

Universidad de Sevilla

Escuela Técnica Superior de Ingeniería Informática



Grado en Ingeniería Informática del Software
**Planificación y gestión de proyectos
informáticos**

Curso 2022/2023

ACTA DE CONSTITUCIÓN

Repositorio: <https://github.com/carloscg00/PGPI-G3.13>

Repositorio de documentación: [PGPI](#)

Grupo de Prácticas	3.13
Estudiantes	Rol
Pastor Fernández, Ginés	Jefe de proyecto Miembro del equipo de proyecto
Martín Núñez, Ángel	Jefe de proyecto Miembro del equipo de proyecto
Cano Gómez, Carlos	Jefe de proyecto Miembro del equipo de proyecto
Ortiz Pagador, Alejandro	Jefe de proyecto Miembro del equipo de proyecto

Índice

1. Resumen ejecutivo.....	3
2. Tabla de revisiones	3
3. Introducción.....	3
4. Contenido.....	3
4.1. Información relativa al proyecto.....	3
4.2. Contenido según PMBOK.....	3
4.2.1. Propósito o justificación del proyecto	3
4.2.2. Objetivos medibles del proyecto	4
4.2.3. Requisitos de alto nivel	4
4.2.4. Descripción de alto nivel del proyecto y sus límites, y entregables	5
4.2.5. Riesgos iniciales de alto nivel	6
4.2.6. Cronograma de hitos	7
4.2.7. Presupuesto máximo inicial	7
4.2.8. Lista de interesados.....	8
4.2.9. Requisitos de aprobación del proyecto.....	8
4.2.10. Criterios de cierre o cancelación del proyecto	9
4.2.11. Director del proyecto, responsabilidad y nivel de autoridad	9
4.2.12. Patrocinador y nivel de autoridad	9
5. Conclusión	10
6. Bibliografía	10

1. Resumen ejecutivo

Este documento representa el acta de constitución, documento surgido de diferentes reuniones entre varios miembros del proyecto. El acta de constitución es el documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director del proyecto la autoridad para asignar los recursos de la organización a las actividades del proyecto. El documento, como se puede observar, muestra los miembros que forman el equipo y sus respectivos roles, así como los requisitos, objetivos y la planificación que ha decidido el equipo para realizar el proyecto, marcando así unos plazos que se deberán cumplir entregando nuevas funcionalidades en cada sprint.

2. Tabla de revisiones

Versión	Fecha	Autor	Descripción de cambios
1.0	26/09/2022	Carlos Cano Gómez Ángel Martín Núñez	- Creación del documento
1.1	27/09/2022	Carlos Cano Gómez Ángel Martín Núñez	- Ajustes según comentarios en clase del profesor

3. Introducción

Como ya se ha mencionado anteriormente, este documento recoge el acta de constitución del proyecto. Iremos enumerando y explicando los diferentes apartados que este documento debe recoger según PMBOK, los cuales son: propósito o justificación, objetivos medibles, requisitos de alto nivel, descripción, entregables, supuestos, riesgos, cronograma, presupuesto, interesados, requisitos de aprobación, criterios de cierre o cancelación, director del proyecto y nivel de autoridad del patrocinador.

4. Contenido

4.1. Información relativa al proyecto

Empresa / Organización	Corto y Cambio
Proyecto	Reserva de citas para peluquería
Cliente	PGPI
Patrocinador principal	Sánchez Gómez, Nicolás
Gerente de proyecto	Pastor Fernández, Ginés

4.2. Contenido según PMBOK

4.2.1. Propósito o justificación del proyecto

Este grupo nace de una idea ambiciosa cuyo objetivo es desarrollar un proyecto en base al sistema de reserva de citas para servicios de peluquería en una plataforma online, obteniendo así una mayor facilidad a la hora de realizar dicho proceso para ambas partes.

