



JJM INVENTARLINE

PPRO_v0.3_2015_Plan de Proyecto

Actualizado a Noviembre del 2015

HISTORIA DE REVISIONES

Item	Versión	Fecha	Autor	Descripción	Estado	Responsable de Revisión y/o Aprobación
01	0.1	22/09/2015	Juan Carlos Guerrero	Versión Preliminar	Finalizado	José Valero
02	0.2	09/10/2015	Juan Carlos Guerrero	Versión Preliminar	Finalizado	José Valero
03	0.3	29/10/2015	José Valero	Corrección de errores	En Proceso	Juan Carlos Guerrero

TABLA CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	6
1.1.	PROPÓSITO DEL PLAN	6
1.2.	TERMINOS Y DEFINICIONES.....	6
1.3.	REFERENCIAS	7
2.	RESUMEN EJECUTIVO	8
3.	ANTECEDENTES	8
4.	OBJETIVO DEL PROYECTO	8
4.1.	OBJETIVO GENERAL	8
4.2.	OBJETIVO ESPECIFICO.....	8
5.	ALCANCE DEL PROYECTO	9
5.1.	DESCRIPCION DEL SISTEMA	9
5.2.	DESCRIPCION DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO	9
5.3.	DENTRO DE ALCANCE	11
5.4.	FUNCIONALIDAD DE PRODUCTO	12
5.5.	FUERA DE ALCANCE	13
5.6.	SUPUESTOS.....	13
5.7.	RESTRICCIONES	13
6.	REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO.....	14
6.1.	REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	14
6.2.	REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS	14
6.3.	ESTACIONES DE TRABAJO	14
6.4.	SERVIDORES.....	15

6.5.	REDES Y COMUNICACIONES	15
6.6.	SOFTWARE	15
6.7.	INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO	15
6.8.	OTROS	16
	PROYECTOR EPSON POWERLITE X24+, 3500 LÚMENES, HDMI, WIFI.....	16
7.	ESTRATEGIA DE EJECUCION DEL PROYECTO	16
7.1.	CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	16
7.2.	ETAPAS DEL PROYECTO	17
7.3.	FASES E ITERACIONES DEL PROYECTO	18
7.3.1.	FASE DE REQUERIMIENTOS	18
7.3.2.	FASE DE ANALISIS	19
7.3.3.	FASE DE DISEÑO	19
7.3.4.	FASE DE CONSTRUCCION	20
7.3.5.	FASE DE PRUEBAS E IMPLEMENTACION	21
7.4.	ESTRUCTURA DETALLADA DE TRABAJO (WBS).....	22
7.5.	MATRIZ DE ENTREGABLES DE INGENIERIA	24
7.6.	LISTA DE PROCESOS UTILIZADOS Y GUÍAS DE ADECUACIÓN	24
7.6.1.	PROCESOS	25
7.6.2.	GUÍAS DE ADECUACIÓN	25
8.	ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO	26
8.1.	ORGANIGRAMA	26
8.2.	RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE	27
8.3.	ROLES Y FUNCIONES DEL CLIENTE	27
8.4.	RESPONSABILIDAD DE JJM INVENTARLINE	28
8.5.	ROLES Y FUNCIONES DE JJM INVENTARLINE	29
8.6.	ESTANDARES DEL ENTORNO DE TRABAJO	30
9.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	31
10.	ACTIVIDADES DE SOPORTE EN LA ADMINISTRACION DEL PROYECTO	35
10.1.	GESTION DE RIESGOS	35
10.2.	GESTION DE COMUNICACIONES	35

10.2.1.	IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS	36
10.2.2.	REUNIONES DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y COORDINACION	36
10.2.3.	DOCUMENTOS PARA COMUNICACIÓN Y CONTROL.....	36
10.2.4.	MATRIZ DE COMUNICACIONES	38
10.3.	GESTION DE DATOS.....	39
10.4.	GESTION DE LA CONFIGURACION	39
10.4.1.	NOMENCLATURA	40
10.4.2.	VERSIONAMIENTO	41
10.4.3.	CARPETA COMPARTIDA DEL PROYECTO.	41
10.5.	GESTION DE CAMBIOS EN LOS REQUERIMIENTOS.....	41
10.6.	GESTION DE LA CALIDAD DE PROCESO Y PRODUCTO	41
10.6.1.	REVISIONES DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN.	42
10.7.	GESTION DEL CRONOGRAMA.....	42
10.8.	GESTION DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL PROYECTO.....	42
10.9.	ACEPTACION DE PRODUCTO	42
10.9.1.	CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO (PLAN DE PRUEBAS).....	43
10.9.2.	ESTRATEGIA DE PRUEBAS	43

1. INTRODUCCIÓN

En este presente plan de proyecto. Desarrollamos un sistema de Inventario Online que ha sido desarrollado para la empresa Sport Perú. La cual dicha empresa nos contactó y informo de sus problemas con sus productos deportivos, ropa deportiva, zapatillas, balones, etc. El problema era la perdida de productos, mala organización de los productos y no registro de la actualización cuando se vende o se agregan más productos a su almacén. Dado estos problemas, La empresa Sport Perú contacto con nosotros y le dimos la solución con el Sistema de Inventario Online.

Sistema de Inventario Online es un sistema que funciona en forma online. Se puede realizar en cualquier punto donde tengas un ordenador o un computador portátil. Nuestro sistema de inventario Online tiene una interfaz amigable y muy fácil de usar. Este sistema ayudara a la empresa Sport Perú a mejorar el orden de sus productos. Tener una cuenta de cuantos productos tiene en su almacén. Los productos extraídos y agregados en el almacén. Optimizara el ingreso de la empresa y mejorara la calidad de sus entregas.

1.1. PROPÓSITO DEL PLAN

El presente escrito describe el contenido a seguir para poder desarrollar el Proyecto, el cual tiene como propósito establecer un acuerdo entre JJM INVENTARLINE y Sport Perú; sobre el conjunto de actividades, entregables y recursos destinados al Proyecto.

El auditorio del presente documento es:

- Empresa: Sport Perú.
- Equipo.
- Otros Equipos.

1.2. TERMINOS Y DEFINICIONES

Término	Definición
Plan	Conjunto de actividades, recursos y demás elementos a considerar durante la ejecución de un proyecto, en todas y cada una de sus etapas, durante su ciclo de vida.
WBS	Sigla de las palabras en inglés: “Work Breakdown Structure” con que se identifica a la Estructura de División del Trabajo (EDT) de alto nivel, para estimar el alcance de un proyecto.
Requerimientos acordados	Son los requerimientos que han sido aprobados y autorizados, en lo que constituye el alcance del proyecto.

