Universidad Autónoma de Ciudad Juárez

Desarrollo de nueva página administrativa a la editorial

Vida de Tinta

Septiembre, 03 de 2025

Ciudad Juárez, Chihuahua

**HISTORIAL DE VERSIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Fecha** | **Descripción** | **Autor** |
| 1 | 03/09/2025 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO 4](#_Toc206248189)

[2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO 4](#_Toc206248190)

[3. OBJETIVOS 4](#_Toc206248191)

[4. JUSTIFICACIÓN 4](#_Toc206248192)

[5. ALCANCE 5](#_Toc206248193)

[6. ENTREGABLES 5](#_Toc206248194)

[7. CRONOGRAMA 7](#_Toc206248195)

[8. PRESUPUESTO 7](#_Toc206248196)

[9. SUPUESTOS 8](#_Toc206248197)

[10. RESTRICCIONES 8](#_Toc206248198)

[11. RIESGOS DEL PROYECTO 9](#_Toc206248199)

[12. INTERESADOS CLAVES 10](#_Toc206248200)

[13. ACTIVOS Y FACTORES AMBIENTALES 10](#_Toc206248201)

[14. GLOSARIO Y SIGLAS 11](#_Toc206248202)

[15. ACEPTACIÓN Y FIRMAS 12](#_Toc206248203)

# INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto: | Página administrativa para editorial Vida de Tinta |
| Patrocinadores: | Editorial Vida de Tinta |
| Gerente: | Pamela Ortiz |

# DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Este proyecto tiene como finalidad mejorar el sistema administrativo de los trabajadores de la editorial “**Vida de Tinta**”. Se busca crear un diseño sencillo y atractivo para la página, además de que cada página será distinta de acuerdo con el tipo de empleado que este dentro de ella.

Como también se contempla la llegada de visitantes, crearemos una página que permita al usuario ver un recorrido virtual de los libros en catálogo. Solo podrá accederse mediante un formulario, de esta manera podemos saber si la información dentro de la página funciona y tanto como el html, css, js y php también lo hacen.

# OBJETIVOS

## Objetivo general

Desarrollar un sitio web de control de acceso para la editorial **“Vida de Tinta”**, que permita administrar de manera eficiente el ingreso y salida de empleados, visitantes y proveedores, mejorando la seguridad, reduciendo procesos manuales y optimizando la gestión administrativa.

**Objetivos Específicos**

1. Implementar un sistema de registro digital para empleados y visitantes.
2. Diseñar perfiles diferenciados según el rol del usuario.
3. Mejorar la seguridad y trazabilidad dentro de las instalaciones.
4. Generar reportes y estadísticas automáticas.
5. Optimizar los procesos administrativos relacionados con el control de acceso

# JUSTIFICACIÓN

La editorial “Vida de Tinta” enfrenta actualmente un proceso manual de control de acceso basado en registros en cuadernos, lo que genera problemas de seguridad, poca trazabilidad y una gestión administrativa ineficiente. Ante el crecimiento de su plantilla y el aumento de visitantes externos —como escritores, ilustradores, correctores y proveedores—, se vuelve imprescindible modernizar el sistema con una solución digital que garantice mayor seguridad, optimización de recursos y mejor experiencia tanto para empleados como para invitados. Este proyecto permitirá transformar la forma en que la empresa gestiona los accesos a sus instalaciones, alineándose con las tendencias tecnológicas que hoy son indispensables en el sector editorial.

# ALCANCE

El sistema de control de acceso digital para la editorial “Vida de Tinta” será desarrollado con una visión escalable que permita su implementación inmediata en la sede actual de la empresa a nivel nacional, y que a futuro pueda adaptarse a entornos internacionales.

En su alcance nacional, el sistema cubrirá:

Registro digital de empleados y visitantes con identificación única.

