**ACTA DE CONSTITUCIÓN**

| **Nombre del Proyecto:**  Plataforma de Gestión de Proyectos Colaborativos con Integración de Inteligencia Artificial | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha:** 26/03/2025 | | | | | |
| **Patrocinador del proyecto:** Daniel Gamarra Moreno | | | | | |
| **Gerente del Proyecto:** Daniel Gamarra Moreno | | | | | |
| **Propósito Del Proyecto:**  "SmartTask" surge como una solución innovadora para optimizar la productividad y la organización, tanto a nivel personal como empresarial. Esta plataforma de gestión de tareas, impulsada por inteligencia artificial, permite a los usuarios priorizar actividades, establecer plazos realistas y recibir recordatorios inteligentes, mejorando así la eficiencia en su trabajo diario.  Gracias a su diseño intuitivo y fácil de usar, "SmartTask" se adapta perfectamente a las necesidades de individuos que buscan una mejor planificación y a equipos pequeños que requieren una herramienta ágil y accesible para coordinar sus actividades sin complicaciones ni costos elevados. | | | | | |
| **Descripción Del Proyecto de Alto Nivel:** "SmartTask" es una plataforma web que permite la gestión de tareas con soporte de IA. Sus principales funcionalidades incluyen:   * Creación y organización de tareas: Permite a los usuarios registrar actividades y categorizarlas. * Planificación inteligente: La IA sugiere qué tareas realizar primero en función de urgencia y plazos. * Recordatorios automáticos: Notificaciones basadas en patrones de comportamiento del usuario. * Generación de subtareas y planificación automática: Divide tareas grandes en pasos más pequeños para facilitar su cumplimiento. * Sugerencias de productividad: Consejos basados en el historial de actividad del usuario. * El sistema se enfoca en automatizar y simplificar la gestión de tareas sin sobrecargar al usuario con funciones complicadas, asegurando una experiencia fluida y eficiente. | | | | | |
| **Límites del Proyecto:**   1. Funcionalidad: SmartTask se centrará únicamente en la gestión de tareas, excluyendo herramientas avanzadas de gestión de proyectos como diagramas de Gantt, planificación detallada con metodologías ágiles (Scrum, Kanban), o gestión de presupuestos. 2. Arquitectura: La comunicación entre el frontend y el backend se realizará mediante una API REST, sin soporte para WebSockets ni actualizaciones en tiempo real. 3. Inteligencia Artificial: La IA se limitará a funciones de planificación inteligente y sugerencias de productividad, sin incorporar modelos avanzados de aprendizaje automático o procesamiento de lenguaje natural en la primera fase del proyecto. 4. Disponibilidad: SmartTask estará disponible exclusivamente como una aplicación web en su fase inicial. No se desarrollarán versiones nativas para dispositivos móviles (iOS/Android) en esta etapa. 5. Base de Datos: Se utilizará MongoDB, lo que significa que no se realizarán consultas SQL complejas ni se gestionarán relaciones avanzadas entre datos, como en bases de datos relacionales. 6. Jira: La plataforma incluirá la integración con Jira para la creación de historias de usuario y sprints, pero no se considerarán otras plataformas de gestión de proyectos en esta fase inicial. 7. Usuarios: SmartTask está diseñada para usuarios individuales y equipos pequeños. No se implementarán características para grandes empresas, como la administración de múltiples roles o permisos avanzados. 8. Modulos: La plataforma no incluirá funcionalidades para la gestión de finanzas, facturación, o administración de recursos humanos. 9. Seguridad: Se implementará autenticación básica utilizando JWT (JSON Web Tokens), sin opciones de cifrado de extremo a extremo o autenticación multifactor en la versión inicial. 10. Diseño: SmartTask será una aplicación web responsiva, asegurando una experiencia de usuario fluida en dispositivos de escritorio, tabletas y móviles. | | | | | |