Término	Definición
Requerimiento nuevo	Cualquier requerimiento adicional a los requerimientos acordados.
Cambio en requerimiento	Cualquier modificación en los requerimientos acordados. Los requerimientos nuevos son considerados también cambios.
PDCA de cambios a requerimientos	Persona que: <ul style="list-style-type: none"> - Solicita cambios a los requerimientos acordados. - Solicita nuevos requerimientos. - Resuelve consultas acerca de los cambios en requerimientos que solicita.
PDCA de requerimientos	Persona que: <ul style="list-style-type: none"> - Participa en la definición de la organización para gestionar los requerimientos. - Provee las necesidades y requerimientos que los analistas deben convertir en requerimientos del sistema. - Revisa y proporciona observaciones a los requerimientos definidos por los analistas. - Aprueba los requerimientos definidos por los analistas.

1.3. REFERENCIAS

El Plan de Proyecto se basa en el contenido de los documentos:

- Actas de Reuniones Internas
- Cronograma de Actividades
- Proceso de Gestión de Proyectos
- Lista Maestra de Requerimientos

2. RESUMEN EJECUTIVO

En el presenta plan de proyecto de la empresa JJM INVENTARLINE ofrecemos y mostramos a la empresa SPORT PERÚ un sistema de registros online llamado Sistema de Inventario Online que ayudara a la empresa a mejorar el registro de sus productos, no abra perdidas, mejor control y no abra perdidas de productos. Se tendrá un registro de los productos con los cuales se tiene en el almacén.

3. ANTECEDENTES

Anteriormente la empresa realizaba la gestión de sus productos de forma manual. La realización de este método exigía mucho tiempo, personal de trabajo y producía agotamiento aparte existía mucho desorden y perdida de productos. La cual la empresa analizo estos problemas y se vio a obligado a realizar una administración de sus productos más ordenados y sin el temor a perdidas.

4. OBJETIVO DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene como objetivo administrar, custodiar y gestionar los artículos del cliente de una manera sencilla, rápida y segura.

4.1. OBJETIVO GENERAL

En general se quiere facilitar la administrar de los productos la empresa Sport Perú para su mejor uso de sus productos y control.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Mejor administración
- Seguridad, Orden, Control y productividad

5. ALCANCE DEL PROYECTO

5.1. DESCRIPCION DEL SISTEMA

La página web cuenta con un panel de navegación (cabecera) en la cual se mostrará el logo de la empresa, mostrar una ventana de login (conexión), que contara con los registros de usuario y contraseña, debajo de este abra una opción de Siguiete. En caso de que no se encuentre el usuario registrado, mostrara un mensaje de usuario o contraseña incorrectos. Arriba de este el nombre de la empresa Sport Perú. Detrás de esta se observara Productos deportivos como fondo.

Al ingresar (logearse) en la página web se observara una celda que pedirá el nombre del producto a registrar, la cantidad y valor de venta que tendrá. Arriba de esta tendrá un signo “+” que significara si se desea agregar más productos. Arriba de este tendrá una opción para visualizar lo registrador y en caso de que se quiera sacar productos ya vendidos se observara un signo “-” que significara los productos a descargar o restar .El fondo estará con productos deportivo de la empresa Sport Perú.

En el encabezado de la página se observara el nombre de la persona logeada, su nombre y una opción para cerrar sección. En el pie de página se mostrara el día y fecha en que se ha logeado el usuario.

5.2. DESCRIPCION DE LOS PROCESOS DE NEGOCIO

El proceso de Recepción y Admisión se realiza en las Plataformas de atención al público y consiste en atender a los clientes de la Sport Perú asesorándolos sobre los trámites a realizar y recepcionando la documentación que éstos presentan para iniciar el trámite de pensionamiento u otro relacionado.

En un primer momento el Cliente se acerca a la Plataforma de Atención a solicitar información sobre el trámite a realizar. En este caso el personal de Plataforma asesora y entrega una Cartilla de requisitos personalizada (Flechas 1 y 2).

En un segundo momento el Cliente se acerca a la Plataforma de Atención con los requisitos que le fueron solicitados. En este caso el personal de Plataforma revisa la documentación presentada y en base a esto genera uno de los dos posibles resultados:

- Si la documentación no está conforme (incompleta ó con errores) entonces el Asesor no recepciona la documentación (a menos que sea por insistencia) y le entrega una cartilla con los requisitos que debe presentar ó subsanar y termina el proceso (Flechas 3 y 4).
- Si la documentación sí está conforme entonces el Asesor recepciona la documentación (Flechas 3 y 5) y le indica al Institución que regrese en una fecha posterior para recoger su resultado. La documentación recepcionada es

transferida al proceso de Control de Calidad el cual genera un resultado luego de su revisión (Flecha 6).

En un tercer momento el Cliente se acerca a la Plataforma de Atención a recoger su resultado (Flechas 7 y 8), el cual puede ser uno de los dos siguientes:

- Si en el proceso de Control de Calidad no se registraron observaciones entonces el Asesor procede a entregar el número de expediente generado, brinda una Asesoría final y termina el proceso.
- Si en el proceso de Control de Calidad sí se registraron observaciones entonces el Asesor le entrega una cartilla con los requisitos que debe presentar ó subsanar y termina el proceso.

Adicionalmente, el Proceso de Asesoría con Documentos y el Proceso de Entrega de Resultados podrían activar al proceso de Notificaciones, para remitir al Cliente la documentación recepcionada a Insistencia o el resultado del Control de Calidad.

Finalmente, si no hubo observaciones o si estas ya fueron subsanadas (ingresando nuevamente a la Asesoría con Documentos para completar la documentación) entonces el proceso termina y la información queda lista para ser utilizada por otros procesos (CCR, Ubicables), los cuales no son parte del alcance de este proyecto.

El trabajo que se realiza en el proceso de negocio que se ha descrito es sumamente importante para la Sport Perú, ya que si por algún motivo no se solicita toda la documentación requerida o si esta no es validada correctamente en la plataforma entonces después se originará un re-proceso en el área que requiera la documentación faltante o por subsanar, la cual tendrá que ser solicitada nuevamente al Cliente y en consecuencia el tiempo total del macro-proceso de pensionamiento se incrementará y el nivel de satisfacción del Cliente disminuirá; esto además de problemas adicionales que podrían generarse como el servicio brindado.

5.3. DENTRO DE ALCANCE

Item	Dentro de alcance
1	Implementación del Registro de Usuarios
2	Interfaz de Registro
3	Base de Datos
4	Validación de usuario y contraseña
5	Interfaz con diseños deportivos
6	Implementación de Logo Sport Perú
7	Interfaz atractiva para una interacción con el usuario (Colores)
8	Cabecera con enlaces a las tablas
9	Pie de página con Datos de Sport Perú
10	Logo de Sport Perú
11	Creación de tablas
12	Actualización de tablas (aumentar y quitar)
13	Interfaz atractiva para una mejor interacción con las tablas

5.4. FUNCIONALIDAD DE PRODUCTO

Bienvenidos a SPORT PERU

Iniciar Sesion

Codigo de Ingreso:

Contraseña:

INGRESAR



1 .-Ingreso de usuario

Codigo:

Nombre Producto:

Cantidad:

Talla o Medida:

Marca:

Precio:

Listado de Productos

Codigo	Producto	Cantidad	Talla	Marca	Precio
1235pa	pantalon	1	S	Nike	150
m12	Medias	Unidad	32	Nike	12
po12	Polos	Unidad	S	Puma	25
s12	camisa	unidad	L	Umbro	120

2.- Ingreso de producto y guardado

3.-Visualizacion de los productos ingresados

5.5. FUERA DE ALCANCE

Fuera del Alcance	Observaciones
Venta de productos	Debido a que es un inventario solo se podrá ingresar y sacar más no vender.
Desconexión de un usuario inactivo	Todos los usuarios podrán estar conectados sin el temor de desconectarse.

