

Durante el espacio de la clase práctica y mediante la guía del profesor, el estudiante debe realizar el siguiente ejercicio:

Actividad 1:

- Elabore el acta de constitución del proyecto de software aprobado previamente. El documento debe incluir:
  - **Propósito del proyecto.**
  - **Objetivos.**
  - **Alcance.**
  - **Partes interesadas.**
  - **Entregables.**
  - **Cronograma.**
  - **Riesgos.**

## **Acta de Constitución del Proyecto: Sistema de Gestión de Artículos Deportivos**

### **1. Propósito del Proyecto**

El propósito del proyecto es desarrollar un sistema de gestión integral para una empresa del sector de ventas de artículos deportivos. El sistema mejorará la eficiencia operativa y la gestión de inventarios, ventas, envíos, recursos humanos, logística, contabilidad y marketing, tanto para clientes mayoristas como minoristas.

### **2. Objetivos**

- **Objetivo General:**
  - Desarrollar un sistema de gestión que cubra todas las áreas operativas de la empresa.
- **Objetivos Específicos:**
  - Implementar un sistema de ventas que soporte ventas telefónicas, comerciales a domicilio y ventas en línea.
  - Crear un sistema de gestión de almacenes eficiente que maneje pedidos, stock, incidencias y envíos.
  - Desarrollar un sistema de gestión de envíos que asegure la entrega oportuna y el seguimiento de pedidos.
  - Mejorar la gestión del personal y la asignación de recursos en el departamento de Recursos Humanos.
  - Optimizar la logística del almacén central y regionales.

- Automatizar procesos contables y de facturación.
- Fortalecer las estrategias de marketing mediante la gestión de catálogos y políticas de ventas.

### 3. Alcance

El proyecto incluye el desarrollo de los siguientes subsistemas:

- **Gestión de Ventas:**
  - Procedimiento de venta por teléfono.
  - Procedimiento de venta mediante comerciales a domicilio.
  - Procedimiento de venta online vía web.
- **Gestión de Almacenes:**
  - Gestión de nuevos pedidos.
  - Reserva de stock para la preparación de pedidos.
  - Gestión de incidencias de stock.
  - Gestión de pedidos para envío.
  - Consultas de estado de pedidos.
  - Cancelación de pedidos solicitados por el cliente.
- **Gestión de Envíos:**
  - Gestión de envío de pedidos pendientes.
  - Gestión de recibos.
- **Recursos Humanos:**
  - Gestión de la plantilla y asignación de destinos de trabajo.
- **Logística:**
  - Gestión del almacén centralizado (reposiciones y reabastecimiento de almacenes regionales).
- **Contabilidad y Facturación:**
  - Gestión de contabilidad y facturación.
  - Gestión de cobro de pedidos, nóminas y comisiones.
  - Facturación a clientes según modalidad de pago.
- **Marketing:**
  - Confección de catálogos de productos.
  - Políticas de ventas.
  - Realización de ofertas sobre productos.

### 4. Partes Interesadas

- **Gerencia de la Empresa:** Supervisión y toma de decisiones.
- **Departamentos Internos:** Recursos Humanos, Logística, Ventas, Marketing, Contabilidad.
- **Clientes:** Mayoristas y minoristas.
- **Equipo de Desarrollo:** Desarrollo del sistema.
- **Proveedores de Tecnología:** Herramientas y tecnologías necesarias.

## 5. Entregables

- Documento de requerimientos.
- Plan de proyecto y cronograma.
- Prototipos de interfaz de usuario.
- Código fuente de los subsistemas.
- Manuales de usuario y documentación técnica.
- Sistema de gestión completamente funcional.
- Reportes de pruebas y validación.

## 6. Cronograma

- **Planificación:** 1 mes
- **Análisis y Diseño:** 2 meses
- **Desarrollo:** 6 meses
- **Pruebas:** 2 meses
- **Implementación y Despliegue:** 1 mes
- **Capacitación y Soporte:** 1 mes

## 7. Riesgos

- **Técnicos:** Integración adecuada entre subsistemas.
- **Requerimientos:** Cambios en los requerimientos.
- **Recursos Humanos:** Disponibilidad de personal capacitado.
- **Plazos:** Retrasos en el cronograma.
- **Seguridad:** Vulnerabilidades en el sistema.