| **Entregable Clave:**   1. Planificación del Proyecto y Especificaciones Técnicas:  * Documento de Planificación que defina los objetivos, alcance, cronograma y recursos necesarios para el desarrollo de la plataforma. * Requerimientos Funcionales y Técnicos detallados, que especifiquen cómo la plataforma interactuará con los usuarios y con Jira, junto con las especificaciones de la base de datos y la arquitectura REST.  1. Prototipo de Interfaz de Usuario (UI):  * Prototipo interactivo que muestre el diseño de la plataforma, incluyendo las pantallas principales como la vista de tareas, gestión de subtareas, y recordatorios. Asegúrate de que sea responsivo para todos los dispositivos. * Mockups o Wireframes que detallen la disposición visual de cada página, interacciones básicas y navegación.  1. Desarrollo del Backend (API REST):  * API REST funcional para la gestión de tareas, priorización inteligente, recordatorios automáticos, y generación de subtareas.  1. Integración con Jira para la creación de historias de usuario y sprints.  * Base de datos MongoDB configurada y con las colecciones necesarias para gestionar las tareas y los usuarios.  1. Desarrollo del Frontend (Aplicación Web):  * Plataforma web responsiva que permita a los usuarios registrar tareas, visualizar el progreso y recibir recomendaciones. * Interfaz de usuario conectada a la API REST, permitiendo la creación, modificación y eliminación de tareas de manera fluida.  1. Integración de Inteligencia Artificial:  * Implementación inicial de priorización inteligente y sugerencias de productividad basadas en el historial de actividad del usuario.  1. Pruebas de Funcionalidad:  * Pruebas unitarias y de integración para asegurar que todos los endpoints de la API REST funcionen correctamente y que la interacción con Jira esté bien integrada. * Pruebas de usabilidad para validar la experiencia de usuario (UX) y que la plataforma sea intuitiva y fácil de usar.  1. Documentación del Proyecto:  * Documentación técnica que explique la estructura del código, la API REST, cómo interactúa con Jira, cómo usar la base de datos y cómo ejecutar el proyecto. * Guía del usuario para explicar cómo crear tareas, usar la inteligencia artificial, gestionar recordatorios y ver el progreso de las tareas.  1. Implementación de Seguridad Básica:  * Configuración de autenticación JWT para el acceso a la plataforma, asegurando que solo los usuarios autorizados puedan acceder a sus datos y tareas.  1. Despliegue en un Entorno de Producción:  * Despliegue de la aplicación web en un entorno de producción accesible a través de un dominio web. * Configuración de un servidor web (por ejemplo, Heroku, AWS, DigitalOcean) y puesta en marcha de la base de datos MongoDB en el entorno de producción.  1. Entrenamiento y Soporte Inicial:  * Capacitación a los usuarios sobre cómo utilizar la plataforma, crear tareas, configurar recordatorios y utilizar las recomendaciones inteligentes. * Soporte técnico básico para resolver problemas que surjan tras el despliegue inicial. | | | | | |
| **Requisitos de Alto Nivel:**   1. Requisitos Funcionales:  * Gestión de Tareas: Los usuarios podrán crear, editar, organizar y eliminar tareas. * Prioridad Inteligente: La plataforma utilizará IA para sugerir la prioridad de las tareas basándose en su urgencia, plazos y contexto del usuario. * Recordatorios Automáticos: La plataforma enviará notificaciones a los usuarios para recordarles las tareas pendientes según patrones de comportamiento y plazos establecidos. * Subtareas y Planificación Automática: Las tareas grandes podrán dividirse en subtareas más pequeñas, y la plataforma generará un plan de acción para completar la tarea principal. * Sugerencias de Productividad: La IA ofrecerá recomendaciones sobre cómo mejorar la productividad en función del comportamiento pasado del usuario.  1. Requisitos No Funcionales:  * Responsividad: La plataforma debe ser accesible y funcional en todos los dispositivos (desktops, tabletas, móviles). * Rendimiento: La plataforma debe ser rápida, con tiempos de respuesta bajos, incluso con una carga de usuarios moderada. * Escalabilidad: La plataforma debe ser escalable para poder manejar un aumento en el número de usuarios y tareas en el futuro. * Seguridad: El sistema debe implementar autenticación básica mediante JWT para proteger el acceso a los datos del usuario. * Fiabilidad: El sistema debe ser confiable, con mecanismos de recuperación ante fallos básicos y respaldo de datos.  1. Requisitos de Integración:  * Integración con Jira: La plataforma debe poder integrarse con Jira para la creación de historias de usuario y sprints desde la gestión de tareas. * Integración con la Base de Datos MongoDB: Se utilizará MongoDB como sistema de base de datos no relacional para almacenar tareas y usuarios.  1. Requisitos de Usabilidad:  * Interfaz de Usuario Intuitiva: La interfaz debe ser simple y fácil de usar, permitiendo a los usuarios gestionar sus tareas sin complicaciones. * Experiencia de Usuario (UX): La plataforma debe ofrecer una experiencia fluida con interacciones claras y sin tiempos de espera prolongados. * Guía de Usuario: Debe proporcionarse una guía fácil de seguir para los usuarios para comprender cómo crear y organizar tareas, configurar recordatorios y aprovechar las recomendaciones de productividad.  