5.6. SUPUESTOS

Item	Supuestos
1	Buen manejo y uso de los métodos de programación.
2	Actitud proactiva por parte de miembros del equipo
3	Se participará según las fechas programadas en el cronograma.

5.7. RESTRICCIONES

Item	Restricciones
1	Cambios de diseño de acuerdo al cliente
2	Realizar todo las funcionalidades del sistema en el tiempo descrito.
3	Límite de cantidad de tablas
4	Compra en línea

6. REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO

A continuación se detallan los requerimientos del Proyecto que son mínimos e indispensables para el desarrollo del mismo:

6.1. REQUERIMIENTOS DE PERSONAL

Los Requerimientos del Personal por parte de PDCA para el desarrollo del proyecto son los siguientes.

Nro. de Personas	Cargo / Rol	Fecha de Inicio Programada	Fecha de Fin Programada	% Participación
01	Jefe de Proyecto	01/09/2015	19/11/2015	100%
01	Gestor de la configuración	01/09/2015	19/11/2015	100%
01	Analista de Calidad	01/09/2015	19/11/2015	15%
01	Analista de Funcional	01/09/2015	19/11/2015	70%
01	Analista Programador	01/09/2015	19/11/2015	100%
01	Programador	01/09/2015	19/11/2015	100%
02	Documentador	01/09/2015	19/11/2015	100%
01	Gestor de la demanda	01/09/2015	19/11/2015	35%

6.2. REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS

Los elementos de hardware requeridos para la construcción del sistema serán los que se tengan asignados en el marco del proyecto.

6.3. ESTACIONES DE TRABAJO

Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha en que se requiere
1	ASUS X455LA Intel(R) Core(TM) i5-4210U CPU @ 1.70GHz~2.4GHz, 4GB, 500GB Windows 10-ubuntu 15.	1	01/09/2015
2	Intel(R) core(TM) i3-3220 CPU @ 3.30GHz 3.30 GHZ RAM: 8,00 GB	1	01/09/2015
3	Intel Quad-Core 2.1 GHZ, 4GB, Video 1gb, Windows 8.1, 750GB	1	01/09/2015
4	Intel i5,con 6gb de ram, 2 de video, windows 8.1 64 bits, 750de hdd	1	01/09/2015

6.4. SERVIDORES

Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha en que se requiere
1	Servidor – Cliente (PowerEdge)	1	01/09/2015
2	Servidor – Pruebas	1	01/09/2015

6.5. REDES Y COMUNICACIONES

Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha en que se requiere
1	Cableado para 3 equipos (UTP)	s/n	01/09/2015
2	Línea fija Movistar	1	01/09/2015

6.6. SOFTWARE

Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha (Requerido)
1	Microsoft Office 2013(Licencia)	03	01/09/2015
2	Sublime Text 3 (Free)	03	01/09/2015
3	GitHub.Inc	03	01/09/2015
4	Windows 10 (Original)	01	01/09/2015
5	My-SQL(free)	03	01/09/2015
6	Windows 7 (Original)	02	01/09/2015
7	Xampp (free)	03	01/09/2015
8	Mozilla Firefox (free)	03	01/09/2015

6.7. INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO

Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha en que se requiere
1	Escritorios (negro)	3	01/09/2015
2	Sillas giratoria (negras)	4	01/09/2015
3	Tacho de basura (oficina)	2	01/09/2015
4	Depósito de Agua (bidón de agua)	1	01/09/2015

6.8. OTROS

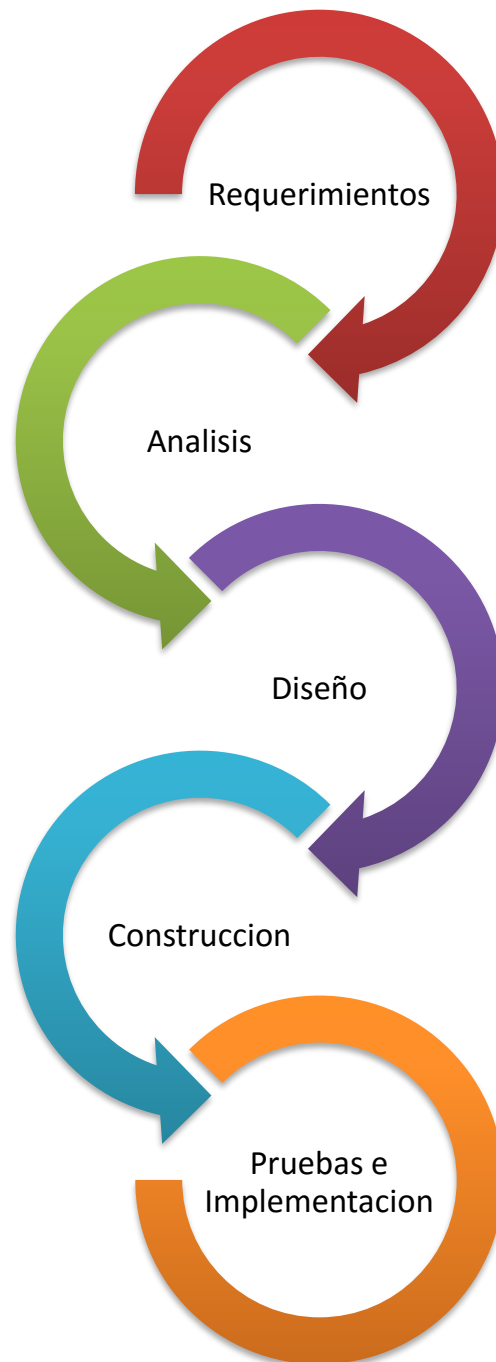
Ítem	Descripción	Cantidad	Fecha en que se requiere
1	Impresora multifuncional (hp 3456)	1	02/09/2015
2	Proyector Epson Powerlite X24+, 3500 Lúmenes, Hdmi, Wifi.	1	15/10/2015

7. ESTRATEGIA DE EJECUCION DEL PROYECTO

7.1. CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

El ciclo de vida de sistema JJM INVENTARLINE se ha implementado con cascada para tener una mejor funcionalidad y desempeño.

7.2. ETAPAS DEL PROYECTO



7.3. FASES E ITERACIONES DEL PROYECTO

Fase	Resumen
Requerimientos	Es la principal fuente de información a partir de la cual se diseña, implementa y testea el sistema. Necesidades del cliente.
Análisis	Planificación del proyecto en base a los requerimientos.
Diseño	El diseño se refiere al establecimiento de estructuras de datos, la arquitectura general del software, representación de la interfaz y del algoritmo.
Construcción	En la construcción pasa todo el contenido del diseño a código fuente.
Pruebas e Implementación	Pruebas e implementación se comprueba si el sistema cumple con todas las funcionalidades, las cuales deben estar correctas, por consiguiente si cumplen con los requisitos, finalmente se corrigen los errores encontrados.

