ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO

Sistema de gestión de tickets del comedor de la UNMSM Grupo 1

15/09/2019

# PROJECT CHARTER



## Título del proyecto: Sistema de gestión de tickets del Comedor de la UNMSM Patrocinador: OGBU UNMSM Fecha preparada: xx/0x/2020 Project manager: Lenis Rossi Wong Portillo Cliente del proyecto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Propósito del proyecto:

El proyecto consiste en un sistema que realizara cotizaciones de proyectos de software para potenciales clientes en base a los requisitos que se deseen y precios o tarifas que las empresas tengan registradas por el cumplimiento de sus servicios.

Descripción de Alto Nivel del Proyecto:

El proyecto consiste en que cada empresa registre el precio que estos cobraran por cada característica o requerimiento que sean capaces de aplicar en proyectos de software, por otro lado existirán potenciales clientes, lo cuales podrán ingresar los requisitos que deseen en sus proyectos luego se le mostrara las empresas que puedan cumplir con los requisitos solicitados, además del costo potencial que este tendría.

Límites del proyecto:

* El proyecto no puede superar la duración establecida de 4 meses con un margen de tiempo extra del 5%.
* La incapacidad de poder organizar y controlar reuniones presenciales que permitan avanzar con el flujo correcto del proyecto
* Carencia tecnológica de los involucrados debido a la situación de pandemia para mantener el flujo correcto del proyecto.

Entregables claves:

* Sistema web funcional
* Manuales de usuario
* Manuales de despliegue

Requerimientos de alto nivel:

**Módulo web de generación de cotización**

* Permitir al cliente elegir una empresa para poder realizar su cotización
* Permitir al usuario rellenar el formulario de cotización
* Permitir al usuario obtener un monto relativo para la construcción de su software

**Modulo web de definición de Formularios de requerimientos**

* Permitir al operario seleccionar el área al que pertenece su formulario
* Permitir al operario crear las preguntas del formulario
* Permitir al operario colocar el costo relativo por desarrollador
* Permitir al operario visualizar sus formularios y publicarlos

**PROJECT CHARTER**



Riesgos del Proyecto:

* Pérdida de personal clave
* Las estimaciones y pronósticos de costo son inexactos.
* Conflictos en el equipo
* Requisitos ambiguos
* Lentitud en una toma de decisiones debido a barreras burocráticas
* Recibir una excesiva cantidad de requerimientos progresivos por parte de los clientes
* La arquitectura del software no sea flexible ni sostenible hasta cierto punto
* Los problemas con las herramientas de gestión y temas de problemas técnicos con sus propias herramientas de gestión del proyecto.

**PROJECT CHARTER**



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | Objetivos del proyecto | Criterios de éxito |  |

Alcance:

|  |  |
| --- | --- |
| Análisis, diseño, implementación y mantenimiento de un sistema de generación de cotizaciones para proyectos agiles bajo estándares de calidad establecidos por la consultora. | Entregar el software en su fecha correspondiente junto con la aceptación y validación por parte del cliente. |

Cronograma:

|  |  |
| --- | --- |
| Spring 1 | Planificar, diseñar modelos y sentar las bases del proyecto para su posterior ejecución |
| Spring 2 | Desarrollar el modulo de definición de formularios de requerimientos |
| Spring 3 | Desarrollar el modulo de generación de cotización junto con la validación del cumplimiento de  requerimientos integrales de todos los productos software. |
| Spring 4 | Pruebas, correcciones y cierre del proyecto habiendo cumplido con todas las necesidades acordadas y cancelando la redistribución final. |

