

A dark blue vertical bar runs down the left side of the page. A blue arrow points to the right from this bar, containing the date.

20-9-2019

# Acta Constitución del Proyecto

Arriendos de temporada

Several thin, curved lines in dark blue and light grey originate from the bottom left corner and sweep upwards and to the right, creating a dynamic, abstract graphic element.

## HOJA DE CONTROL DE DOCUMENTO

Acta de Constitución del Proyecto		
Código	Fecha	Revisión
0123	20-09-2019	3

Realizado Por	Fecha	Firma
Matías Quezada	20-09-2019	
Revisado Por	Fecha	Firma
Roberto González	21-09-2019	
Aprobado Por	Fecha	Firma
Manuel Torres	21-09-2019	

## Tabla de contenido

<b>1 DATOS.....</b>	<b>3</b>
<b>2 PATROCINADOR/ES .....</b>	<b>3</b>
<b>3 RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>4</b>
<b>4 PROPOSITO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>4</b>
<b>5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ENTREGABLES.....</b>	<b>4</b>
5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	4
5.2 ENTREGABLES.....	6
<b>6 REQUERIMIENTOS DE ALTO NIVEL .....</b>	<b>8</b>
6.1 REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO .....	8
6.2 REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO .....	9
<b>7 OBJETIVOS.....</b>	<b>10</b>
7.1 ALCANCE .....	10
7.2 CRONOGRAMA .....	10
7.3 CALIDAD.....	10
<b>8 PREMISAS Y RESTRICCIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>9 RIESGOS INICIALES DE ALTO NIVEL .....</b>	<b>11</b>
<b>10 CRONOGRAMA DE HITOS .....</b>	<b>11</b>
<b>11 STAKEHOLDERS .....</b>	<b>11</b>
<b>12 REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>11</b>
<b>13 CRITERIOS DE CIERRE O CANCELACIÓN .....</b>	<b>12</b>
<b>14 ASIGNACIÓN DEL GERENTE DE PROYECTO Y NIVEL DE AUTORIDAD.....</b>	<b>12</b>
<b>GERENTE DEL PROYECTO .....</b>	<b>12</b>
14.1 NIVELES DE AUTORIDAD .....	12
<b>15 PERSONAL Y RECURSOS PREASIGNADOS.....</b>	<b>12</b>
15.1 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO .....	13
<b>16 APROBACIÓN DEL ACTA.....</b>	<b>13</b>

## 1 DATOS

<b>Empresa/Organización</b>	Remo Web Services
<b>Proyecto</b>	Arriendo de temporada
<b>Fecha de Preparación</b>	12-08-2019
<b>Cliente</b>	Turismo Real
<b>Patrocinador Principal</b>	Turismo Real
<b>Gerente de Proyecto</b>	Manuel Torres

## 2 PATROCINADOR/ES

<b>Cargo</b>	<b>Nombre/organización</b>	<b>Teléfono</b>	<b>E-mail</b>
Representante del Sponsor	Raquel Moraga	+562 283100776	<a href="mailto:rmoraga@turismoreal.cl">rmoraga@turismoreal.cl</a>
Cliente	Turismo Real	+569 58945647	<a href="mailto:contacto@turismoreal.cl">contacto@turismoreal.cl</a>

### **3 RESUMEN EJECUTIVO**

En Remo Web Services contamos con un equipo de informáticos encargados de brindar su vasta experiencia en el desarrollo de sistemas informáticos con tal de brindar una solución a grandes, pequeñas y medianas empresas. Soluciones dentro del marco de sistemas informáticos para plataformas web y de escritorio.

### **4 PROPOSITO Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO**

Se requiere desarrollar un sistema de información tanto web y escritorio. que permita ordenar y facilitar la administración general de los arriendos de departamentos, inventario y reservas que realizan los clientes. Además, brindar un espacio donde pueda publicitar los departamentos y servicios asociados.

Asimismo, un sitio web orientado principalmente al cliente. Donde podrá realizar una reserva de un departamento por x días y conocer todos los servicios y privilegios que entregan como empresa.

Con la implementación de este sistema en su organización provocara que baje la dependencia de soluciones externas y podrán cubrir de mejor manera los servicios que la empresa tiene, mejorando la experiencia del cliente y facilitando la administración y el manejo de la información. En conjunto con esto. No se verán en la necesidad de pagar elevados costos de publicidad en otros sitios de venta tradicional y arriendos masivos.

### **5 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y ENTREGABLES**

#### **5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Desarrollar una aplicación para escritorio y web. En la cual se pueda trabajar según perfiles. Cliente, funcionario, administrador.

