**Acta Constitutiva del Proyecto**

***CONTROL DE ACCESO PRINCIPAL***

***Fecha: [29/01/2020]***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Archivo** | **Descripción** | **Versión** | **Responsable(s)** |
| **1** |  | **1** |  |
| **2** |  | **1** |  |
| **3** |  | **1** |  |

**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 estimado 5

Lista de Interesados (stakeholders) 6

Requisitos de aprobación del proyecto 6

Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad 6

Gerente de Proyecto 6

Niveles de autoridad 6

Personal y recursos preasignados 7

Aprobaciones 7

1. **Información del Proyecto**
   1. **Datos**

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa / Organización | Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente |
| Proyecto | Control de acceso principal. |
| Fecha de preparación | 29/01/2020 |
| Cliente | C. Laura Castrejón (jefe de recursos financieros). |
| Patrocinador principal | Instituto Tecnológico Superior Zacatecas Occidente |
| Gerente de Proyecto | C. LAURA CASTREJÓN |

* 1. **Patrocinador / Patrocinadores**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Departamento / División** | **Rama ejecutiva (Vicepresidencia)** |
| **C.LAURA CASTREJON** | **JEFE** | **RECURSOS FINANCIEROS** | **DPTO. ADMINISTRATIVOS** |
|  |  |  |  |

1. **Propósito y Justificación del Proyecto**

|  |
| --- |
| El propósito del proyecto de “control del acceso principal” es mantener la seguridad del alumnado, personal docente, administrativo, etc. dentro de la institución.  Ya que se han dado actos vandálicos tales como destrucción, robos, daños a las instalaciones entre otras cosas. Teniendo como antecedente más reciente, un robo en la academia de sistemas suscitado en la fecha de 29 de Noviembre de 2019. |

1. **Descripción del Proyecto y Entregables**

|  |
| --- |
| Se realizará un sistema de control de acceso que permitirá tener una gestión de la información obtenida de los visitantes y personas que requieran acceso a la institución, y guardar la información en un lugar confiable para evitar pérdidas de la misma. |

**Requerimientos de alto nivel**

* 1. **Requerimientos del producto**

|  |
| --- |
| Tener la información gestionada y guardada  Fácil funcionamiento |

* 1. **Requerimientos del proyecto**

|  |
| --- |
| Tener un acceso manual  Mantener toda la información segura |

1. **Objetivos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | **Indicador de éxito** |
| **Alcance** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Cronograma (Tiempo)** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Costo** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Calidad** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Otros** | |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Premisas y Restricciones**

|  |
| --- |
|  |

1. **Riesgos iniciales de alto nivel**

|  |
| --- |
|  |

1. **Cronograma de hitos principales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Hito** | **Fecha tope** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Presupuesto estimado**

|  |
| --- |
|  |

2. **Lista de Interesados (stakeholders)**

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

1. **Requisitos de aprobación del proyecto**

|  |
| --- |
|  |

1. **Asignación del Gerente de Proyecto y nivel de autoridad**
   1. **Gerente de Proyecto**

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

* 1. **Niveles de autoridad**

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

1. **Personal y recursos preasignados**

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

1. **Verificaciones y Validaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Verificación /**  **Validación** | **Fecha** | **Firma** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |