**Acta de constitución**

**del proyecto**

***Desarrollo sistema de información de egreso de***

***encomiendas para el Departamento de Documentación***

***y Oficina de Partes***

***Fecha: 18/08/2019***

Plantilla actualizada a la última versión de la guía PMBOK 6 publicada en 2017.

**Tabla de contenido**

Información del proyecto 3

Datos 3

Patrocinador / Patrocinadores 3

Propósito y justificación del proyecto 3

Descripción del proyecto y entregables 3

Requerimientos de alto nivel 4

Requerimientos del producto 4

Requerimientos del proyecto 4

Objetivos 4

Premisas y restricciones 5

Riesgos iniciales de alto nivel 5

Cronograma de hitos principales 5

Presupuesto inicial asignado 5

Lista de Interesados (stakeholders) 6

Requisitos de aprobación del proyecto 6

Criterios de cierre o cancelación 6

Asignación del gerente de proyecto y nivel de autoridad 7

Gerente de proyecto 7

Niveles de autoridad 7

Personal y recursos preasignados 7

Aprobaciones 8

# Información del proyecto

## Datos

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización | Departamento de Documentación y Oficina de Partes |
| Proyecto | GEnv |
| Fecha de preparación | 18-08-19 |
| Cliente | Departamento de Documentación y Oficina de Partes |
| Patrocinador principal | Williams Flores |
| Gerente de proyecto |  |

## Patrocinador / Patrocinadores

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Williams Flores** | **Gerente** |  |  |
|  |  |  |  |

# Propósito y justificación del proyecto

|  |
| --- |
| El Departamento de Documentación y Oficina de Partes es el responsable de constituir el nexo entre los ciudadanos y las Instituciones; por ende, dentro de sus funciones se cuenta el manejo de los diferentes documentos y encomiendas llegados a la institución, ya sea desde el exterior, de otras instituciones o de ciudadanos, y su debido envío al destino pertinente. Debido a las diversas tareas que esta labor comprende, la institución se ha visto en la necesidad de realizar el seguimiento de los diversos documentos que egresan mediante una planilla Excel; esto ha gatillado la idea de crear un sistema que permita obtener toda la información, estructurada, sobre los envíos de la correspondencia egresadas desde el Departamento de Documentación y Oficina de Partes y hacia el destino requerido. Esto permitirá facilitar las consultas acerca de los envíos egresados desde la institución, descentralizando las consultas, realizadas por los solicitantes a través de llamadas telefónicas y aportar valor agregado a la labor realizada por los profesionales de la institución. |

# Descripción del proyecto y entregables

|  |
| --- |
| El proyecto comprende un sistema informático que permitirá, a los diversos usuarios registrados, ingresar solicitudes de envíos y conocer la información de sus envíos. Permitiendo mantener informado al remitente del estado de sus solicitudes de envío, ya sea documentos o encomiendas, manteniendo las solicitudes ordenadas, agilizando las consultas y manteniendo al usuario informado acerca de su encomienda.  El sistema por implementar contará con los entregables listados a continuación   * **Módulo Ingreso**, que permitirá mantener un control de los usuarios que se conectan al sistema, solicitando el ingreso de un nombre de usuario y contraseña creados con anterioridad para la utilización de la plataforma. * **Módulo Administración de Usuarios**, que permitirá la creación, actualización y eliminación de usuarios por parte del usuario administrador. * **Módulo Administración Envíos**, que consta de la información necesaria para que el usuario registrado pueda conocer la información de sus envíos, además de el registro de los datos necesarios para la identificación del tipo de encomienda, el destinatario, remitente y destino del envío. * **Módulo Vista de Tareas,** que corresponde a aquel encargado de la administración de las solicitudes de envío ingresadas por los usuarios. Su tarea principal es informar al profesional a cargo de los distintos envíos solicitados para que pueda efectuar el envío hacia el destinatario informado. * **Base de datos**, almacena información de usuarios e información de envío de encomiendas. |

# Requerimientos de alto nivel

## Requerimientos del producto

|  |
| --- |
| * Permitirá el registro, actualización y eliminación de los diversos usuarios que utilicen el sistema. * Permitirá la creación y eliminación (esto último durante ciertos estados del envío) de solicitudes de envío. * Se podrá visualizar la información referente a las diversas encomiendas enviadas por el usuario. * Se podrá conocer el estado del envío del usuario. * Se podrá generar informes con datos acerca de los envíos. * Se generará un ticket con un código electrónico asociado al envío realizado por el usuario. * El sistema será multiplataforma, de desarrollo Web. * El sistema será fácil de usar y agradable para el usuario. |

## Requerimientos del proyecto

|  |
| --- |
| El proyecto se realizará cumpliendo con los atributos de calidad considerados en la norma ISO/IEC 25000:2005. Además, se aplicará la norma ISO/IEC 15408 (Common Criteria). |