1. Requisitos de Despliegue y Mantenimiento:  * Despliegue Web: La plataforma debe ser desplegada como una aplicación web accesible a través de un navegador. * Mantenimiento y Actualizaciones: El sistema debe permitir actualizaciones regulares de software sin interrumpir la experiencia del usuario.  1. Requisitos de Soporte Técnico:  * Soporte Inicial: Se debe proporcionar soporte técnico básico para resolver problemas comunes y consultas sobre el uso de la plataforma. * Documentación Técnica: El proyecto debe incluir una documentación detallada para desarrolladores que explique el funcionamiento de la API REST y la integración con Jira. | | | | | |
| Riesgo General Del Proyecto: El principal riesgo asociado con el proyecto "SmartTask" es la posible falta de adopción por parte de los usuarios debido a la falta de familiaridad con el uso de una plataforma de gestión de tareas impulsada por inteligencia artificial. Esto puede generar resistencia o mal uso de la herramienta, lo que afectaría su efectividad. Además, los posibles problemas técnicos en la integración de IA o en la interfaz de usuario también podrían retrasar el progreso o afectar la calidad del producto final. | | | | | |
|  | | Objetivos Del Proyecto | | Criterios de Éxito: | |
| Alcance | | Desarrollar una plataforma web intuitiva y eficiente para la gestión de tareas, tanto personal como empresarial | | * La plataforma debe cumplir con las necesidades de gestión de tareas para usuarios individuales y equipos pequeños, sin perder simplicidad y funcionalidad. * Implementación exitosa de las funcionalidades clave: creación de tareas, planificación inteligente, recordatorios automáticos, generación de subtareas y sugerencias de productividad | |
| Tiempo | | Integrar inteligencia artificial para optimizar la organización y priorización de tareas | | Cumplimiento de los plazos establecidos para el desarrollo, asegurando que cada fase (diseño, desarrollo, pruebas, lanzamiento) se complete dentro del tiempo estipulado | |
| Costo | | Proporcionar recordatorios automáticos y sugerencias de productividad personalizadas basadas en el comportamiento y el historial de los usuarios | | Mantenerse dentro del presupuesto asignado, asegurando el uso eficiente de recursos sin comprometer la calidad. | |
| Otros | | Hacer que la plataforma sea accesible y fácil de usar para individuos y equipos pequeños | | * Adopción y satisfacción del usuario, medida a través de la retroalimentación y la tasa de retención. * La plataforma debe tener un rendimiento óptimo, sin fallos técnicos importantes. * La inteligencia artificial debe ofrecer sugerencias útiles y relevantes sin generar frustración. | |
| Resumen de hitos: | | | Fecha de vencimiento | | |
| **Hito 1: Fase de Planificación y Recolección de Requisitos del Proyecto Colaborativo**  **Descripción:** Identificación de los objetivos del proyecto, roles de los participantes, y necesidades específicas de colaboración mediante reuniones con las partes interesadas (equipos de trabajo, líderes de proyecto, instituciones participantes). | | | 12 de abril 2025 | | |
| **Hito 2: Diseño del Sistema de Gestión de Proyectos Colaborativos**  **Descripción:** Elaboración del diseño funcional y técnico de la plataforma. Incluye la arquitectura del sistema, diseño de base de datos, y definición de módulos como gestión de tareas, cronogramas, comunicación y control de versiones. | | | 19 de abril 2025 | | |
| **Hito 3: Desarrollo del Módulo de Registro y Gestión de Perfiles de Colaboradores**  **Descripción:** Implementación del sistema para registrar usuarios, crear perfiles personalizados según su rol (líder, colaborador, supervisor) y configurar preferencias de participación y notificaciones. | | | 26 de abril 2025 | | |
| **Hito 4: Desarrollo del Módulo de Planificación y Asignación de Tareas**  **Descripción:** Creación del sistema que permite planificar proyectos, dividirlos en tareas, asignarlas a los miembros del equipo y establecer fechas límite, prioridades y estados de avance. | | | 3 de mayo 2025 | | |
| **Hito 5: Desarrollo del Módulo de Comunicación y Documentación Colaborativa**  **Descripción:** Implementación de herramientas de mensajería interna, foros de discusión, carga y edición compartida de documentos, y canales para compartir avances e ideas entre miembros del equipo. | | | 10 de mayo 2025 | | |
