	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021


Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

[CONTROL DE ACCESO “Librerías Gandhi”]


Septiembre, 03 de 2025  
Ciudad Juárez, Chihuahua

#### HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción	Autor
---------	-------	-------------	-------

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

1	03/09/2025	Un sitio web que tiene la función de registrar los accesos de visitantes y empleados	Alan Esquivel

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

## TABLA DE CONTENIDO


<b><u>1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO</u></b>	<b>3</b>
<b><u>2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO</u></b>	<b>3</b>
<b><u>3. OBJETIVOS</u></b>	<b>4</b>
<b><u>4. JUSTIFICACIÓN</u></b>	<b>4</b>
<b><u>5. ALCANCE</u></b>	<b>5</b>
<b><u>6. ENTREGABLES</u></b>	<b>5</b>
<b><u>7. CRONOGRAMA</u></b>	<b>7</b>
<b><u>8. PRESUPUESTO</u></b>	<b>7</b>
<b><u>9. SUPUESTOS</u></b>	<b>7</b>
<b><u>10. RESTRICCIONES</u></b>	<b>8</b>
<b><u>11. RIESGOS DEL PROYECTO</u></b>	<b>8</b>
<b><u>12. INTERESADOS CLAVES</u></b>	<b>9</b>
<b><u>13. ACTIVOS Y FACTORES AMBIENTALES</u></b>	<b>9</b>
<b><u>14. GLOSARIO Y SIGLAS</u></b>	<b>10</b>
<b><u>15. ACEPTACIÓN Y FIRMAS</u></b>	<b>11</b>

### 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:	Acceso Librerías Gandhi
Patrocinadores:	
Gerente:	

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto busca modernizar el control de acceso de la empresa editorial, reemplazando los cuadernos de registro por un sitio web dinámico que permita gestionar entradas y salidas de empleados, visitantes e invitados a eventos. El objetivo general es mejorar la seguridad, agilizar el registro y facilitar la generación de reportes.

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

Está alineado al estándar de dirección de proyectos **PMBOK 5ª edición** del **PMI**, que organiza el trabajo en cinco grupos de procesos (inicio, planificación, ejecución, monitoreo y cierre) y en distintas áreas de conocimiento como integración, alcance, tiempo, costos, calidad y recursos, entre otros. Esto asegura que el proyecto se gestione de manera estructurada.

Los principales interesados son la dirección de la editorial como patrocinadora, el área de sistemas que desarrollará la plataforma, el personal de recepción y seguridad que la operará, y empleados y visitantes que interactuarán con ella en su uso diario.

El alcance del producto incluye el sistema web con módulos de registro, reportes e integración para eventos. El alcance del proyecto abarca los entregables de gestión como acta de constitución, plan de proyecto, cronograma, gestión de riesgos y cierre formal.

### 3. OBJETIVOS

#### Objetivo general


Desarrollar e implementar un sistema web dinámico de control de acceso para empleados, visitantes e invitados, que permita registrar entradas y salidas, generar reportes y gestionar eventos especiales, con el fin de mejorar la seguridad y eficiencia en la administración del acceso a las instalaciones de la empresa editorial.

#### Objetivos Específicos

1. Implementar un módulo de registro de empleados para llevar el control digital de sus entradas y salidas.
2. Desarrollar un módulo de registro de visitantes que permita capturar sus datos básicos y registrar horarios de entrada y salida.
3. Crear un módulo de gestión de eventos especiales para registrar de manera ordenada a los invitados y asistentes.
4. Incorporar un módulo de reportes que genere información automática sobre asistencia de empleados, visitantes y eventos.
5. Diseñar una interfaz web sencilla y accesible que facilite la operación del sistema por parte del personal de recepción y seguridad.

### 4. JUSTIFICACIÓN

En los últimos años la empresa editorial ha incrementado tanto su plantilla de empleados como el número de visitantes y asistentes a eventos, lo que ha vuelto insuficiente el sistema de control manual mediante cuadernos. Con la implementación de un sistema web dinámico se busca modernizar y digitalizar este proceso, aportando mayor seguridad, eficiencia y trazabilidad en los accesos a las instalaciones. Este proyecto no solo soluciona una necesidad interna, sino que también posiciona a la empresa en una línea de innovación tecnológica acorde con las tendencias actuales de la industria.