Cuando la empresa adquiere un departamento, debe ser registrado para ser acondicionado (amoblado, cable, internet, calefacción, etc.). Este registro contiene toda la información del departamento y sus servicios asociados, además de su inventario valorizado y fotografías que ayuden a mostrar las bondades del recinto y su entorno.

Una vez registrado el departamento, comienza a ser ofrecido para su arriendo diario, considerando tarifas y condiciones de uso. Cada departamento puede ser reservado para un arriendo futuro, teniendo anticipar el pago de un porcentaje del valor del arriendo.

Luego de la reserva, el cliente debe registrar a las personas que asistirán con él, pudiendo hacerlo posteriormente a la reserva, pero obligatoriamente antes de su llegada, además, puede optar a incluir servicios extra, los cuales serán agregados al valor de la reserva de acuerdo con la disponibilidad que el servicio presente.

Cuando el cliente llega al departamento, un funcionario de la empresa lo recibe con un regalo de bienvenida y un acta de "CHECK IN", el cual detalla las condiciones en que el departamento es entregado, luego el cliente debe completar el pago pendiente por la estadía y firmar su ingreso en conformidad a lo acordado. Una vez esto suceda, se le hace entrega de un documento que finaliza el proceso, un documento que coordina los servicios extra y tour, y las llaves del departamento.

Si el cliente ha contratado el servicio de transporte desde/hacia el departamento, se le envía un documento de coordinación del servicio 48h antes de su llegada, con la información de lugar, horario, vehículo y conductor que estará a cargo del servicio. Igualmente, un día antes del check out, el cliente recibe un informativo similar.

En caso de que el cliente ha contratado tours, a su llegada recibirá la información de coordinación del servicio, pudiendo también contratarlo durante su estadía.

Al retirarse, el departamento es recibido por un funcionario de la empresa, quien verifica el estado del departamento, posibles multas por uso inadecuado, etc. Cualquier problema encontrado se debe ingresar en un acta de "CHECK OUT", en la cual debe regularizar los pagos por los inconvenientes encontrados, o bien, recibir en conformidad de vuelta el departamento. El cliente firma el documento y se da por finalizado el vínculo con el cliente.

En la administración central, se deben registrar todos los datos de las estadías y se deben mantener actualizadas las disponibilidades y mantenciones de los departamentos, de manera que las reservas puedan ejecutarse sin problemas. Deben mantener actualizado el inventario de los departamentos, los que pueden cambiar por reparaciones, mejoras, etc.

Por otro lado, la administración se encarga de administrar los ingresos y egresos de dinero por causa de la operación de los departamentos, los servicios extra, las reparaciones, mejoras, etc., y emite informes de reservas y ganancias por departamento y por zona, de manera diaria, semanal, mensual y anual, considerando los gastos por dividendos y contribuciones que presenten los departamentos.

## 5.2 ENTREGABLES

Artefacto	Descripción
Acta de constitución del proyecto	Se define el alcance, los objetivos y los participantes del proyecto. Da una visión preliminar de los roles y responsabilidades, de los objetivos, de los principales interesados y define la autoridad del Project Manager.
Plan de proyecto	Se trata de un documento, o conjunto de documentos que se utilizan para dirigir la ejecución, el monitoreo y control y el cierre del proyecto. Deben ser formalmente aprobados. El director del proyecto (DP), junto con el equipo del Proyecto, es el encargado de crearlo.
Plan de riesgos	El riesgo de un proyecto es un evento o condición incierta que, de producirse tiene un efecto positivo o negativo en uno o más objetivos del proyecto, tales como el alcance, el cronograma, el costo y la calidad.
ERS	Es una descripción completa del comportamiento del sistema que se va a desarrollar. Incluye un conjunto de casos de uso que describe todas las interacciones que tendrán los usuarios con el software.
EDT	Es una descomposición jerárquica orientada al trabajo que será ejecutado por el equipo del proyecto para lograr los objetivos de este y crear los entregables requeridos.
Plan de pruebas	Es un producto formal que define los objetivos de la prueba de un sistema, establece y coordina una estrategia de trabajo, y provee del marco adecuado para elaborar una planificación paso a paso de las actividades de prueba.
Actas de Reunión	Actas que detallan los puntos tratados en reuniones del equipo de proyecto, asistentes a la reunión, logros y compromisos adquiridos.
Informe control y seguimiento	Establece el conjunto de acciones que se llevarán a cabo para la comprobación de la correcta ejecución de las actividades del proyecto establecidas en la planificación de este. Su propósito es proporcionar un entendimiento del progreso del proyecto de forma que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas cuando la ejecución del proyecto se desvíe significativamente de su planificación.