7.3.1. FASE DE REQUERIMIENTOS

Términos	Definición	
Objetivo	En esta fase se hace la captura de requisitos.	
Pre-condición	1	Ninguna
Restricciones	1	Ninguna
Casos de uso	1	Elaborar documentos del área REQM
Entregables	1	Propuesta de solución
	2	Plan de proyecto

7.3.2. FASE DE ANALISIS

Términos	Definición	
Objetivo	Planificación del proyecto en base a los requerimientos	
Pre-condición	1	Fase de Requerimientos
Supuestos	1	Fase de Requerimientos completada exitosamente
Restricciones	1	Se centrará en los procesos involucrados e individuales
Casos de uso	1	Elegir programas y ordenadores a usar
Entregables	1	Documento de análisis
	2	Plan de pruebas

7.3.3. FASE DE DISEÑO

Términos	Definición	
Objetivo	Es esta fase se planea las interfaces y módulos que contendrá la página de Sistema de inventario Online, como serán visualizados las tablas, el login de la página y la creación de la Base de Datos del inventario.	
Pre-condición	1	Fase de Análisis
Supuestos	1	Dominio de las tecnologías a aplicar y fase de análisis completada exitosamente
Restricciones	1	Ciclo de vida: Cascada.
Casos de uso	1	Consulta de Datos
Entregables	1	Documento de diseño técnico

7.3.4. FASE DE CONSTRUCCION

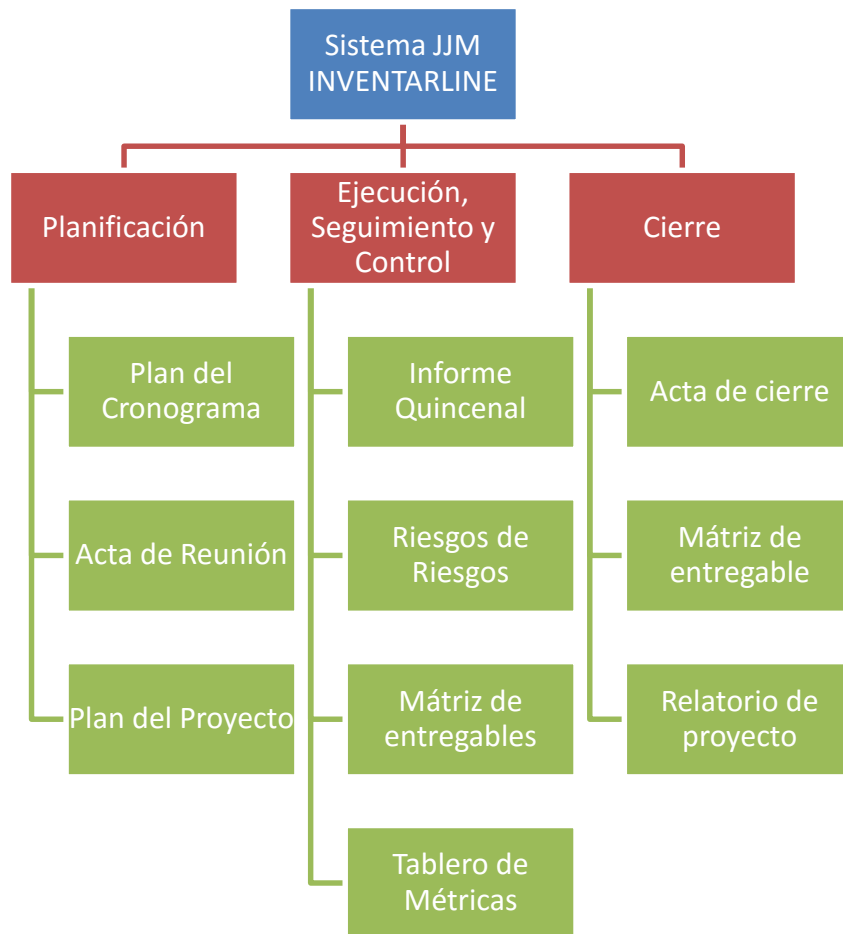
Términos	Definición	
Objetivo	En esta fase se pasa a código fuente todo lo propuesto en la fase de diseño, como las tablas y la base de datos.	
Pre-condición	1	Fase de Diseño
Supuestos	1	Se tienen todas las fases completadas exitosamente.
Restricciones	1	Se trabajarán solo los módulos especificados
Casos de uso	1	Elaboración de los módulos especificados
Entregables	1	Manual de uso del backend para la web.
	2	Software Producido

7.3.5. FASE DE PRUEBAS E IMPLEMENTACION

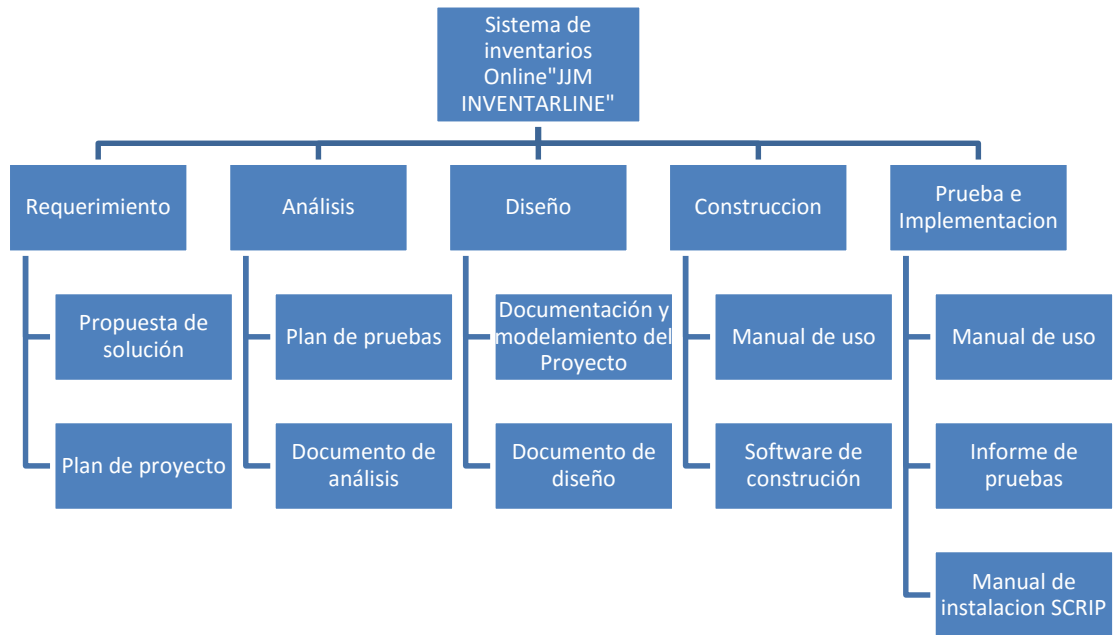
Términos	Definición	
Objetivo	En esta fase se comprueba si el sistema cumple con las funcionalidades y requerimientos pedidos. En caso de no cumplir con las expectativas del cliente, se informaran los errores.	
Pre-condición	1	Se tienen los planes de pruebas completos
Supuestos	1	Establecer los elementos a probar
Restricciones	1	Solo se probarán los módulos indicados
Casos de uso	1	Elaborar el módulo PPQA
Entregables	1	Manuales de uso del backend (Actualizado)
	2	Informe de pruebas