El propósito principal del grupo es facilitar el proceso de reservar una cita para una peluquería debido a la alta cantidad de demanda que hay hoy en día. Existen ya algunas plataformas para reservar una cita concretando el día exacto. Este equipo ha querido dar un paso más y permitir al usuario elegir día, qué servicio desea, que trabajador quiere que le atienda e incluso puede dejar pagada su cita con antelación, incluyendo además comentarios u observaciones por si quisiera hacerlos con anterioridad, para no perder tiempo al llegar al local.

Gracias al desarrollo de este producto software y su gestión, el equipo desea aprender y mejorar

sus conocimientos para futuros proyectos, así como obtener un beneficio gracias al éxito del producto, de forma que el equipo pueda darse a conocer en el sector.

4.2.2. Objetivos medibles del proyecto

Objetivo	Criterio de éxito asociado
Alcance	
Cumplir en el tiempo establecido con la elaboración y entrega de los diferentes entregables: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación web: gestión de la peluquería para el administrador, sistema de reserva de citas para el cliente - Documentación, planificación y diagramas de la arquitectura del sistema 	Aprobación de todos los entregables por parte del Project Manager y el cliente
Cronograma	
La duración estimada del proyecto se extiende hasta el 13/12/2022	Cumplir con los tiempos establecidos
Costo	
Acabar el proyecto usando como límite el presupuesto máximo preestablecido en 15000€	No se superará el presupuesto máximo
Calidad	
Se cumplirá con las expectativas del cliente	Crítica del cliente
El proyecto se desarrolla en varias iteraciones, entregando el resultado final en la última iteración, la cual debe cumplir con todos los requisitos. Siempre se trabajará dentro de los estándares de calidad	Estándares de calidad respetados

4.2.3. Requisitos de alto nivel

Requisitos del producto

- **RG-001:** El sistema permitirá la reserva de citas para los días y horas que estén disponibles.
- **RG-002:** El sistema hará una división de los diferentes servicios que se ofrecen.
- **RG-003:** El sistema permitirá cancelar una cita ya reservada.
- **RG-004:** El sistema le permitirá ver al administrador un calendario con todas las citas ya reservadas.
- **RG-005:** El sistema le permitirá al administrador añadir nuevos servicios a ofrecer.
- **RG-006:** El sistema permitirá al usuario disponer de una cesta en la que almacene el servicio que desea.
- **RG-007:** El sistema permitirá al usuario pagar, si así lo desea, en el momento que realice la reserva.
- **RG-008:** El sistema permitirá al usuario añadir comentarios a su reserva, si así lo desea, con indicaciones previas a la cita, para así reducir el tiempo de espera con diversas preparaciones
- **RG-009:** El sistema ofrecerá al usuario una página de información por si el cliente desea contactar.
- **RG-010:** La aplicación no podrá tener ningún fallo.
- **RG-011:** La aplicación deberá ser segura ante ataques informáticos.

Requisitos del proyecto

- **RP-001:** El equipo usará la metodología de trabajo.
- **RP-002:** Se seguirán los requisitos de calidad que se han establecido.
- **RP-003:** Se fomentará la libertad a la hora de programar.
- **RP-004:** La realización de las reuniones se realizará vía online a través de la plataforma "BlackBoard Collaborate Ultra" o "Discord".
- **RP-005:** El equipo de trabajo utilizará la herramienta de trabajo "Clockify" para llevar un registro de las horas empleadas en cada una de las tareas realizadas.
- **RP-006:** El equipo de trabajo utilizará la herramienta de trabajo "Github" para trabajar en conjunto utilizando un repositorio remoto.

4.2.4. Descripción de alto nivel del proyecto y sus límites, y entregables

El equipo busca desarrollar un sistema software capaz de administrar el sistema de reservas de una peluquería. Se acordarán los plazos de entrega con el cliente y el patrocinador, los cuales serán definidos y se verán reflejados en este documento, en los hitos del proyecto.

Para el seguimiento del proyecto, el equipo trabajará por sprints, siguiendo el método 'Scrum'. El trabajo se dividirá en 3 sprints con una determinada duración que no se podrá exceder. Se busca que, tras cada iteración, el funcionamiento de las funcionalidades haya aumentado siguiendo los requisitos establecidos, hasta cumplir con todos antes de la fecha de entrega.