# Objetivos

| **Objetivo** | **Indicador de éxito** |
| --- | --- |
| **Alcance** | |
| Agilizar la obtención de información relacionada al egreso de los envíos solicitados por el usuario. | El cliente pueda obtener la información referente a su envió sin dilaciones, de manera rápida y oportuna, y siempre que lo necesite. |
| Agilizar el proceso de ingreso de solicitudes de envío creadas por los usuarios | El cliente pueda solicitar el envío de un documento, carta, resolución o paquete; al destinatario que requiera, simplemente ingresando los datos necesarios en la plataforma. |
|  |  |
| **Cronograma (Tiempo)** | |
| **Semana 4** | Acta Constitución de Proyecto, ERS, Planilla de Requerimientos y Planilla de Trazabilidad |
| **Semana 8** | Entregable 2 |
| **Semana 14** | Entregable 3 |
| **Semana 16** | Entrega Final Proyecto |
| **Costo** | |
| Jefe Proyecto | 1.23 UF/Hora |
| Ingeniero en software | 1.12 UF/Hora |
| Base datos | 0.9 UF/Hora |
| Analista | 0.78 UF/Hora |
| Programador | 0.9 UF/Hora |
| Q.A. | 1.12 UF/Hora |
| Q.C. | 1.12 UF/Hora |
| Documentación | 0.78 UF/Hora |
| **Calidad** | |
| Establecer un producto en bases al estándar IEEE 830. | Aprobar las pruebas de usuario con más del 95% de los casos revisado y testeados a nivel funcional. |
| Atributos según la norma ISO/IEC 25000:2005 | Cumplir con los estándares de calidad de software. |
| ISO/IEC 15408 | Cumplir con las normas de seguridad según los estándares de calidad. |

# Premisas y restricciones

|  |
| --- |
| * Se enviarán cartas, oficios, resoluciones y paquetes. * Debe contar con correlativos únicos. * Solo se puede registrar un usuario que posea un correo electrónico válido, considerado así aquel que es entregado por la institución. * Existirá un mantenedor de empresas que entregan el servicio de envío de productos. * En primera instancia, el sistema será ejecutado de forma local, es decir, en entorno LAN. * El sistema será desarrollado bajo Microsoft .NET, con base de datos Microsoft SQL Server 2012 r2. * La plataforma será desarrollada para entorno Web. |

# Riesgos iniciales de alto nivel

|  |
| --- |
| * Falta de información especifica acerca de la institución y su funcionamiento interno. * Falta de información relacionada a los prestadores de servicios de envíos de encomiendas que trabajan con la institución. |

# Cronograma de hitos principales

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha tope** |
| **Entrega:**   * **Acta Constitución de Proyecto** * **Especificación de Requerimientos de Software** | **26 de agosto de 2019** |
| **Entrega 2** | **24 de septiembre de 2019** |
| **Entrega 3** | **5 de noviembre de 2019** |
| **Entrega Final** | **19 de noviembre de 2019** |
|  |  |

# Presupuesto inicial asignado

|  |
| --- |
| El presupuesto asignado para el proyecto es de 1960UF |

# Lista de Interesados (stakeholders)

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Carlos Bastias** | **Jefe Proyecto** | **Equipo de desarrollo** | **Desarrollo de software** |
| **Juan Carlos Jaramillo** | **Ingeniero en Software** | **Equipo de desarrollo** | **Desarrollo de software** |
| **Sergio Álvarez** | **Analista en programación** | **Equipo de desarrollo** | **Desarrollo de software** |
| **Williams Flores** | **Product owner** |  |  |

# Requisitos de aprobación del proyecto

|  |
| --- |
| El cliente aprueba cada uno de los entregables del proyecto, validando la recepción y que los requerimientos de usuario se encuentran en su total funcionalidad dentro del software. De acuerdo al plan de pruebas se cumple en 95%. |

# Criterios de cierre o cancelación

|  |
| --- |
| El proyecto será cancelado en el evento que el equipo de desarrollo fallé en las fechas de entrega plasmadas en este documento en la sección “Cronogramas de Hitos Importantes”. Asimismo, se dará por cancelado el proyecto en el evento de que el Plan de Pruebas considerado para el software de como resultado una aprobación inferior al 95%, siempre que el cliente no de su aceptación al producto. |

# Asignación del gerente de proyecto y nivel de autoridad

## Gerente de proyecto

| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Williams Flores** | **Product Owner** |  |  |

## 

## Niveles de autoridad

|  |  |
| --- | --- |
| **Área de autoridad** | **Descripción del nivel de autoridad** |
| Decisiones de personal (Staffing) | **Decide, supervisa y toma responsabilidad de los objetivos, del equipo desarrollador e implementador del software solicitado** |
| Gestión de presupuesto y de sus variaciones | **Encargado de estipular presupuestos para el desarrollo e implementación de la solución** |
| Decisiones técnicas | **A cargo del Product Owner y Jefe de Proyecto** |
| Resolución de conflictos | **Product Owner, mediador principal entre el equipo desarrollador y el cliente, vela por el cumplimiento de ambas partas, en cuanto a los plazos y pagos estipulados** |
| Ruta de escalamiento y limitaciones de autoridad | **No posrá modificar contractualmente los plazos y presupuestos inicialmente estipulados para la ejecución de las fases iteradas del proyecto.**  **Deberá consensuar con el cliente y el equipo desarrollador, las posibles modificaciones técnicas e imponderables que surjan al desarrollo iterado del sistema, velando por los plazos a cumplir en el proceso de cada una de las fases hasta la implementación final.** |

# Personal y recursos preasignados

| **Recurso** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Aprobaciones

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Patrocinador** | **Fecha** | **Firma** |
| Williams Flores | 26-08-19 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |