* Definir arquitectura del sistema
* Realizar especificaciones de desarrollo (análisis y diseño)
* Realizar el desarrollo del software
* Realizar las pruebas del sistema
* Realizar la configuración inicial del sistema
* Realizar la Guía del Usuario
* Dar soporte a la formación de usuarios finales
* Brindar apoyo a la puesta en producción
* Coordinar la participación de los usuarios y supervisar los productos aportados por los mismos
* Documentar la estrategia de Migración de Datos para cada propósito del negocio
* Desarrollar y testear las herramientas de Migración

# Definición de Estándares de Proyecto

## Reuniones con el Comité de Validación

Se realizarán 1 vez por mes y contarán con la participación del Líder del Proyecto, quién presentará un Informe de Avance con el objetivo de informar la situación del Proyecto, productos aprobados, no conformidades, incidencias del período, etc.

En las reuniones del Comité de Validación es importante la calidad y no la frecuencia. Se requiere la preparación de alternativas para la toma de decisiones, las que serán presentadas por el Líder del Proyecto.

## Reuniones de grupos de trabajo con el Líder del Proyecto

Con periodicidad 1 vez por semana (tentativamente los días Viernes) se realizarán reuniones de los responsables de los distintos grupos de trabajo con el Líder del Proyecto. Estas tendrán como objetivo discutir todos los puntos concernientes a la aplicación y la revisión de los resultados de las actividades realizadas en el período anterior a la revisión, planificar detalladamente las actividades de la siguiente semana. Las reuniones deben ser cortas y orientadas a decisiones.

## Planificación, control y seguimiento del Proyecto

La planificación y el seguimiento de avance del Proyecto es responsabilidad del Líder del Proyecto. Para efectuarlos se usarán diagramas de Gantt, con detalle de tareas, responsables, plazos planificados de inicio y fin, plazos y fechas reales incurridas (cuantificados en las reuniones semanales de avance).

## Documentación

### Estructura de directorios

La documentación del Proyecto deberá ser almacenada en un directorio de red y deberá definirse un esquema de permisos de acceso para todos los involucrados en el desarrollo del presente Proyecto.

### Estándares de documentación

Deberá diseñarse un esquema de documentación (nombrado y almacenamiento) para el presente Proyecto.