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

#### Beneficios principales del proyecto:

- Mejorar la **seguridad interna** al contar con un registro confiable de entradas y salidas.
- Incrementar la **eficiencia operativa** al digitalizar el proceso y eliminar el uso de cuadernos manuales.
- Facilitar la **generación de reportes** de asistencia de empleados, visitantes y eventos en tiempo real.
- Contribuir al sector de **Tecnologías de la Información (TI)** mediante la adopción de soluciones digitales que pueden escalarse o integrarse con otros sistemas en el futuro.
- Aportar valor a la empresa en términos de **gestión de proyectos (PMO)**, ya que se ejecuta siguiendo buenas prácticas del estándar PMBOK, fortaleciendo la cultura de administración profesional de proyectos.

## 5. ALCANCE

#### Alcance del producto:

El producto principal es un **sistema web dinámico de control de accesos** que incluye los siguientes componentes:

- Módulo de registro de empleados para controlar entradas y salidas.
- Módulo de registro de visitantes con captura de datos y registro de horarios.
- Módulo de gestión de eventos especiales para organizar la asistencia de invitados.
- Módulo de reportes que genere información sobre asistencia y eventos.
- Interfaz web amigable y funcional para el personal que operará el sistema.

#### Alcance del proyecto:


El proyecto incluye todos los entregables necesarios para gestionar y ejecutar la implementación del sistema, tales como:

- Acta de constitución del proyecto.
- Plan de proyecto con cronograma y asignación de recursos.
- Documentación de diseño, desarrollo y pruebas del sistema.
- Registro de avances y gestión de riesgos durante la ejecución.
- Cierre formal del proyecto con entrega del sistema funcional y documentación asociada.

## 6. ENTREGABLES

Precisar los entregables por componente, fase o paquetes de trabajo, según como haya desagregado el alcance del producto.


Entregables del alcance del producto		
No.	Fase	Entregable

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

1.	Módulo de registro de empleados	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario web para registrar entradas y salidas.</li> <li>• Base de datos de empleados.</li> <li>• Pantalla de consulta de historial de accesos.</li> </ul>
2.	Módulo de registro de visitantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario web para registrar datos de visitantes y horarios de entrada/salida.</li> <li>• Base de datos de visitantes.</li> <li>• Pantalla de consulta de historial de visitas.</li> </ul>
3.	Módulo de gestión de eventos especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulario web para registrar eventos e invitados.</li> <li>• Base de datos de eventos y asistentes.</li> <li>• Pantalla para consultar asistencia a eventos.</li> </ul>
4.	Módulo de reportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de asistencia diaria de empleados y visitantes.</li> <li>• Reportes de participación en eventos especiales.</li> <li>• Exportación de reportes en formatos digitales (PDF o Excel).</li> </ul>
5.	Interfaz web	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de la interfaz amigable y funcional para los usuarios del sistema.</li> <li>• Navegación intuitiva entre módulos.</li> <li>• Validaciones y mensajes de retroalimentación para asegurar un correcto registro.</li> </ul>

La gerencia de este proyecto estará alineada a las **buenas prácticas de la Dirección de Proyectos** siguiendo los lineamientos del **PMBOK 5ª edición** y las directrices de la **PMO** de la empresa. Esto garantiza que cada fase del proyecto se gestione de manera estructurada, con claridad en responsabilidades, recursos, tiempos y riesgos, asegurando un control efectivo y la entrega exitosa del sistema web de control de accesos.

Entregables de la dirección de proyectos – alcance del proyecto		
No.	Componente/Paquete	Entregable
1.	Iniciación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de constitución del proyecto y registro de interesados.</li> </ul>
2.	Planeación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de proyecto, cronograma detallado, plan de gestión de riesgos y plan de comunicación.</li> </ul>

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

3.	Ejecución.	• Desarrollo de los módulos del sistema web (empleados, visitantes, eventos y reportes), base de datos y diseño de la interfaz.
4.	Monitoreo y control	• Informes de avances, registros de pruebas y control de calidad de los módulos implementados, seguimiento a riesgos y ajustes al cronograma.
5.	Cierre del proyecto.	• Entrega formal del sistema funcional, documentación final del proyecto y lecciones aprendidas.