7.4. ESTRUCTURA DETALLADA DE TRABAJO (WBS)

Gestión



Ingeniería



7.5. MATRIZ DE ENTREGABLES DE INGENIERIA

	Incepción	Elaboración	Construcción	Transición
Modelo de negocio	Entregado Entregado	Entregado Entregado		
Requerimientos	Entregado Entregado			
Análisis y Diseño		Entregado Entregado Entregado	Entregado Entregado	
Implementación			Entregado Entregado Entregado	
Pruebas				Entregado Entregado Entregado
Distribución				Entregado Entregado Entregado
Gestión de Proyecto	Entregado			

7.6. LISTA DE PROCESOS UTILIZADOS Y GUÍAS DE ADECUACIÓN

Ítem	Documento	Versión	Fecha
1	Cronograma PP-PMC	0.1	22/09/2015
2	Proceso Gestión Proyecto PP_PMC	0.1	22/09/2015
3	LMR RQM	0.1	22/09/2015
4	Acta de Reuniones	0.1	22/09/2015
5	Informe de entregables	0.1	22/09/2015
6	Matriz de Trazabilidad RQM	0.1	22/09/2015

7.6.1. PROCESOS

[Nombrar y describir en la siguiente tabla los procesos que serán utilizados para la elaboración del Plan de Proyecto, como para la ejecución del servicio/proyecto.]

Proyectos Especiales		
	Proceso	Artefactos
Gestión	Inicio y Planificación	Proceso de elaboración de propuestas de Proyecto.doc
	Gestión	Proceso de gestión de Proyecto.doc
	Requerimientos	Proceso de gestión de requerimientos para proyectos especiales.doc
	Estimaciones	Proceso de estimaciones.doc
Ingeniera	Ingeniería	Proceso ingeniería proyectos especiales.doc

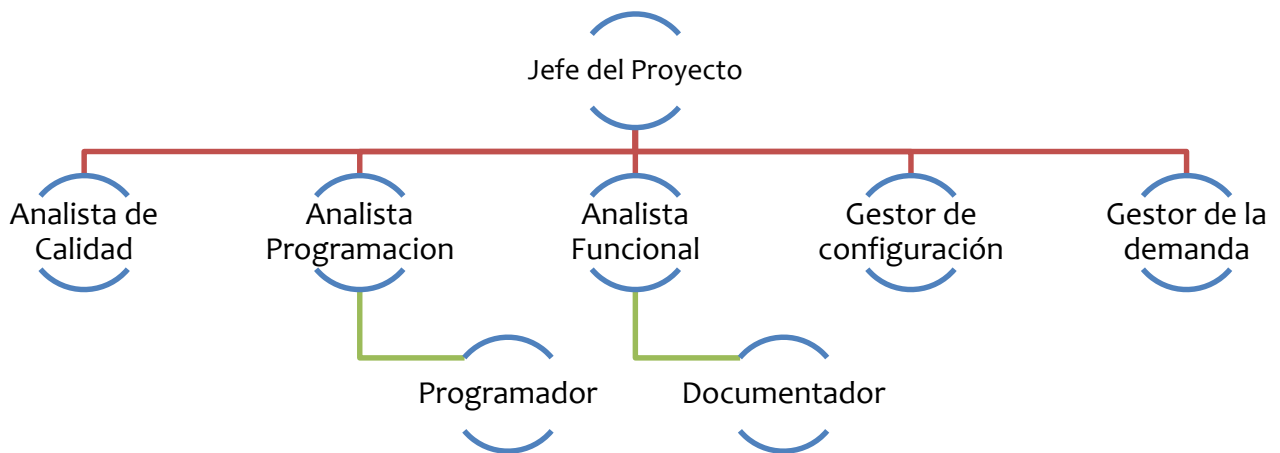
7.6.2. GUÍAS DE ADECUACIÓN

Para el reciente proyecto se ha utilizado la guía de adecuación que se ajusta al desarrollo de un Proyecto de Tipo “Sistema”, en el cual se ha logrado la matriz de Entregables vs Responsables visualizada en la sección 7.5.

8. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

A continuación se detalla el esquema jerárquico y organizacional que tendrá el proyecto mientras se encuentre en desarrollo o progreso.

8.1. ORGANIGRAMA



8.2. RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE

Ítem	Responsabilidad
1	Proporcionar todas las facilidades para el levantamiento de información y para el desarrollo del proyecto.
2	Revisar y Aprobar los entregables del Proyecto.
3	Dar soporte durante las pruebas de aceptación y pase a producción.
4	Revisar y Aprobar documentación técnica presentada por PDCA.

8.3. ROLES Y FUNCIONES DEL CLIENTE

Cargo	Roles y funciones del Cliente
Jefa de la División de Proyectos (cliente)	Evaluación de el buen desempeño del proyecto
	Estar presente en todas las fases del desarrollo del producto
Usuario Líder (cliente)	Brindar información necesaria sobre los procesos involucrados en el proyecto.
	Acompañamiento en pruebas e implementación del software
	Medio de comunicación entre el equipo de trabajo y los usuarios.
Usuario Experto (cliente)	Aceptación provisional y final del producto

8.4. RESPONSABILIDAD DE JJM INVENTARLINE

Ítem	Responsabilidad
1	Proporcionar el personal idóneo, según los requerimientos del proyecto.
2	Ejecución del ciclo de vida de desarrollo del producto.
3	Dar soporte durante las pruebas de aceptación y pase a producción.
4	Tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias, para corregir los riesgos, retrasos y problemas que hubiese en el Proyecto.
5	Discernir las discrepancias y dudas que surjan durante el desarrollo del proyecto e informar su decisión al equipo de trabajo. En caso de no existir acuerdo de ambas partes, este Comité deberá elevar la causa al Comité Operativo del servicio para que éste tome una decisión final