Documentación de casos de prueba	El objetivo de este documento es recoger los casos de pruebas que verifican que el sistema satisface los requisitos especificados. Deberá contener la definición de los casos de prueba, la matriz de trazabilidad entre casos de pruebas y requisitos, y la estrategia a seguir en la ejecución de las pruebas.
Informe de aplicación de pruebas	Se describe el paso a paso de las pruebas realizadas, resultado de cada una y con la evidencia correspondiente.
Diagrama de Arquitectura	El diagrama de arquitectura del sistema es un “dibujo” donde plasmamos de forma gráfica y simplificada lo que queremos construir
Diccionario de Datos	Es un conjunto de definiciones que contiene las características lógicas y puntuales de los datos que se van a utilizar en el sistema que se programa, incluyendo nombre, descripción, alias, contenido y organización.



## 6 REQUERIMIENTOS DE ALTO NIVEL

Los requerimientos generales para el desarrollo del sistema son los siguientes:

### 6.1 REQUERIMIENTOS DEL PRODUCTO

Código	Nombre
REF01	Crear y mantener registro de clientes
REF02	Crear y mantener un registro de departamentos
REF03	Crear y mantener un inventario por departamento
REF04	Crear un sistema de reservas en donde el usuario pueda acceder fácilmente para arrendar departamentos y agregar servicios extra, además de función de pago.
REF05	Crear función de programación de mantenciones para los departamentos
REF06	Crear y mantener servicios extra y contratación de estos.
REF07	Proceso de Check-in, incluyendo el pago del resto de la reserva, las listas de chequeo previa, confirmación del cliente y la impresión del documento pdf
REF08	Proceso de Check-out, incluyendo la lista de chequeo, ingreso de multas y costos de reparación
REF09	Mantener actualizado estado de departamentos
REF010	Crear reporte de ganancias por departamento y zona, diaria, semanal mensual y anual

## 6.2 REQUERIMIENTOS DEL PROYECTO

Código	Nombre
RENF01	La aplicación debe estar compuesta por un módulo web y escritorio
RENF02	El modulo web debe ser construido mediante un modelo de capas, logrando una separación gráfica, reglas de negocio y repositorio de datos.
RENF03	La aplicación de considerar un modulo de administración en ambiente de escritorio, como aplicación satélite , desarrollada en lenguaje java o .net , las funciones del administrador deberán ser implementadas en este modulo con acceso a la base de datos central, por lo cual se trabaja con la misma información de la aplicación web .
RENF04	Los procesos CRUD se deben efectuar mediante procedimientos almacenados con PL/SQL
RENF05	Considere utilizar PL/SQL para obtener las listas de datos mediante cursores
RENF06	Las notificaciones a los clientes deberán realizarse mediante correo electrónico o bien mediante notificaciones a dispositivos móviles.
RENF07	La generación de reportes debe considerar el formato pdf
RENF08	El sistema debe incluir medidas de seguridad tales como enmascarar clave y control de sesiones.
RENF09	Todas las aplicaciones de usuario deben presentar la interfaz grafica que considera los elementos de diseño incorporados en las aplicaciones de Windows
RENF010	La autenticación de usuarios debe considerar las medidas de seguridad respectivas, tales como manejo de sesiones y acceso con usuario-clave-perfil a modo de acceder a las funcionalidades de acuerdo con el perfil o rol que posee el usuario
RENF011	El sistema debe utilizar base de datos Oracle y lenguaje de programación orientado a objetos como Microsoft. Net y J2EE.
RENF012	El sistema debe contar con manuales de usuario estructurados adecuadamente.
RENF013	El sistema debe proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a usuario final.
RENF014	Todas las entradas de datos deben considerar las validaciones correspondientes.
RENF015	La aplicación web debe poseer un diseño “Responsive” a fin de garantizar la adecuada visualización en múltiples computadores personales, dispositivos, Tablet y teléfonos inteligentes.

## 7 OBJETIVOS

### 7.1 ALCANCE

Objetivo	Indicador de Éxito
Alcance	
Diseño de Negocio, Construcción de aplicación	Finalización correcta del proceso
Gestión a nivel de control, Integración de datos	Finalización correcta del proceso
Implementar tecnologías investigadas	Finalización correcta del proceso

### 7.2 CRONOGRAMA

Objetivo	Indicador de Éxito
Cronograma	
Iteración 1	Gestión del proyecto, con aspectos de diseño orientado a modelar el negocio y los requisitos del mismo.
Iteración 2	Control y seguimiento, definición, integración
Iteración 3	Codificación de casos de negocio, implementación de tecnologías

### 7.3 CALIDAD

Objetivo	Indicador de Éxito
Calidad	
Validación	Aprobación Testing
Sistemas de seguridad	Control de sesiones
Errores	Aprobación QA

## 8 PREMISAS Y RESTRICCIONES

N°	Nombre
1	Trabajar con base de datos Oracle
2	Generar reportes en formato específico
3	Incluir medidas de seguridad.