## 7. CRONOGRAMA

El cronograma del proyecto establece la secuencia y duración estimada de las actividades necesarias para implementar el sistema web de control de accesos. Siguiendo los **grupos de procesos del PMBOK 5ª edición**, se inicia con la **Semana 1**, donde se da inicio al proyecto y se aprueba el acta de constitución. Durante la **Semana 2** se entrega el plan de proyecto y el cronograma detallado. Los módulos del sistema se desarrollan en las semanas siguientes: el **módulo de registro de empleados** en las semanas 3 y 4, el **módulo de registro de visitantes** en las semanas 4 y 5, el **módulo de gestión de eventos** en las semanas 5 y 6, y el **módulo de reportes** en las semanas 6 y 7. Las **semanas 7 y 8** se destinan a las pruebas del sistema, seguidas de la **Semana 9** para ajustes y correcciones. Finalmente, en la **Semana 10**, se realiza la entrega final del sistema y el cierre formal del proyecto.

## 8. PRESUPUESTO


El proyecto contará con un **presupuesto de alto nivel** para desarrollar e implementar el sistema web de control de accesos. La apropiación presupuestal considerará los rubros de inversión tecnológica y servicios asociados, incluyendo la cooperación de áreas internas de la empresa.

### Estimados principales del presupuesto:

- **Desarrollo de módulos del sistema** (empleados, visitantes, eventos y reportes): \$17,000 MXN
- **Diseño e implementación de la interfaz web:** \$6,000 MXN
- **Pruebas y ajustes del sistema:** \$4,000 MXN
- **Documentación y gestión de proyecto:** \$2,000 MXN
- **Reserva para riesgos conocidos y no conocidos (aprox. 10%):** \$1,000 MXN

**Línea base de costos:** \$30,000 MXN, incluyendo la reserva para riesgos, que servirá como referencia para controlar los gastos y asegurar el uso eficiente de los recursos durante la ejecución del proyecto.

## 9. SUPUESTOS

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

Para la iniciación y desarrollo del proyecto se consideran ciertos hechos y condiciones que se dan por ciertos y que son clave para cumplir los objetivos:

- Se cuenta con **infraestructura tecnológica básica** (computadoras, red interna y servidores) para implementar el sistema web.
- El **personal de recepción y seguridad** estará disponible para colaborar en las pruebas y validaciones del sistema.
- Los **empleados y visitantes** proporcionarán información veraz y completa durante el registro digital.
- La **gerencia de la empresa** apoyará con recursos y aprobación de decisiones críticas del proyecto.
- Se asume que **no habrá cambios significativos en el alcance del proyecto** durante su ejecución que afecten tiempos o costos.
- Las **áreas de sistemas y tecnología** dispondrán del tiempo y personal necesario para el desarrollo, pruebas e implementación de los módulos.

## 10. RESTRICCIONES

El proyecto cuenta con ciertos límites y condiciones que pueden restringir su ejecución y deben ser considerados:

- **Alcance:** El sistema estará limitado a módulos de registro digital de empleados, visitantes, eventos y reportes, sin incluir hardware adicional ni integraciones externas.
- **Cronograma:** El proyecto debe completarse en un plazo máximo de 10 semanas, respetando los hitos establecidos.
- **Costo:** El presupuesto máximo asignado es de **30,000 MXN**, incluyendo la reserva para riesgos.
- **Calidad:** El sistema debe ser funcional, accesible y fácil de usar, pero no incluirá características avanzadas como integración con códigos QR o dispositivos biométricos.
- **Recursos internos:** Dependerá de la disponibilidad del personal de sistemas y de la colaboración de recepción y seguridad para pruebas y validación.
- **Factores externos:** La ejecución depende de la estabilidad de la infraestructura tecnológica existente y de la aprobación de la gerencia para la liberación de recursos y decisiones críticas.


## 11. RIESGOS DEL PROYECTO

El proyecto enfrenta ciertos eventos o condiciones inciertas que podrían impactar sus objetivos de manera positiva (oportunidades) o negativa (amenazas):

### Amenazas:

- Retrasos en el desarrollo de los módulos debido a disponibilidad limitada del personal de sistemas.



	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

- Fallas o interrupciones en la infraestructura tecnológica existente (servidores, red interna).
- Cambios inesperados en los requerimientos del sistema que aumenten el alcance y afecten tiempo o costo.
- Errores en la captura de datos por parte de empleados o visitantes, afectando la confiabilidad de los registros.

