|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | **Análisis, diseño y desarrollo de la plataforma digital para la gestión de los procesos de Recursos humanos de la UEPRIM ubicada en la ciudad de Machala.** |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | UEPRIM001 |
| **INICIADOR/PATROCINADOR DEL PROYECTO:** | Gerencia de la institución educativa. |
| **CLIENTE DEL PROYECTO:** | Unidad Educativa Principito & Marcel Laniado de Wind - UEPRIM |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | Ing. Carlos Quezada |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 2021-04-22 |
| **ELABORADO POR:** | Grupo #2 |

**PROPÓSITO DEL ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**

Esta Acta de Constitución del Proyecto tiene la finalidad primordial de designar formalmente a la persona indicada arriba como Director del Proyecto y de establecer/delimitar formalmente el nivel y el alcance de su autoridad dentro del mismo con respecto a los recursos a emplear en el proyecto. Secundariamente, este documento es un resumen ejecutivo del por qué se está llevando a cabo este proyecto, en qué consiste este proyecto y las consideraciones de alto nivel con respecto al mismo al momento de iniciar este proyecto.

**ANTECEDENTES, PROPÓSITO Y/O JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| El mundo competitivo y globalizado en el cual se desenvuelve el ámbito empresarial público y privado ha obligado a estos sectores a reorientar su gestión administrativa con el ánimo de sobrevivir en el mercado. Bajo este contexto la gestión del talento humano juega un rol protagónico en función de su desempeño y actitud en el ambiente laboral, razón por la cual, se motiva este proyecto, de tal forma que permita contribuir al desarrollo y crecimiento de la institución.  Este crecimiento ha obligado a la UEPRIM a asumir el compromiso de optimizar todos los procesos implicados por cada una de las áreas o departamentos, con el fin de suplir las exigencias planteadas en sus objetivos estratégicos.  La misión institucional ha evolucionado con el paso del tiempo, pero sin duda siempre se ha enmarcado bajo un mismo contexto, que es el de servir a la sociedad de la provincia y del país, la cual siempre se enfoca en las necesidades y exigencias actuales para la superación de los estudiantes, así como para el ingreso a las universidades del país y del mundo. Muchos de los estudiantes han logrado migrar a otros países a continuar sus estudios con altos niveles de rendimiento, al contar con una segunda lengua y bases sólidas de conocimiento, lo cual facilita su adaptación a otros entornos educativos diferentes.  Tal es el caso del departamento de Talento humano, el cual tiene la necesidad de gestionar correctamente el recurso humano de la institución, ya que, en la actualidad cuenta con 167 colaboradores, distribuidos entre: docentes, administrativos y personal de apoyo. La institución al encontrarse en proceso de acreditación EFQM, requiere que todos los procesos se alinean bajo sus recomendaciones del estándar de calidad, se automaticen y sean productivos, es por Ello que, el propósito del presente proyecto es automatizar los procesos inmersos en el ámbito de gestión del talento humano de la institución UEPRIM mediante el desarrollo e implementación de un sistema informático.  Es de vital importancia para la institución mantener los datos actualizados de todos sus colaboradores, ya que, información como curriculum, logros académicos, títulos académicos no se registran en ningún lado. Esta información sirve de mucho a la institución porque permitirá conocer a su personal y así poder gestionar de mejor forma las competencias que se requieren para un cargo, así como proponer perfiles para los mismos. |

**DESCRIPCIÓN DE ALTO NIVEL DEL PROYECTO, PRODUCTO(S) Y ENTREGABLE(S)**

|  |
| --- |
| * **Manual de usuario.** Documento que describe las partes del sistema destinado a dar asistencia a las personas que utilizan el mismo. * **Módulo de registro de personal.-** Formulario que permita el ingreso de la información básica del empleado así como la formación académica y cargas familiares. * **Módulo de asistencia del personal.** Permite visualizar en forma individual y general un reporte de la asistencia a la jornada laboral por parte del empleado. * **Módulo de backup.** Módulo que permite realizar respaldos de la información. * **Manual de programador.** También conocido como Manual Técnico o del analista. El cual servirá de referencia técnica para los encargados del Dep de TI para el respectivo mantenimiento del sistema. * **Generación de certificados.-** Se generan los diferentes tipos de certificados solicitados por el personal tales como: Certificados laborales, de Sueldo, tiempo de servicio entre otros. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS DEL PROYECTO** | **Criterio de Éxito/Aceptación** | **Persona que Aprueba** |
| Alcance: | | |
| Implementación de un sistema web para la automatización de la gestión de procesos de recursos humanos en la UEPRIM. | Procesos automatizados - Nóminas actualizada - Reportes - Carta de Aceptación de los requerimientos | Director del proyecto - Jefe de Talento Humano - Dirección ejecutiva |
| Tiempo: | | |
| Concluir las actividades del proyecto en los tiempos fijados en el cronograma. | Concluir el proyecto, como máximo, el 30 de Diciembre del 2021 | Director del proyecto - Jefe de Talento Humano - Dirección ejecutiva |
| Costo: | | |
| El presupuesto establecido para la elaboración del proyecto será de: $50.000 dólares. | Se estima el sueldo por 12 meses de cada uno de los involucrados del proyecto.  1 jefe de proyecto ($1800)  2 desarrolloradores Master ($1200)  2 desarrrolladores Junior ($800) | Dirección ejecutiva - Gerencia |