* Generación de credenciales electrónicas y/o códigos QR para accesos controlados.
* Gestión diferenciada de usuarios según rol (empleados, visitantes, proveedores, invitados a eventos).
* Almacenamiento de datos en servidores seguros dentro del país, cumpliendo con la normativa local de protección de datos.
* Generación de reportes de asistencia y flujos de visitantes en tiempo real.
* Compatibilidad con dispositivos móviles y equipos de control físico (lectores, torniquetes, tablets en recepción).

# ENTREGABLES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entregables del alcance del producto | | |
| No. | Fase | Entregable |
| 1. | WIREFRAMES | Bocetos del sitio web y sus respectivas páginas, y su construcción visual |
| 2. | MAQUETADO DE PÁGINAS | Construcción del UI del sitio web por medio de Adobe Illustrator |
| 3. | CONSTRUCCIÓN DE PÁGINA | Archivos base del HTML, CSS y JS en caso de ser requerido. |
| 4. | IMPLEMENTACIÓN BASE DE DATOS | Creacionde base de datos y archivos php dentro del proyecto. |
| 5. | FUNCIONAMIENTO CORRECTO DE SITIO WEB CON BASE DE DATOS | Verificar que los datos introducidos se almacenen en las tablas dentro de la base de datos y que no se corrompa diseño y funcionamiento de la página. |
| 6. | PROYECTO TERMINADO | Entregar el proyecto finalizado a la empresa. |

La gerencia del proyecto se alineará con las buenas prácticas de Dirección de Proyectos establecidas por la PMO, garantizando una gestión estructurada y eficiente durante todo el ciclo de vida del proyecto. Los entregables se organizan según los grupos de procesos de la PMO:

* **Inicio:** Acta de constitución y registro de interesados.
* **Planificación:** Plan de proyecto, alcance, cronograma, comunicación y riesgos.
* **Ejecución:** Sistema de control de acceso digital, capacitación al personal y documentación técnica.
* **Monitoreo y control:** Informes de avance, registro de incidencias y auditorías del sistema.
* **Cierre:** Informe final, aceptación del proyecto y archivo de la documentación.

Estos entregables asegurarán un control claro y eficiente de todas las actividades, cumpliendo con los objetivos del proyecto y garantizando la correcta implementación del sistema de control de acceso en la editorial.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Entregables de la dirección de proyectos – alcance del proyecto | | |
| No. | Componente/Paquete | Entregable |
| 1. | Iniciación. | Acta de constitución del proyecto, registro de interesados y análisis inicial de riesgos. |
| 2. | Planeación. | Plan de gestión del proyecto, plan de alcance, cronograma detallado, plan de comunicación y plan de gestión de riesgos. |
| 3. | Ejecución. | Informes de avance de actividades, coordinación de equipos, capacitación del personal, implementación de recursos necesarios y documentación de las tareas ejecutadas. |
| 4. | Monitoreo y control | Reportes de seguimiento del proyecto, control de cambios, registro de incidencias, medición de desempeño y auditorías del proyecto y sistema implementado. |
| 5. | Cierre del proyecto | Informe final de proyecto, lecciones aprendidas, aceptación formal del proyecto por la empresa y archivo de toda la documentación. |

# CRONOGRAMA

A black and white screen with red lines

AI-generated content may be incorrect.

# PRESUPUESTO

El proyecto cuenta con un presupuesto aprobado de **7,000 pesos**, correspondiente a la mitad del costo total estimado del proyecto, cuyo precio final es de 14,000 pesos. Este presupuesto se asigna como **apropiación presupuestal** dentro del rubro de desarrollo de sistemas y se gestionará de acuerdo con los lineamientos de la PMO, garantizando transparencia y control de costos.