## 9 RIESGOS INICIALES DE ALTO NIVEL

N°	Nombre
1	Mala organización y disposición.
2	No poseer controles de avance semanales
3	Problemas con la comprensión de los requerimientos entregados por el cliente.

## 10 CRONOGRAMA DE HITOS

Hito	Fecha Tope
Iteración N° 1	01-10-2019
Iteración N° 2	05-11-2019
Iteración N° 3	03-12-2019

## 11 STAKEHOLDERS

Cargo	Nombre/organización	Teléfono	E-mail
Representante del Sponsor	Raquel Moraga	+562 283100776	<a href="mailto:rmoraga@turismoreal.cl">rmoraga@turismoreal.cl</a>
Cliente	Turismo Real	+569 58945647	<a href="mailto:contacto@turismoreal.cl">contacto@turismoreal.cl</a>

## 12 REQUISITOS DE APROBACIÓN DEL PROYECTO

N°	Nombre
1	Cumplimiento de los requisitos solicitados por el cliente.
2	Sistema auditado correctamente
3	Sistema validado seguridad.
4	Documentación de procesos realizados.
5	Funcionamiento del software.

### 13 CRITERIOS DE CIERRE O CANCELACIÓN

N°	Nombre
1	Incumplimiento de requisitos por parte del equipo desarrollador
2	Falla del equipo encargado.

### 14 ASIGNACIÓN DEL GERENTE DE PROYECTO Y NIVEL DE AUTORIDAD

#### GERENTE DEL PROYECTO

Cargo	Nombre
Jefe de proyecto	Manuel Torres

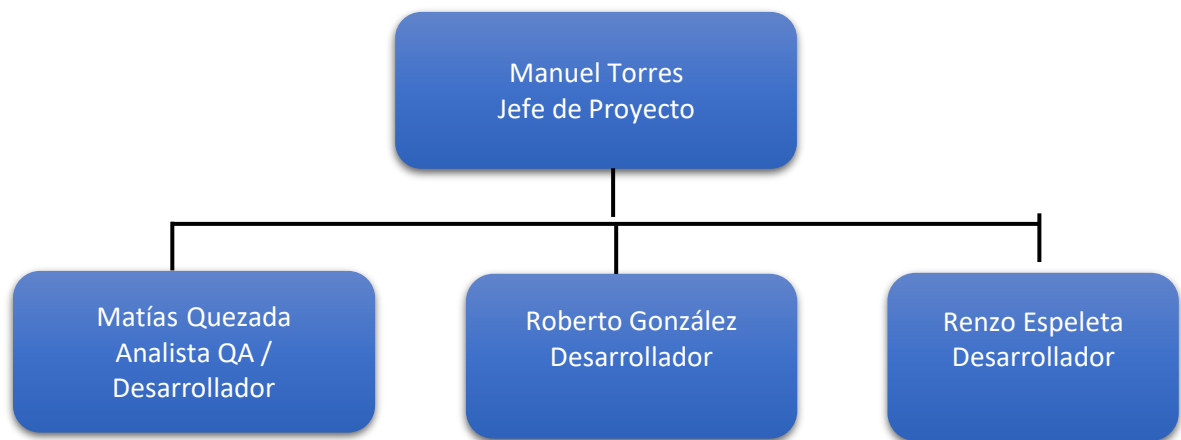
#### 14.1 NIVELES DE AUTORIDAD

Área de autoridad	Descripción del nivel de autoridad
Decisiones de personal (Staffing)	Alto
Gestión de presupuesto y de sus variaciones	Medio
Decisiones técnicas	Alto
Resolución de conflictos	Alto
Ruta de escalamiento y limitaciones de autoridad	Medio

### 15 PERSONAL Y RECURSOS PREASIGNADOS

Cargo	Nombre
Jefe de proyecto	Manuel Torres
Analista QA / Desarrollador	Matías Quezada
Desarrollador	Roberto González
Desarrollador	Renzo Espeleta

## 15.1 ORGANIGRAMA DEL PROYECTO



## 16 APROBACIÓN DEL ACTA

Cargo	Nombre/organización	Firma	Fecha
Representante del Sponsor	Raquel Moraga		01-10-2019
Jefe de proyecto	Manuel Torres		01-10-2019