FASE DE INICIO

Los documentos de inicio estarán terminados antes del 27/09/2022. Estos documentos son el acta de constitución, el registro de supuestos y el registro de interesados.

FASE DE PLANIFICACIÓN

La planificación tiene como fecha límite el 28/10/2022.

FASE DE EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL

El primer entregable tiene como fecha de finalización el día 20/11/2022.

El segundo entregable tiene como fecha de finalización el día 27/11/2022.

El tercer entregable tiene como fecha de finalización el día 3/12/2022.

FASE DE CIERRE

El cierre tendrá como fecha de entrega el día 13/12/2022.

Nuestra metodología de trabajo consistirá en una reunión de retrospectiva del sprint anterior, reuniones semanales para la repartición de tareas, reuniones de seguimiento y desarrollo del trabajo y reuniones al final de cada sprint para revisar el trabajo realizado, cómo se ha realizado y qué se puede mejorar.

El proyecto englobará las reservas realizadas por el cliente, la posibilidad de cancelación, el seguimiento de dicha reserva, la gestión de información de los distintos servicios y la gestión de atención al cliente.

4.2.5. Riesgos iniciales de alto nivel

- Estimación poco realista de la duración de las actividades.
- No cumplir con los plazos de las actividades, incumpliendo con el cronograma y provocando así un retraso en otras actividades posteriores.
- Estimación incorrecta de costes.
- Falta de coordinación entre los miembros a la hora de subir cambios al repositorio.
- Interrupciones o retrasos en el desarrollo debido a la carga de trabajo de otros proyectos.
- Falta de requisitos en la definición del alcance.
- Problemas con el entorno de desarrollo.
- Características del proyecto que no se han tenido en cuenta a la hora de definir los requisitos.
- Cambios en el alcance del proyecto.

4.2.6. Cronograma de hitos

Hito	Duración	Fecha límite
INICIO		
Reunión de planificación	1 hora	22/09/2022
Reunión de seguimiento	0,5 horas	24/09/2022
Reunión final y cierre de fase	2'5 horas	26/09/2022
PLANIFICACIÓN		
Reunión de planificación	1 hora	28/09/2022
Reunión de seguimiento	0'5 horas	10/10/2022
Reunión de revisión	1 hora	25/10/2022
Reunión para corregir errores	1'5 horas	26/10/2022
Reunión final y cierre de fase	2'5 horas	27/10/2022
SPRINT 1		
Reunión de planificación	1 hora	14/11/2022
Reunión de seguimiento	0'5 horas	16/11/2022
Reunión de revisión	1 hora	18/11/2022
Reunión para corregir errores	1'5 horas	19/11/2022
Reunión para elaborar gráficas	2 horas	19/11/2022
Reunión final y cierre de fase	2'5 horas	20/11/2022
SPRINT 2		
Reunión de retrospectiva	2 horas	21/11/2022
Reunión de planificación	1 hora	21/11/2022
Reunión de seguimiento	0'5 horas	23/11/2022
Reunión de revisión	1 hora	25/11/2022
Reunión para corregir errores	1'5 horas	26/11/2022
Reunión para elaborar gráficas	2 horas	26/11/2022
Reunión final y cierre de fase	2'5 horas	27/11/2022
SPRINT 3		
Reunión de retrospectiva	2 horas	28/11/2022
Reunión de planificación	1 hora	28/11/2022
Reunión de seguimiento	0'5 horas	30/11/2022
Reunión de revisión	1 hora	2/12/2022
Reunión para corregir errores	1'5 horas	3/12/2022
Reunión para elaborar gráficas	2 horas	3/12/2022
Reunión final y cierre de fase	2'5 horas	4/12/2022
CIERRE		
Reunión de retrospectiva	2 horas	5/12/2022
Reunión de planificación	1 hora	5/12/2022
Reunión final de revisión	3 horas	12/12/2022

4.2.7. Presupuesto máximo inicial

Se ha acordado con el sponsor un pago único por el proyecto, por una cantidad total de 15000€, más IVA.

4.2.8. Lista de interesados

Nombre	Cargo	Tipo de interesado
Sánchez Gómez, Nicolás	Sponsor	Sponsor
J.M. Cordero	CEO	CEO
Jesús Torres	CFO	CFO

4.2.9. Requisitos de aprobación del proyecto

Para que el proyecto sea válido y se apruebe, este debe estar finalizado para su fecha de entrega, y debe cumplir con los requisitos y presupuesto establecidos.

Hito	Descripción y aceptación de proyectos	Aprobadores
INICIO		
Registro de interesados	Documento que refleja información a conocer de las personas interesadas del proyecto.	PM, cliente
Registro de supuestos	Documento que refleja tanto las restricciones como los supuestos del proyecto.	PM, cliente
Acta de constitución	Documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director del proyecto la autoridad para asignar los recursos de la organización a las actividades del proyecto.	PM, cliente
PLANIFICACIÓN		
Alcance	Se incluyen los procesos realizados que garantizan que se han incluido únicamente las tareas necesarias para completar con éxito el proyecto	PM, cliente
Planificación inicial	Se define el alcance y los objetivos que se buscan en el proyecto.	PM, cliente
Seguimiento	Se establece el conjunto de procesos que se llevarán a cabo para comprobar que se está realizando el proyecto conforme a lo que se había establecido previamente.	PM, cliente
Documentación tras cada iteración	Documento en el que se refleja lo que se ha realizado, cómo se ha realizado y los avances obtenidos.	PM, cliente
CIERRE		
Lecciones aprendidas	Documento que trata sobre los conocimientos aprendidos por el equipo durante el desarrollo del proyecto.	PM, cliente
Acta de cierre del proyecto	Documento actualizado que refleja todas las fases del proyecto.	PM, cliente

4.2.10. Criterios de cierre o cancelación del proyecto

Una vez aprobado el proyecto, se establecen unos criterios por si es necesaria su cancelación:

- No se alcanzan los requisitos preestablecidos.
- Se sobrepasa la fecha límite sin la entrega del proyecto.
- Se sobrepasa el presupuesto máximo preestablecido.
- No cumple los estándares de calidad previstos.
- Petición de cancelación por alguna de las partes implicadas.
- Quiebro del patrocinador.
- Cierre de la empresa del cliente.
- Cierre de la empresa desarrolladora.
- Feedback negativo por parte de los usuarios finales de la aplicación.

4.2.11. Director del proyecto, responsabilidad y nivel de autoridad

Gerente del proyecto

Nombre	Cargo	Firma
Pastor Fernández, Ginés	Project Manager	

Niveles de autoridad

Área de autoridad	Rol
Decisiones técnicas	<ul style="list-style-type: none">• Project Manager• Secretario
Decisiones de personal	<ul style="list-style-type: none">• Project Manager
Gestión del presupuesto	<ul style="list-style-type: none">• Project Manager
Resolución de conflictos	<ul style="list-style-type: none">• Project Manager• Coordinador de reuniones

4.2.12. Patrocinador y nivel de autoridad

Patrocinador	Firma
Sánchez Gómez, Nicolás	

5. Conclusión

Se han entendido los conceptos a tratar, se ha hecho una identificación del nombre y rango de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, se ha hecho una definición de varios aspectos del proyecto como requisitos, supuestos o criterios de cancelación; se ha estimado el presupuesto máximo, así como la fecha límite del proyecto, y se ha concretado el alcance del proyecto.

Hemos comprendido el significado de varios aspectos como los mencionados anteriormente, y hemos sido capaces de identificarlo en nuestro caso. Por último, se han resuelto satisfactoriamente los problemas y dudas encontradas.

6. Bibliografía

- SNYDER DIONISIO, C. (2017). *A Project Manager's Book of Forms*. EE. UU.: John Wiley & Sons