**REQUERIMIENTOS DE ALTO NIVEL**

|  |
| --- |
| * Ingreso del personal (datos personales y demás referencias). * Ingreso de fecha de contrato y fin de contrato * Ingreso de títulos académicos * Ingreso de cargas familiares * El sistema debe permitir sacar un reporte del tiempo de servicio de cada colaborador. * Emitir reportes de colaboradores activos e inactivos, por género y por departamentos * Ingreso de permisos (Justificativo de ausencias a la jornada laboral) que permita adjuntar un archivo como evidencia. * Reportes de asistencia del personal por departamentos (Sistema Biométrico) * Compartir información con otros departamentos (Nómina de Docentes). Mantener nóminas actualizadas según los requerimientos de cada departamento solicitante. Por ejemplo Reporte de títulos académicos solicitado por el Área Académica para armar distributivos según el perfil de cada docente * Reporte de cuadros estadísticos para saber el índice de rotación del personal. * Emitir certificados al personal de forma automática, tales como: Certificado de Trabajo, Certificado de Sueldo entre otros. * Reporte individual de asistencias. * Envío de notificaciones (Correo electrónico) por áreas al personal. |

**REQUERIMIENTOS PARA LA APROBACIÓN FINAL DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| ¿Qué se considerará un final exitoso?  Puesta en escena del software, pruebas exitosas en un ambiente real, comprobación de requisitos planteados.  ¿Quién(es) lo decide(n)?  Project Manager, Cliente.  ¿Quién(es) lo aprueba(n)?  Departamento de QA y usuarios finales. |

**CALENDARIO RESUMIDO DE HITOS CLAVES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha** |
| Acta de constitución del proyecto. | 2021-04-23 |
| Cronograma de gestión del proyecto | 2021-04-30 |
| Especificaciones del sistema y requisitos | 2021-05-07 |
| Documento de análisis del sistema | 2021-06-15 |
| Manual del programador | 2021-08-15 |
| Plan de pruebas del sistema | 2021-08-30 |

**PRESUPUESTO ESTIMADO Y FUENTE(S) DE FINANCIAMIENTO RESUMIDOS**

|  |
| --- |
| El presupuesto estimado para este proyecto se describe en base a los requerimientos extras exigidos para el proyecto, y al existir un presupuesto anual destinado al departamento de tecnologías para implementaciones de este tipo de proyectos se presentará el respectivo informe, tales como:   1. Pago anual de VPS 2. Visitas [benchmarking](https://www.google.com/search?sxsrf=ALeKk037iEQiilD86I1bQ5u4y9jnz5Fu4w:1619144029359&q=benchmarking&spell=1&sa=X&ved=2ahUKEwjYx9bFpZPwAhWoT98KHefBDhEQkeECKAB6BAgBEDU). 3. Horas extras de desarrollo. 4. Programadores   El presupuesto será financiado por el departamento de Tecnologías de la institución UEPRIM y entregado a gerencia ejecutiva y mediante aprobación del mismo se dará inicio con las primeras fases del mismo. |

**INTERESADOS CLAVES**

|  |  |
| --- | --- |
| **Interesado(s)** | **Rol** |
| Tania Alaña, Ing. | Jefe de Talento Humano. |
| Iryalis Briceño, Ing. | Secretaria de Talento Humano. |
| Ronald Montealegre, Ing. | Jefe de sistemas. |
| Equipo docente | Docentes. |