#### Oportunidades:

- Mejoras en la eficiencia operativa y reducción de errores gracias a la digitalización del registro de accesos.
- Posible integración futura con otros sistemas internos de la empresa, aumentando la utilidad del sistema web.
- Optimización en la generación de reportes y estadísticas, permitiendo una mejor toma de decisiones.

## 12. INTERESADOS CLAVES


Lista de interesados del proyecto. Incluir patrocinador, gerentes, supervisores, usuarios funcionales, especialistas, equipo técnico, proveedor.

No	Nombre	Cargo – Rol en proyecto	Dependencia	Correo	Teléfono
	Ana López	Patrocinadora / Directora General	Gerencia de la Editorial	ana.lopez@editorial.com	55-1234-5678
	Carlos Méndez	Gerente de Proyecto / Jefe de Sistemas	Área de Sistemas y Tecnología	carlos.mendez@editorial.com	55-2345-6789
	Laura Torres	Usuario Clave / Recepcionista	Recepción y Seguridad	laura.torres@editorial.com	55-3456-7890

## 13. ACTIVOS Y FACTORES AMBIENTALES

#### Activos de la organización:

- Procesos y procedimientos establecidos por el **MADR** para la gestión de proyectos.
- Base de conocimiento corporativa que incluye **lecciones aprendidas** de proyectos anteriores.
- Documentación histórica y registros de proyectos previos liderados por la **PMO del MADR**, que sirven como referencia para planificación, ejecución y control del proyecto.
- Plantillas, formatos y guías de gestión de proyectos que facilitan la estandarización y seguimiento de buenas prácticas.


	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

#### Factores ambientales de la empresa:

- **Cultura organizacional** que promueve la colaboración entre áreas y la adopción de nuevas tecnologías.
- **Políticas, lineamientos y estándares** institucionales del MADR y de la industria editorial, que regulan procesos, seguridad de la información y control de accesos.
- **Infraestructura física** disponible en la editorial, incluyendo servidores, red interna y espacios de recepción.
- **Sistemas de información de proyectos**, plataformas de gestión y herramientas digitales que apoyan la coordinación y seguimiento del proyecto.
- Aspectos externos que podrían incidir en el proyecto, como disponibilidad de recursos tecnológicos y regulaciones del sector.


#### 14. GLOSARIO Y SIGLAS

- **Acceso:** Entrada o salida de una persona a las instalaciones de la empresa.
- **Empleado:** Persona que forma parte de la plantilla laboral de la editorial y utiliza el sistema para registrar sus entradas y salidas.
- **Visitante:** Persona externa a la empresa que ingresa temporalmente a las instalaciones, incluyendo proveedores, colaboradores externos o invitados a eventos.
- **Evento Especial:** Actividades como lanzamientos de libros o cocteles, en los cuales se registra la asistencia de múltiples invitados.
- **Módulo:** Componente funcional del sistema web que cumple con una tarea específica (registro de empleados, visitantes, eventos o reportes).
- **PMBOK:** Conjunto de buenas prácticas para la gestión de proyectos publicado por el Project Management Institute.
- **PMO:** Oficina de Gestión de Proyectos de la empresa, responsable de estandarizar procesos, metodologías y guías de gestión.
- **Reserva de riesgo:** Presupuesto destinado a cubrir eventualidades o imprevistos durante la ejecución del proyecto.
- **CDP:** Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- **MADR:** Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural (en este caso, usado como referencia de metodología de PMO).
- **PMBOK:** Project Management Body of Knowledge.
- **PMO:** Project Management Office.
- **TI:** Tecnologías de la Información.

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

## 15. ACEPTACIÓN Y FIRMAS

Patrocinador del proyecto
<hr/> Nombre completo Cargo – Dependencia Correo <a href="#">about:blank</a> Teléfono
Patrocinador del proyecto
<hr/> Nombre completo Cargo – Dependencia Correo <a href="#">about:blank</a> Teléfono
Patrocinador del proyecto
<hr/> Nombre completo Cargo – Dependencia Correo <a href="#">about:blank</a> Teléfono
Gerente del proyecto

	<b>FORMATO</b>	Versión: 1
	<b>Acta de Constitución del Proyecto</b>	<b>F03-PR-GGT-02</b>
		FECHA EDICIÓN 15-03-2021

<p>             _____              Nombre completo              Cargo – Dependencia Correo  <a href="#">about:blank</a> Teléfono           </p>
---