

## ENUNCIADO DEL ALCANCE

<b>Fecha:</b> 01/oct/2021	<b>Nombre del Proyecto:</b> Sistema informático para Confirmación de reservaciones corporativas.		<b>Versión</b> 1.0
<b>Director del Proyecto</b> Claudia Ramos	<b>Equipo del proyecto</b>  .Claudia Ramos . . . . .	<b>Otros Interesados</b>  .Sub gerente de reservaciones .Coordinador de reservaciones .Ejecutivo de reservaciones .Asistentes y solicitantes .	
<b>Patrocinador</b>			
<b>Cliente</b> Servicios Hoteleros SA de CV			
<b>Descripción del proyecto</b>  <b>Antecedentes</b> (justificación, necesidad de mercado, oportunidad, etc.) El departamento de reservaciones corporativas, con un número reducido de colaboradores, reciben diariamente numerosa cantidad de solicitudes de hospedaje para gerentes, directivos y empleados que viajan a otros destinos y hoteles de la empresa con fines de trabajo, por lo que existe la necesidad de agilizar el proceso de confirmación y envío de datos, debido a que actualmente, se realiza de manera manual con el uso de un formato en una hoja de cálculo, dedicando más tiempo para la introducción de cada dato y adjuntando de manera individual los archivos para enviar una cantidad considerable de confirmaciones, así como aumentando el riesgo de errores de captura con la probabilidad de inconvenientes al momento de presentar la información en el hotel.  <b>Descripción del producto o servicio:</b> (entregable final)  Sistema informático con diseño de un formulario para el llenado de información básica para la generación de una reservación de habitación, automatizando la recepción de las solicitudes al correo electrónico del departamento de reservaciones para la generación y confirmación.  <b>Objetivos</b> (qué se alcanzará con el entregable final del proyecto) Agilizar y mejorar el proceso de solicitud y confirmación de las reservaciones corporativas de una manera más automatizada con ayuda de un sistema informático adaptado a las necesidades del departamento encargado de reservaciones, reduciendo errores de captura así como el tiempo de respuesta.			
<b>Requisitos</b>	<b>Solicitado por</b>	<b>Importancia</b> (A,M,B)	

Refleje los datos necesarios para generar una reservación.	Depto. Reservaciones	A
Generación de solicitud únicamente a través de correo de la empresa.	Depto. Reservaciones	A
Incluyan firmas de autorización de solicitudes.	Depto. Reservaciones	A
Permisos de edición y modificación de datos para el solicitante, persona que autoriza y ejecutivo de reservaciones.	Depto. Reservaciones	A
Habilitar el envío hasta que se llenen todos los campos del formulario.	Depto. Reservaciones	M
Cuadro de captura de clave de confirmación.	Depto. Reservaciones	A
Lista de opciones en campos de hotel, destino y tipo de habitación.	Depto. Reservaciones	M
Migración desde el correo electrónico de los datos del solicitante al formulario.	Depto. Reservaciones	A

**Plazo de entrega del producto final:**

04 de Noviembre del 2021

**Costo total del proyecto:**

N/A

**Beneficios** (financieros, participación de mercado, organizacionales, estratégicos, etc.):

Mejora de productividad en el área de reservaciones corporativas, reduciendo tiempos de espera al solicitante y reducción de errores en confirmación de datos, por lo que hay menor probabilidad de inconvenientes para el huésped al recibir su confirmación clara y concisa para presentar al hotel que lo recibe.

Entregables			
Finales	Parciales	Fecha	Persona que Aprueba
Diseño del formulario	Presentación propuesta del diseño y orden de los criterios de aceptación.	19-oct-21	
Pruebas del sistema	Primera prueba de ejecución de listados para revisión.	20-oct-21	
	Prueba de ejecución desde un correo corporativo y de un correo externo para comprobar accesos.	20-oct-21	
	Revisión de opción visible para ingreso de correo de autorización.	21-oct-21	
	Pruebas de modificaciones en los datos de reservación para comprobar se guardan cambios en el formulario.	21-oct-21	

	Verificar que migre información del solicitante al formulario.	22-oct-21	
	Pruebas en llenado total y parcial del formulario para confirmar se ejecuten la condición de activar botón Enviar.	23-oct-21	
	Pruebas de ingreso de claves para verificar se guarde información capturada.	23-oct-21	
<b>Criterios de aceptación</b> (condiciones a cumplirse para que el cliente acepte el entregable)  Formulario con la información requerida completa, facilitación del proceso de solicitud y confirmación de reservación, reducción de tiempos de aplicación, reducción significativa de captura de datos.			
<b>Exclusiones</b> (qué no se incluye en el proyecto) Permisos Microsoft SharePoint de la empresa. Asesoría del departamento interno de la empresa Business Process Management			
<b>Restricciones</b> (personal y maquinarias disponibles, fecha límite de entrega, flujo de fondos mensual, cultura organizacional, etc.)  Política interna de la empresa y sus procesos, agenda de trabajo del departamento de TI, autorizaciones.			
<b>Prioridades</b> (colocar 1º, 2º, 3º): __2_ Alcance / __3_ Tiempo / __1_ Costo			
<b>Supuestos</b> Automatizar el proceso de solicitud y respuesta. Enviar y recibir el formulario por correo corporativo. Incluir recepción de formulario a personas involucradas para mayor control.			
<b>Director del Proyecto</b>  Claudia Ramos		<b>Firma</b>  C.R.	
<b>Otros interesados</b>  Subdirección de reservaciones		<b>Firmas</b>  A.T.	