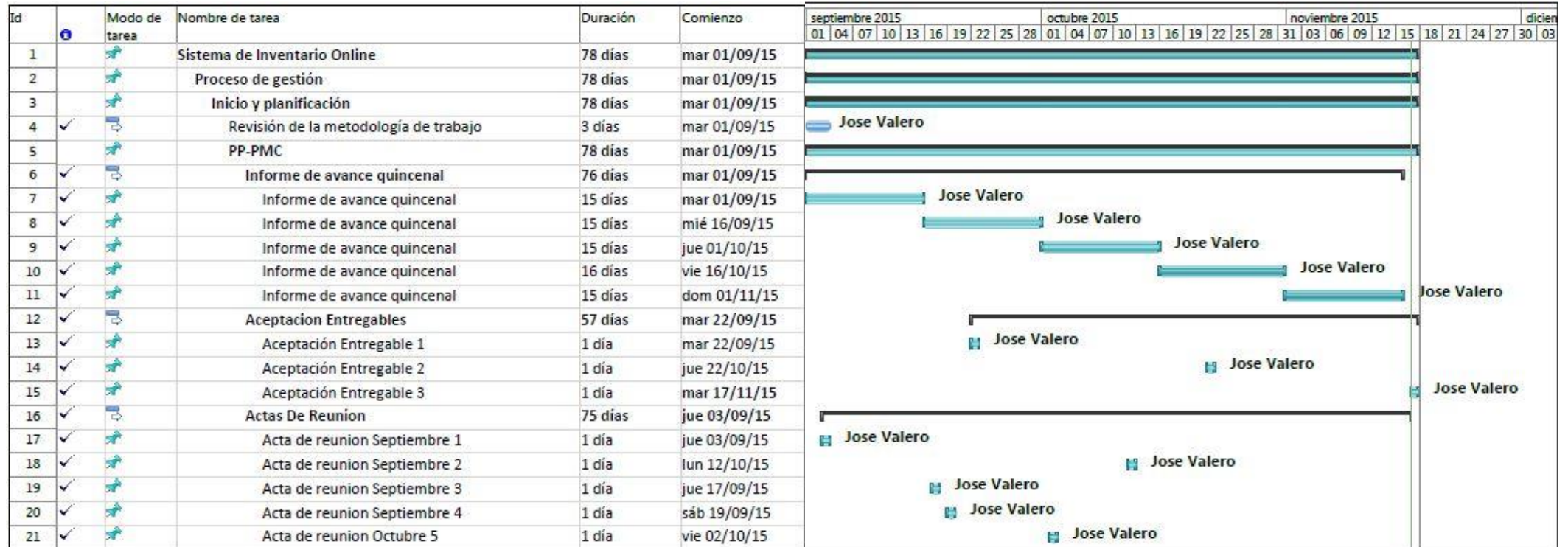
8.5. ROLES Y FUNCIONES DE JJM INVENTARLINE

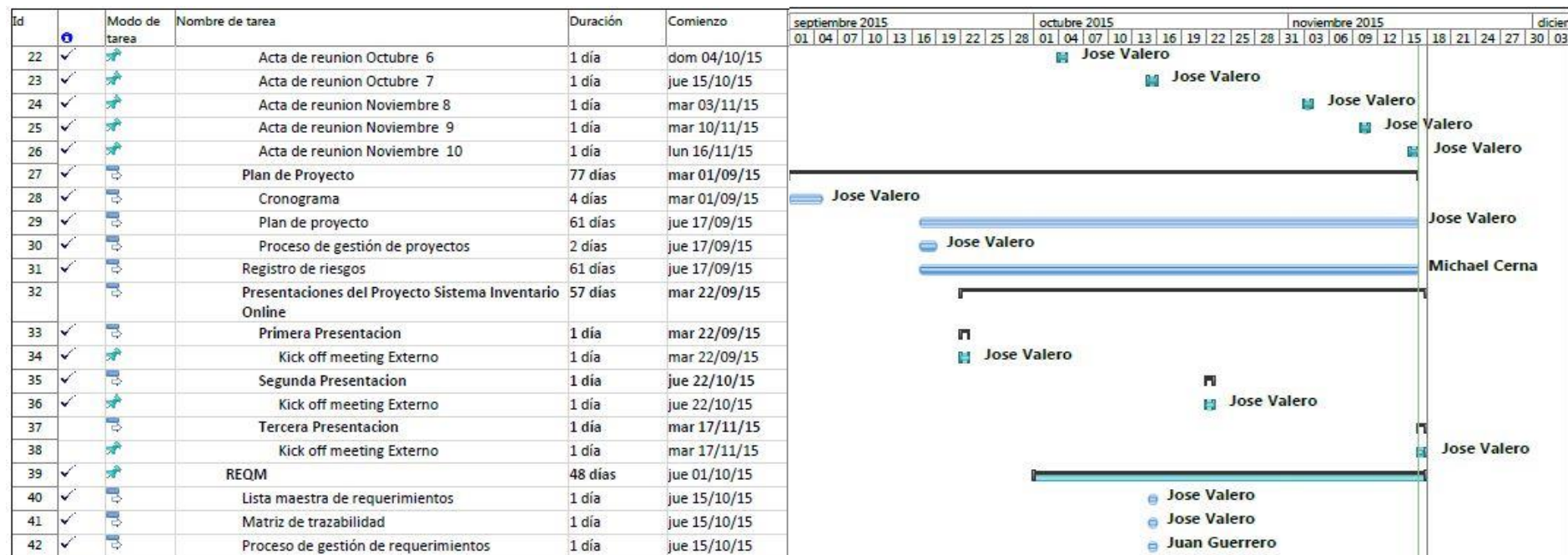
Cargo / Rol	Funciones	Nombre	% Partic.
Jefe del Proyecto	Asegurar la disponibilidad de los recursos que aseguren el éxito del proyecto. Informar el avance de los proyectos especiales al comité general del servicio.	José Valero	15%
Analista Funcional	el vínculo de unión entre el usuario y el área informática de la empresa	Michael Cerna	15%
Gestor de la Configuración	Este rol gestiona la infraestructura global de la gestión de la configuración (CM) y el entorno del equipo de desarrollo del producto.	Jose Valero	15%
Analista de Calidad	Analizar el control de calidad del desarrollo de los sistemas asociados al servicio. Proponer y optimizar puntos de control en el desarrollo de los sistemas del servicio.	Michael Cerna	20%
Gestor de la Demanda	-Es el cliente, el cual revisa y aprueba el plan de proyecto y gestión de proyecto. -Participa en el kick off meeting externo. -Es el que coordina con el jefe de proyectos para nuevos requerimientos o cambios en el proyecto.	Juan Carlos Guerrero	30%
Analista Programador	Participar en el diseño técnico del sistema. Efectuar la programación cumpliendo con los estándares.	José Valero	60%
Programador	Codificar el código ya dado	José Valero Juan Carlos Guerrero	20%
Documentador	Elaborar y/o actualizar los manuales y otros documentos relacionados con el Desarrollo de Sistemas teniendo en cuenta los estándares establecidos por SPORT PERÚ	José Valero Juan Carlos Guerrero	20%




















8.6. ESTANDARES DEL ENTORNO DE TRABAJO

Para el reciente proyecto se ha empleado los estándares del entorno de trabajo que se encuentren definidos para el proyecto, no siendo importante ni necesaria ninguna personalización a dicho proyecto.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES





Id		Modo de tarea	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	septiembre 2015							octubre 2015							noviembre 2015							dicien										
						01	04	07	10	13	16	19	22	25	28	01	04	07	10	13	16	19	22	25	28	31	03	06	09	12	15	18	21	24	27	30	03
43	✓		Gestion de Requerimientos	1 día	jue 15/10/15																																
44	✓		Solicitud de Cambios a Requerimientos	1 día	jue 15/10/15																																
45	✓		Documento de Analisis Diseño Técnico	6 días	jue 12/11/15																																
46	✓		Documento de diseño funcional	6 días	jue 12/11/15																																
47	✓		Registro de Cambios a Requerimiento	3 días	mar 13/10/15																																
48			PPQA	48 días	jue 01/10/15																																
49	✓		Proceso de aseguramiento de la calidad	11 días	lun 05/10/15																																
50	✓		Matriz de seguimiento Proyectos internos	3 días	mar 20/10/15																																
51	✓		Herramientas de gestión	3 días	jue 15/10/15																																
52	!		Chekclist de proyecto	33 días	jue 15/10/15																																
53	✓		GC	48 días	jue 01/10/15																																
54	✓		Gestión de la configuración	1 día	jue 15/10/15																																
55	✓		Registro de Items de configuración	2 días	jue 15/10/15																																
56	✓		Proceso de Gestion de Configuracion	3 días	jue 22/10/15																																
57	✓		Formato Solicitud de accesos 1	1 día	jue 15/10/15																																
58	✓		Formato Solicitud de accesos 2	1 día	jue 15/10/15																																
59	✓		Formato Solicitud de accesos 3	1 día	jue 15/10/15																																
60	✓		Área MA	48 días	jue 01/10/15																																
61	✓		Registro de Riesgos	33 días	jue 15/10/15																																

Rev. 0.3	Fecha Efectiva : 29/10/2015	Pág. 34 de 43
----------	-----------------------------	---------------

10. ACTIVIDADES DE SOPORTE EN LA ADMINISTRACION DEL PROYECTO

10.1. GESTION DE RIESGOS

N	Descripción de Riesgos	Impacto	Respuesta
1	Problemas de seguridad	5	Aplicar estándares de seguridad.
2	Problemas con el cambio de hosting	5	Presionar a la empresa para que nos de los accesos.
3	Poco Interés por Parte del grupo de desarrollo del sistema	4	Buscar que el grupo tome interés.
4	Poco tiempo para culminación del proyecto	4	Seguimiento al cronograma de forma constante.
5	Inasistencia de los encargados del proyecto	4	Conversar con la persona que falte y proponer horarios donde pueda asistir.
6	Conexión lenta o caída del internet	4	Traer los documentos y el software en un USB.
7	El cliente no pague su servidor hosting	4	Habilitar un servidor adicional para que la página sea visualizada temporalmente.
8	Compatibilidad de los lenguajes de programación	4	Tratar de usar el mismo entorno de desarrollo en el servidor, tanto para producción como desarrollo.
9	Calidad de entregables afectada por falta de experiencia del equipo de trabajo	3	Asignación de múltiples roles.
10	Tiempo disponible limitado de integrantes del equipo de trabajo	3	Acordar las horas de trabajo con anticipación.

10.2. GESTION DE COMUNICACIONES

En esta parte se indican las referencias necesarias para realizar una adecuada Gestión de Comunicaciones en el Proyecto.

10.2.1. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS

Grupo de interés	Parte Interesada
JJM-INVENTARLINE	Jefe de la Proyecto
	Gestor de la demanda
SPORT PERÚ	Jefe de Sport Perú
	Coordinador de Sport Perú
OTROS EQUIPOS	Resto de Lideres
	Líder equipo

10.2.2. REUNIONES DE CONTROL, SEGUIMIENTO Y COORDINACION

Reunión	Propósito	Asistentes	Frecuencia
Comité de sistemas	Realizará el seguimiento detallado de las actividades del proyecto, riesgos, etc., y reportará al comité operativo del servicio de Sport Perú.	Jefe de Sport Perú Analista Coordinar del proyecto Sport Perú Líder de usuarios Coordinar de Proyecto	Reuniones quincenales con Sport Perú
Comité Operativo del Servicio	Realiza el seguimiento de las actividades del proyecto.	Gerencia de Sport Perú Jefe de la Oficina de Tecnologías de la información.	Quincenal
Comité Gerencial del servicio	Este comité es informado quincenalmente con los avances del Proyecto. Es la máxima instancia de decisión y supervisión de proyecto.	Gerencia de Sport Perú Jefe de Proyectos Especiales Sport Perú. Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información Sport Perú.	Quincenal

10.2.3. DOCUMENTOS PARA COMUNICACIÓN Y CONTROL

Autor	Documento	Propósito	Auditorio	Frecuencia
Gerente de Proyecto	Cartas	Informar sobre el avance, logros, riesgos y demás	Contrapartes definidas	Semanal
Analista de Sistemas	Actas de Comité	Los acuerdos de los comités serán documentados a través de actas de comité, anotándose todos los acuerdos y compromisos entre la Sport Perú.	Contrapartes definidas	Quincenales
Analista de Sistemas	Actas de reunión de trabajo	Las reuniones serán documentadas a través de Actas de Reunión, anotándose todos los acuerdos entre la Sport Perú.	Contrapartes definidas	Semanal
Sport Perú	Skype, Drive, Presencial.	Una parte de la comunicación formal al interior del proyecto se hará través de Skype, Drive, presencial que es una correspondencia interna entre la Sport Perú que tiene el propósito de agilizar y comunicar algún aspecto formal del proyecto.	Contrapartes definidas	
Analista de Sistemas	Informes	Los informes son acompañados por una carta a fin de detallar algún punto específico.		Según se requiera
Analista de Sistemas	Cronograma de avances	Es un cronograma de actividades con fechas programadas y fechas de ejecución que permite controlar el avance diario de actividades. Será actualizado y presentado por Sport Perú en los Comités de Sistemas y/o cuando se solicite.	Contrapartes definidas	Semanal o según coordinado con la contraparte

10.2.4. MATRIZ DE COMUNICACIONES

Parte Interesada / Flujos de información	JJM INVENTARLINE	Flujo de proyecto	de	Entregables	Acta de comité operativo quincenal del	Acta de comité gerencial de	
Jefe de Sistema (cliente)	G	G	G	G		G	G
Coordinador de Proyectos (cliente)	G	G	G	G			G
Jefe de la División de Desarrollo de Sistemas (cliente)					G	G	G
Coordinador de Sistemas (cliente)			G	G			G
Jefe de la División usuaria (cliente)	G		G	G			G
Líder usuario (cliente)	G	G	G	G			G
Jefe Proyecto (JJM)					G	G*	G*
Analista de Procesos (JJM)	G	G	G	G	G*	G	G
Analista de Sistemas (JJM)	*	*	*	*			G*

Las versiones preliminares de estos documentos podrán presentarse por correo electrónico, los cuales serán impresos para ser formalizados.

Leyenda:

* Skype, Drive y presencial.

G Documento Impreso.

- Quien crea el Skype o Drive / Documento.

10.3. GESTION DE DATOS

En este punto las relaciones e integración del reciente proyecto, con los participantes relevantes tanto a nivel de personas, áreas, proyectos y/o planes, se definen a continuación.

JJM INVERTARLINE podrá almacenar toda la documentación y código fuente que se genere como parte del proyecto en su repositorio interno de trabajo llamado sistemas de inventario Online.

Adicionalmente, JJM INVENTARLINE dispondrá de un servidor compartido donde colocará una copia de la documentación, la cual estará compartida para todos los integrantes del proyecto en esta ocasión usamos github.

10.4. GESTION DE LA CONFIGURACION

La gestión de configuración nos establece que actividades y documentación se utilizara durante la ejecución del sistema de inventario Online, describiendo los formatos, versionamiento, nomenclatura, localización de los entregables a realizarse el proyecto.

10.4.1. NOMENCLATURA

Documento	Nomenclatura	Ejemplo
Plan de Proyecto	PPRO	PPRO_v#.#_2015
Cronograma de Proyecto de Inventario	CPRO	CPRO_v#.#_2015
Proceso Gestión de Proyectos	PGPRO	PGPRO_v#.#_2015
Acta de Reunión	AR	AR_v#.#_2015
Kick Off Meeting Externo	KOM	KOM_v#.#_2015
Informe Avance Quincenal	IQ	IQ_#.#_2015
Aceptación de Entregable	ADE	ADE_#.#_2015
Registro de Riesgos	REGR	REGR_v#.#_2015
Acta de Cierre de Proyecto	ACP	ACP_v#.#_2015
Índice Cambios Ítems de Configuración	ICIC	ICIC_v#.#_2015
Procesos de Medición	PM	PM_v#.#_2015
Tablero Métrica	TM	TM_v#.#_2015
Numero de N conformidades QA del Producto	NUMNC	NUMNC_v#.#_2015
Registro de Riesgos	RDR	RDR_V#.#_2015
Volatidad de requerimiento	VREQM	VREQM_v#.#_2015
Proceso de Gestión de la Configuración	PGC	PGC_v#.#_2015
Gestión De la Configuración	GC	GC_v#.#_2015
Registro de Ítems de Configuración	REGITCON	REGITCON_v#.#_2015
Formato de Solicitud de Accesos-VY	SOLACC	SOLACC_v#.#_2015
Lista Maestra de Requerimientos	LMR	LMR_#.#_2015
Matriz de Trazabilidad de Requerimientos	MTREQM	MTREQM_v#.#_2015
Proceso Gestión de cambios a Requerimientos	PGREQM	PGREQM_#.#_2015
Gestión de Requerimientos	PSI_CMMI	PSI_CMMI
Registro de Cambios a Requerimientos	RCREQM	RCREQM_#.#_2015
Solicitud de Cambios a Requerimientos	SOLCAMREQ	SOLCAMREQ_#.#_2015
Documento de diseño funcional	DDISFUN	DDISFUN_V#.#_2015
Documento de diseño técnico	DDISTEC	DDISTEC_V#.#_2015
CHP Checklist Proyecto	CHP	CHP_v#.#_2015
Herramienta de Gestión de No Conformidades	HGNC	HGNC_v#.#_2015
Proceso de Aseguramiento de la Calidad	PPQA	PPQA_V#.#_2015
Matriz de Seguimiento de Proyectos Internos	MSPI	MSPI_#.#_2015

10.4.2. VERSIONAMIENTO

En este reciente documento podemos observar ciertas funciones y características por consiguiente: logo de la empresa, la versión del proyecto, los encargados de cada función que va a desempeñar, el procedimiento, los módulos y las distintas fases.

10.4.3. CARPETA COMPARTIDA DEL PROYECTO.

Github:

<https://github.com/MikeCR309/JJM-INVENTARLINE>

10.5. GESTION DE CAMBIOS EN LOS REQUERIMIENTOS

Como se ha escrito anteriormente en el punto 8.2, el cliente tiene la responsabilidad de informar sobre cambios repentinos en los procesos de negocio de la empresa o cambios en los requerimientos (Agregar o quitar). Una vez validada la documentación correspondiente a los cambios, se procederá a incorporarlos al proyecto.

10.6. GESTION DE LA CALIDAD DE PROCESO Y PRODUCTO

Como parte del aseguramiento de la calidad en los entregables del presente proyecto se han establecido tareas de revisiones entre los que destacan las revisiones de pares, las revisiones del área de Calidad de JJM INVENTARLINE y estos a su vez serán revisados por el analista de calidad junto con el jefe de proyecto.

Juntamente con la revisión de pares se procederá al control de calidad del área de Calidad donde se verá el tema de estándares de documentación.

Estas actividades se desarrollarán a lo largo de las 5 fases del proceso de desarrollo de software (Requerimiento, análisis, diseño, construcción y pruebas) y aplicarán para todos los entregables que se definan como parte del proyecto.

10.6.1. REVISIONES DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN.

El seguimiento de la ejecución del proyecto se realiza bajo un esquema de reuniones.

Los riesgos, métricas, problemas y en general cualquier tema que los integrantes del equipo de proyecto definan como relevante, son revisados en las reuniones de comités internos (del equipo del proyecto) y comité de analistas (a nivel de proyectos especiales).

En el comité de sistemas se monitorean los ítems relevantes del proyecto para realizar un seguimiento. También se realizan seguimiento a los riesgos que se convirtieron en problemas.

10.7. GESTION DEL CRONOGRAMA

Como parte de la gestión del cronograma se ha establecido el uso de Microsoft Office Project 2013 el cual nos marca un tiempo específico para desarrollar cada fase que hemos colocado, esta fue ideada por el jefe del proyecto.

10.8. GESTION DE LA CAPACITACION DEL PERSONAL DEL PROYECTO

No se ha previsto una capacitación al personal del proyecto, las inducciones que se han realizado al personal nuevo han sido las que PDCA tiene contempladas como parte de su política de incorporación de personal.

10.9. ACEPTACION DE PRODUCTO

10.9.1. CRITERIOS PARA LA ACEPTACIÓN DEL PRODUCTO (PLAN DE PRUEBAS)

El producto, se encuentra definido en el proyecto por los Casos de Uso de Sistema que contiene y estándares que debe cumplir.

Se aceptara el producto una vez que los usuarios hayan probado las pruebas funcionales y técnicas que se definan como parte de las pruebas de aceptación de JJM INVENTARLINE.

El detalle de las pruebas a realizar se plasmará en el documento Plan de Pruebas durante la fase de Construcción.

10.9.2. ESTRATEGIA DE PRUEBAS

Durante las pruebas internas del Módulo se invitará a los usuarios a participar de tal forma que puedan validar en forma temprana la funcionalidad final de la solución, a raíz de lo cual se podrán realizar correcciones para cumplir con el alcance aprobado.

Posteriormente se realizará la puesta en el ambiente QA de la Sport Perú, el cual debe cumplir con los requisitos de hardware y software que se definan para el sistema.

Las pruebas de Aceptación a realizar en QA incluyen varios tipos de pruebas: Funcionales, Sistemas, Seguridad, Esfuerzo y Conectividad.

Una vez realizadas y aprobadas todas las pruebas se dará por aceptado el producto software, materializado a través de un acta de aceptación del producto.