El presupuesto de alto nivel incluye los siguientes componentes:

* **Estimados de costo de actividades:** Recursos para el diseño de wireframes, maquetado de páginas, desarrollo de la base de datos, implementación de funcionalidades y pruebas del sistema.
* **Estimados de paquetes de trabajo:** Asignación de costos por fase del proyecto, incluyendo Iniciación, Planeación, Ejecución, Monitoreo y Control, y Cierre.
* **Línea base de costos:** Registro inicial del presupuesto aprobado (7,000 pesos), que servirá como referencia para medir desviaciones y controlar los gastos durante la ejecución del proyecto.
* **Reserva para riesgos:** Se asigna un **10% del presupuesto total** para cubrir riesgos conocidos y no conocidos, como retrasos en el desarrollo, incidencias técnicas o ajustes de funcionalidad solicitados por la empresa.

Este presupuesto permite la correcta implementación del sistema de control de acceso digital en la editorial, asegurando el cumplimiento de los entregables, la calidad de las actividades y la eficiencia en el uso de recursos.

# SUPUESTOS

Para la iniciación y ejecución del proyecto se consideran los siguientes supuestos, los cuales son condiciones clave para el cumplimiento de los objetivos del proyecto:

1. **Disponibilidad de recursos**: Se asume que el personal asignado al proyecto (desarrolladores, diseñadores y personal administrativo) estará disponible durante todo el ciclo de vida del proyecto.
2. **Infraestructura tecnológica**: Se dispone de los equipos de cómputo, software y conectividad necesarios para el desarrollo, pruebas e implementación del sistema de control de acceso.
3. **Apoyo de la gerencia**: La dirección de la editorial proporcionará el respaldo necesario para la toma de decisiones, asignación de recursos y validación de entregables.
4. **Acceso a la información**: Se asume que toda la información sobre el flujo de visitantes, empleados y procedimientos actuales estará disponible para el equipo de proyecto.
5. **Cumplimiento de normativas internas**: Se espera que el proyecto cumpla con las políticas internas de la empresa y cualquier normativa legal aplicable.
6. **Cooperación de los usuarios finales**: El personal de la editorial y los visitantes colaborarán con el equipo de proyecto durante las pruebas y la capacitación del sistema.
7. **Alcance estable**: Se considera que los requerimientos del sistema de control de acceso se mantendrán relativamente estables durante la ejecución del proyecto, minimizando cambios que afecten el cronograma o presupuesto.

# RESTRICCIONES

1. Alcance limitado: El proyecto se restringe a la implementación de un sistema digital de control de acceso para empleados y visitantes, sin incluir otras funcionalidades adicionales como control de inventario o gestión editorial.
2. Presupuesto: El presupuesto disponible es de 7,000 pesos, equivalente a la mitad del costo total del proyecto, lo que limita la contratación de recursos externos o la adquisición de herramientas adicionales.
3. Cronograma: El proyecto debe completarse dentro de los tiempos establecidos en el cronograma aprobado, considerando las fases de diseño, desarrollo, pruebas e implementación del sistema.
4. Calidad: Se requiere que el sistema funcione correctamente, sin errores que comprometan la integridad de la base de datos o el flujo de acceso de empleados y visitantes, respetando las buenas prácticas de desarrollo web.
5. Recursos humanos: La disponibilidad de personal clave del proyecto (desarrolladores, diseñadores y administradores) puede estar limitada por sus responsabilidades habituales dentro de la editorial.
6. Infraestructura: El proyecto está limitado a la infraestructura tecnológica existente en la editorial, incluyendo equipos de cómputo, servidores y red interna.
7. Restricciones legales y de seguridad: El sistema debe cumplir con las políticas internas de la empresa y las normas legales aplicables a la gestión de datos de empleados y visitantes.
8. Eventos externos: Las fechas de eventos especiales, como lanzamientos de libros o cocteles, pueden afectar temporalmente la disponibilidad de espacios o de personal para la implementación y pruebas del sistema.