**SUPUESTOS DE ALTO NIVEL**

|  |
| --- |
| * Toda la documentación será entregada en español. * Estará disponible para el proyecto un administrador de base de datos por lo menos 8 horas semanales. * Se cuenta con las bases y especificaciones técnicas del proyecto. * Se cuenta con el hardware necesario para la implementación del software desarrollado. * La implementación se realizará en AWS haciendo uso servidores y bases de datos proporcionados por Amazon. * Las labores de mantenimiento las realizará los propios desarrolladores del sistema. * Las capacitaciones las realizarán los desarrolladores del sistema. |

**RESTRICCIONES DE ALTO NIVEL**

|  |  |
| --- | --- |
| Alcance | No conseguir los recursos necesarios de hardware que se necesita utilizar para la implementación del software. |
| Tiempo | Limitación para acceder a las instalaciones de la institución durante época de receso por  vacaciones o feriados. |
| Costo | No conseguir los recursos económicos necesarios a tiempo según el cronograma del  proyecto. |
| Calidad | Los proveedores deben acreditar experiencia comprobada en proyectos similares. |
| Recursos | El Director de Proyectos es un profesional altamente calificado con más de 10 años de experiencia liderando proyectos |
| Riesgos | Contar con personal con experiencia en el desarrollo de la automatización de gestión de procesos de la institución UEPRIM, ya que podrían ser ubicados en rutas críticas poder reducir el impacto ante posibles cambios en el proyecto |

**RIESGOS DE ALTO NIVEL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área de Riesgo** | **Riesgo** | **Impacto** | **Valoración** | **Mitigación** |
| Gerencial | Despido.  Fallecimiento.  Desvinculación con el proyecto por algún motivo. | Alto | 9 | Tener una segunda persona que tome el rol gerencial. |
| Alcance | Durante el transcurso del proyecto, se decida aumentar más módulos o funcionalidades extras. | Medio | 7 | Firmar contratos en donde se establezca el alcance del proyecto. |
| Tiempo | Aparición de imprevistos en alguna fase del proyecto que retrase el cronograma establecido.  Reducción del tiempo por parte de los altos mandos.  Mal planificación del tiempo en alguna fase del proyecto. | Alto | 10 |  |
| Costos | Mal planificación del presupuesto.  Aparición de nuevos gastos durante el transcurso del proyecto. | Alto | 10 | Tener un presupuesto de reserva en caso de aparición de nuevos gastos. |
| Calidad | Los usuarios finales no estén conforme con el funcionamiento del producto final.  Errores en tiempo de producción.  Diseño de pantallas no responsivas. | Medio | 6 | Realizar pruebas para mitigar errores y confirmar aspectos de diseño y funcionamiento del producto final. |
| Recursos Humanos | Despidos.  Fallecimiento.  Desvinculación con el proyecto por algún motivo. | Bajo | 3 | Los requisitos del sistema deberían conocerlos los altos mandos de la institución. |
| Comunicaciones | Que el mensaje transmitido no llegue de forma correcta al oyente. | Medio | 7 | Realizar retroalimentaciones(reuniones) para comprobar que el mensaje llegó correctamente. |
| Adquisiciones | Demoras en las entregas.  Falta de soporte en las adquisiciones.  Adquisiciones en mal estado. | Medio | 7 | Verificar el proveedor, que sea uno de confianza. |
| Interesados | Despidos.  Fallecimientos.  Desvinculación con el proyecto por algún motivo. | Medio | 6 | Contar con registro históricos sobre el funcionamiento del negocio.  No depender de una única persona para todo. |
| Técnicos | Equipos demasiado costosos. |  |  |  |

**RESPONSABILIDADES Y NIVEL DE AUTORIDAD DEL DIRECTOR DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| Responsabilidades  Planificación, reportes, coordinación, gestión y control.  Nivel (y límites) de autoridad  Puede convocar a reuniones con previo aviso según lo considere necesario. No puede tomar decisiones técnicas, relacionadas con la forma de desarrollo.  Gestión del presupuesto y varianzas  Gestionar el dinero en base al tiempo y personal, solventar deficiencias económicas.  Decisiones de dotación de personal  Contratación del personal, gestión de permisos, vacaciones y solventar deficiencias de personal.  Decisiones técnicas  Decisiones técnicas limitadas, que no estén relacionadas con la forma de desarrollo o las herramientas utilizadas.  Resolución de conflictos  Toma las decisiones finales cuando hay desacuerdo entre el personal de trabajo. |

**APROBACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| Gerencia de la institución educativa. | Iniciador/Patrocinador del Proyecto | firma electrónica jeje | 2021-04-22 |
| Ing. Carlos Quezada | Director del Proyecto |  | 2021-04-22 |