Costo:

|  |  |
| --- | --- |
| Cumplir con el presupuesto aprobado de S/15,500 dentro de los plazos establecidos. | No exceder el presupuesto del proyecto |

|  |  |
| --- | --- |
| Lista de hitos | Fecha de vencimiento |
| Gerencia de Proyecto | Desde el 19/06/2020 al 30/06/2020 |
| Planificación | Desde el 01/07/2020 al 01/09/2020 |
| Diseño | Desde el 10/07/2020 al 17/07/2020 |
| Desarrollo | Desde el 18/07/2020 al 10/09/2020 |
| Revisión y pruebas | Desde el 11/09/2020 al 18/09/2020 |
| Cierre del proyecto | Desde el 19/09/2020 al 26/09/2020 |

**PROJECT CHARTER**



Recursos financieros pre-aprobados:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Inversión** | **Inversión aprobada** |
| Scrum Master | S/.3,000.00 (cuatro mil soles) por mes |
| Administrador de Bases de Datos (1) | S/.2,500.00 (dieciocho mil soles) |
| Desarrollador Frontend (2) | S/ 5,000.00 (ciento veinticinco soles) por mes |
| Desarrollador Backend (2) | S/ 5,000.00 (trescientos soles) por mes |
| **TOTAL** | **S/ 15,500.00 (quince mil y cuarenta y ocho soles)** |

**PROJECT CHARTER**



|  |  |
| --- | --- |
| Stakeholder(s) | Rol |
| Lenis Wong | Usuario que se encargará de administrar los recursos del proyecto y del cual se recibirá retroalimentación |
|  | Usuario al cual está destinado los servicios finales del proyecto y del cual se recibirá retroalimentación |
|  | Gerente de Proyecto |
|  | Administrador de Base de Datos |
|  | Desarrollador Fronted |
|  | Administrador de Base de Datos |
|  | Desarrollador Fronted |
|  | Desarrollador Backend |
|  |  |
|  |  |

Criterios de finalización del proyecto:

El proyecto cumple con todos los requerimientos además con todos los estándares de calidad mencionados en el presente documento.

Nivel de autoridad del gerente del proyecto:

## Decisiones de personal:

El gerente de proyecto asignado es el estudiante Luis Fernando Terán Poma y su responsabilidad es exigir el cumplimiento de cada uno de los entregables del proyecto. Dentro de su nivel de autoridad, el gerente reporta al Patrocinador y supervisa al equipo de trabajo.

Gestión presupuestaria y varianza:

* Estimación de Costes: desarrollar una aproximación de los costes de los recursos necesarios para completar las actividades del proyecto.
* Preparación del Presupuesto de Costes: sumar los costes estimados de actividades individuales o paquetes de trabajo a fin de establecer una línea base de coste.
* Control de Costes: influir sobre los factores que crean variaciones del coste y controlar los cambios en el presupuesto del proyecto.

**PROJECT CHARTER**



Decisiones técnicas:

El gerente de proyecto apoyará sus decisiones en gran medida en los expertos asignados y lideres funcionales para la dirección técnica y apoyo.

Resolución de conflictos:

Reconocer el conflicto - El conflicto tiene que ser reconocido antes de que pueda ser gestionado y resuelto. La tendencia es que la gente ignore los primeros signos de conflicto, tal vez porque parece trivial, o porque es difícil de diferenciar una discusión sana y normal que los equipos puedan tener. Una vez que el equipo reconoce el problema, se puede iniciar el proceso de resolución.

Discutir el impacto - Como equipo, analizar el impacto que el conflicto está teniendo en la dinámica del mismo y su rendimiento.

Estar de acuerdo en un proceso de cooperación - Todos los involucrados deben estar de acuerdo para cooperar en resolver el conflicto. Esto significa poner el equipo en primer lugar, y puede implicar dejar de lado opiniones o ideas personales, por el momento.

Estar de acuerdo en comunicar - Lo más importante en todo el proceso de resolución es mantener una comunicación abierta. Las personas involucradas tienen que hablar sobre el tema y expresar sus sentimientos. La escucha activa es fundamental aquí.

Aprobaciones:

Firma del jefe de proyecto

**Luis Fernando Terán Poma**

## Nombre del jefe de proyecto

Fecha: **14/06/2020**