# RIESGOS DEL PROYECTO

|  |
| --- |
| Amenazas |
| Retrasos en el desarrollo: Demoras en la creación de wireframes, maquetado o construcción del sistema que afecten el cronograma. |
| Fallas técnicas: Problemas con la base de datos, servidores o compatibilidad del sistema con equipos existentes. |
| Cambios en los requerimientos: Solicitudes de funcionalidad adicional que no estaban contempladas en el alcance inicial. |
| Limitación de recursos humanos: Ausencias o indisponibilidad del personal clave asignado al proyecto. |
| Sobrecosto: Gastos imprevistos que puedan exceder el presupuesto asignado de 7,000 pesos. |
| Resistencia al cambio: Dificultad de empleados o visitantes para adaptarse al nuevo sistema de control de acceso. |
| Eventos externos: Actividades de la editorial (lanzamientos, cocteles) que interfieran con la implementación o pruebas del sistema. |
| Riesgos de seguridad de datos: Pérdida, corrupción o acceso no autorizado a la información de empleados y visitantes. |
| Problemas de comunicación: Falta de coordinación entre el equipo de desarrollo y la gerencia o usuarios finales. |
| Dependencia tecnológica: Dependencia de software, licencias o infraestructura externa que pueda no estar disponible o presentar fallas. |

# INTERESADOS CLAVES

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nombre | Cargo – Rol en proyecto | Dependencia | Correo | Teléfono |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# ACTIVOS Y FACTORES AMBIENTALES

**Activos de los procesos organizacionales:**  
Se consideran como activos aquellos procesos, procedimientos y bases de conocimiento de la editorial que pueden apoyar la gestión del proyecto. Esto incluye:

1. **Procedimientos internos existentes** para el registro de entradas y salidas de empleados y visitantes.
2. **Documentación histórica de proyectos previos**, que proporciona lecciones aprendidas sobre implementaciones tecnológicas, gestión de recursos y coordinación de eventos especiales.
3. **Políticas de seguridad y gestión interna**, utilizadas como referencia para el desarrollo del nuevo sistema de control de acceso.
4. **Formatos y plantillas corporativas** para reportes, seguimiento de actividades y control de avances del proyecto.

**Factores ambientales de la empresa:**  
Son condiciones externas o internas que, aunque no están bajo control del equipo de proyecto, influyen en su ejecución. Entre ellos destacan:

1. **Cultura organizacional**: La disposición de los empleados y visitantes a adaptarse a nuevas tecnologías y procesos digitales.
2. **Políticas y lineamientos internos**: Normas de seguridad, confidencialidad de información y protocolos de acceso a las instalaciones.
3. **Infraestructura física**: Distribución del edificio de cinco pisos, vestíbulo de acceso y disponibilidad de espacios para pruebas e implementación del sistema.
4. **Infraestructura tecnológica**: Equipos de cómputo, servidores y conectividad disponibles para el desarrollo y operación del sistema.
5. **Sistemas de información de proyectos**: Herramientas de seguimiento y control de actividades que facilitan la gestión de tareas, cronograma y recursos durante el proyecto.

# GLOSARIO Y SIGLAS

|  |  |
| --- | --- |
| Sigla | Significado |
| UX/UI | User Experience / User Interface (experiencia e interfaz de usuario) |
| PMO | Project Management Office (Oficina de Gestión de Proyectos) |
| UAT | User Acceptance Testing (Pruebas de aceptación del usuario) |
| CDN | Content Delivery Network (Red de entrega de contenido) |
| MVP | Minimum Viable Product (Producto mínimo viable) |

# ACEPTACIÓN Y FIRMAS

|  |
| --- |
| Patrocinador del proyecto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Cargo – Dependencia Correo  about:blankTeléfono |
| Patrocinador del proyecto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Cargo – Dependencia Correo  about:blankTeléfono |
| Patrocinador del proyecto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Cargo – Dependencia Correo  about:blankTeléfono |
| Gerente del proyecto |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Nombre completo  Cargo – Dependencia Correo  about:blankTeléfono |