| **Hito 6: Desarrollo del Módulo de Seguimiento del Progreso y Reportes**  **Descripción:** Creación de paneles de control e indicadores de progreso, así como generación de reportes automáticos sobre avances individuales y del equipo, cumplimiento de tareas y rendimiento general. | | | 17 de mayo 2025 | | |
| **Hito 7: Pruebas Internas (Funcionales y con Usuarios Piloto)**  **Descripción:** Ejecución de pruebas funcionales para asegurar el correcto funcionamiento de cada módulo. Se realizarán pruebas con un grupo piloto de usuarios reales para evaluar la experiencia y detectar oportunidades de mejora. | | | 24 de mayo 2025 | | |
| **Hito 8: Implementación de Medidas de Seguridad y Control de Acceso**  **Descripción:** Configuración de protocolos de autenticación, encriptación de datos sensibles, permisos por rol y políticas de privacidad para proteger la información compartida durante los proyectos. | | | 31 de mayo 2025 | | |
| **Hito 9: Capacitación de Usuarios y Equipos de Proyecto**  **Descripción:** Elaboración de materiales formativos (manuales, videotutoriales) y realización de talleres para capacitar a los distintos usuarios en el uso eficiente de la plataforma. | | | 7 de junio 2025 | | |
| **Hito 10: Lanzamiento Oficial de la Plataforma de Gestión Colaborativa**  **Descripción:** Disponibilidad completa del sistema para todos los equipos de trabajo. Incluye soporte técnico inicial para facilitar la adopción y resolver inconvenientes de manera oportuna. | | | 14 de junio 2025 | | |
| **Hito 11: Soporte Continuo y Mantenimiento del Sistema**  **Descripción:** Seguimiento técnico post-lanzamiento, mantenimiento correctivo y evolutivo, atención a incidencias y aplicación de mejoras según necesidades de los usuarios. | | | 21 de junio 2025 | | |
| **Hito 12: Evaluación del Proyecto y Mejora Continua de la Plataforma**  **Descripción:** Análisis de los resultados obtenidos, evaluación de la eficacia de la colaboración entre equipos y mejora del sistema basada en métricas de uso y retroalimentación continua. | | | 28 de junio 2025 | | |
| Presupuesto | | | | | |
| El presupuesto general aproximado para nuestro proyecto de gestión colaborativo “**SmartTask”** lo dividimos por:  **Costo Personal:**    **Costo de Software y Licencias:**    “El software no tendrán costo alguno porque se usará versiones gratuitas **S/ 0.0**“  **Costo Total del Proyecto:** | | | | | |
| Stakeholder(s) | | | Rol: | | |
| **1. Coordinador del Proyecto (Project Manager)** | | | Planificar, coordinar y supervisar todas las fases del proyecto. Asegurar el cumplimiento de los plazos, recursos y objetivos. Servir como enlace principal entre el equipo de desarrollo y los stakeholders. | | |
| **Representante de los Usuarios Finales (Líder de Equipos Colaborativos)** | | | Proporcionar requerimientos funcionales desde la perspectiva de los usuarios. Participar en pruebas piloto y brindar retroalimentación. Asegurar que la plataforma cumpla con las necesidades reales de colaboración. | | |
| **Desarrollador Full Stack** | | | Encargado del desarrollo técnico de la plataforma, incluyendo frontend, backend y base de datos. Implementa funcionalidades clave. | | |
| **Especialista en Seguridad Informática** | | | Diseña e implementa medidas de protección de datos, gestiona autenticación, y asegura el cumplimiento de normas de ciberseguridad. | | |
| **Analista de Pruebas y Control de Calidad** | | | Ejecuta pruebas funcionales y de usuario, detecta errores, valida el cumplimiento de los requisitos y asegura que la plataforma funcione correctamente antes del lanzamiento. | | |
| **Vicerrector de Investigación y Desarrollo** | | | Actúa como patrocinador institucional. Aprueba entregables clave, garantiza el financiamiento y promueve la adopción del sistema. | | |
| **Criterios de salida del proyecto**  Los criterios de salida del proyecto definen las condiciones que deben cumplirse para considerar que el proyecto ha finalizado exitosamente. Para "SmartTask", estos incluyen:   1. **Entrega de todos los entregables clave**:    * Plataforma web funcional con integración de IA y Jira.    * Documentación técnica y guía de usuario completas.    * Pruebas de funcionalidad y usabilidad aprobadas. 2. **Cumplimiento de los objetivos de alcance, tiempo y costo**:    * Implementación de todas las funcionalidades descritas en el acta.    * Finalización dentro del cronograma (hitos hasta el 28 de junio de 2025).    * Ejecución dentro del presupuesto asignado (S/. 28,656). 3. **Validación de stakeholders**:    * Aprobación formal del patrocinador (Daniel Gamarra Moreno) y usuarios finales.    * Satisfacción del usuario medida mediante retroalimentación y tasa de retención. 4. **Cierre administrativo**:    * Liberación de recursos (equipo, licencias).    * Archivo de documentos y lecciones aprendidas. | | | | | |
| **Nivel de autoridad del director de proyecto**  El Gerente del Proyecto (Daniel Gamarra Moreno) tendrá la siguiente autoridad:   1. **Toma de decisiones**:    * Aprobación de cambios menores en alcance, siempre que no afecten el cronograma o presupuesto.    * Resolución de conflictos dentro del equipo. 2. **Gestión de recursos**:    * Asignación de tareas y ajuste de cargas de trabajo.    * Solicitud de recursos adicionales al patrocinador, si es necesario. 3. **Comunicación**:    * Representante principal ante stakeholders.    * Autoridad para convocar reuniones de seguimiento y revisión. 4. **Límites**:    * Decisiones estratégicas (ej.: cambios mayores en alcance o presupuesto) requieren aprobación del patrocinador. | | | | | |
| **Decisiones de personal:**   1. **Selección y asignación:**     * El Director del Proyecto asignará roles según habilidades (ej.: desarrolladores Full Stack, diseñador UI/UX).    * Coordinará con el Vicerrector de Investigación para necesidades de contratación externa. 2. **Evaluación de desempeño**:    * Revisión semanal del progreso individual contra hitos.    * Retroalimentación continua y ajustes en responsabilidades si hay desviaciones. 3. **Resolución de conflictos**:    * Mediar en disputas técnicas o interpersonales dentro del equipo.    * Escalar al patrocinador si el conflicto impacta objetivos críticos. 4. **Capacitación**:    * Garantizar que el equipo reciba entrenamiento en herramientas clave (ej.: MongoDB, Jira).    * Organizar talleres de usabilidad con el Analista de Pruebas. | | | | | |
| **Gestión presupuestaria y varianza**  El proyecto Smartask requiere un control estricto del presupuesto asignado al desarrollo de la aplicación, incluyendo gastos en personal, tecnologías, herramientas de desarrollo, pruebas y marketing. Para esta gestión utilizaremos un software de gestión llamado Jira en conjunto con el Power BI para el seguimiento de KPIs:   * Se establece una línea base de costos desde el inicio del proyecto. * Se implementa Valor Ganado (EVM) para monitorear el desempeño:   + **EV (Valor Ganado)**: basado en entregables completados (por ejemplo, módulo de tareas, sistema de recordatorios).   + **AC (Costo Real)**: gastos efectivamente realizados.   + **CV (Varianza de Costo)** y **SV (Varianza de Cronograma)** se monitorean semanalmente para prever desviaciones. | | | | | |
| **Decisiones técnicas**  Se deben tomar decisiones como el stack tecnológico (React Native), integraciones (Google Calendar, notificaciones push) y arquitecturas (monolito vs microservicios). Enfocándonos en el uso de React Native por su capacidad multiplataforma, y la reducción de tiempos de desarrollo:   * Para uso de consultas a expertos (desarrolladores senior, arquitectos). * Evaluación de alternativas basada en costo, escalabilidad y mantenimiento. * Las decisiones se documentan en el registro de decisiones técnicas. * Se validan en reuniones de control de calidad y comité técnico. | | | | | |
| **Resolución de conflictos**  Frente a posibles desacuerdos entre desarrolladores y diseñadores, o entre el equipo técnico y el patrocinador por prioridades, hemos planteado llevar a cabo talleres de alineación de expectativas y el registro y seguimiento de conflictos y sus resoluciones:   * El gerente de proyecto mediará usando estilo colaborativo (ganar-ganar). * Se priorizará la comunicación abierta y reuniones semanales de equipo. * En conflictos escalados, se aplica la toma de decisiones del patrocinador. | | | | | |
| **Autoridad del Patrocinador:**  El patrocinador (Sponsor) es el responsable principal del financiamiento del proyecto y su alineación con los objetivos estratégicos del emprendimiento. Es por eso que debe estar presente en las reuniones de hito y también debe ser involucrado en la planificación y revisiones de entregables clave cumpliendo las siguientes tareas:   * Aprobar la carta del proyecto y las líneas base (alcance, cronograma y costos). * Autorizar cambios que afectan el presupuesto, cronograma o alcance principal. * Servir como punto de escalamiento ante bloqueos organizacionales. * Supervisar el cumplimiento de objetivos clave y justificar la inversión ante stakeholders. | | | | | |
| Aprobaciones: | | | | | |
| Firma del director de proyecto: | | | Firma del Patrocinador u originador: | | |
|  | | |  | | |
| Nombre del director del proyecto | | | Nombre del patrocinador u originador | | |
|  | | |  | | |
| Fecha | | | Fecha | | |