



MINDTECH

# PEA

---

## 2023

### INTEGRANTES

**ADRIANO CÓRDOVA**  
**ANTONY POLO**  
**EZEQUIEL PASTOR**  
**GONZALO PAZZI**  
**HUGO GÓMEZ**  
**MARIANO GODOY**  
**SANTIAGO VILLALBA**  
**TOBÍAS BARRIOS**

## INTRODUCCIÓN DEL PROYECTO ENFOCADO

El Programa de Educación Abierta (PEA Vida Abundante) pretende establecer un método de registro virtual para administrar los datos individuales de los estudiantes y colaboradores de forma más efectiva. Esta medida posibilitará acelerar los trámites administrativos, simplificar la entrada a la información, disminuir el consumo de papel y optimizar la comunicación con los interesados. Adicionalmente, fomentará el progreso y la unión del programa, mientras se disminuyen los efectos ambientales y los gastos asociados con el uso de papel.

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto es implementar un sistema de archivo electrónico dentro del Programa de Educación Abierta (PEA Vida Abundante) para abordar los problemas y desafíos asociados con el mantenimiento de archivos en formato físico. Los objetivos específicos a alcanzar al implementar esta solución se detallan a continuación:

1. Mejorar la eficiencia y flexibilidad de los procesos administrativos: Al contar con un sistema electrónico para administrar la información personal de los estudiantes y voluntarios, se reducirá la duplicación de trabajo y se eliminará la necesidad de almacenar archivos físicos. Esto acelerará la inscripción y el registro, así como la comparación y actualización de la información de los voluntarios. Además, al tener una ubicación centralizada para los datos, se evitará la pérdida de información y se facilitará el acceso oportuno a dicha información.

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

2. Facilitar el acceso remoto a la información: Dado que es probable que los voluntarios del PEA no estén constantemente presentes en la oficina del programa, es fundamental brindarles acceso remoto a los archivos electrónicos. Esto permitirá a los voluntarios acceder a la información necesaria desde cualquier lugar, lo que mejorará su capacidad para desempeñar sus funciones de manera eficaz.

3. Reducir el uso de papel y promover la sostenibilidad ambiental: La implementación de un sistema de archivo electrónico ayudará a reducir el consumo de papel y la impresión de documentos en papel. Esto ayudará al PEA a alinearse con su política de reducción de costos y de cuidado del medio ambiente, al tiempo que reduce su impacto en el entorno. Además, la gestión electrónica de la información proporcionará una alternativa más eficiente y sostenible en comparación con los métodos tradicionales basados en papel.

## OBJETIVOS DEL PROYECTO

4. Acelerar el crecimiento y la integración en el PEA: La implementación de un sistema de archivo electrónico proporcionará una base sólida para el crecimiento y desarrollo continuo del Programa de Educación Abierta. La mejora de la eficiencia de los procesos administrativos, la disponibilidad de información actualizada y una mayor comunicación entre voluntarios y estudiantes contribuirán a una mejor integración y colaboración dentro del programa. Además, al contar con una herramienta tecnológica de última generación, el PEA estará en una mejor posición para atraer y retener a estudiantes y voluntarios, así como para ampliar su alcance en la comunidad.



## **OBJETIVOS DEL PROYECTO**

En resumen, la implementación del sistema de archivo electrónico en el PEA Vida Abundante tiene como objetivo resolver los desafíos asociados con el mantenimiento de archivos en formato físico, mejorar la eficiencia administrativa, facilitar el acceso a la información, reducir el uso de papel, establecer mejores medios de comunicación y promover el desarrollo y la integración en el programa.



## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto consiste en implementar un sistema de expediente electrónico en el Programa de Educación Abierta (PEA Vida Abundante).

Los principales actores involucrados en el proyecto son los estudiantes, los voluntarios y el personal administrativo del programa.

El objetivo principal del proyecto es satisfacer las necesidades y resolver los problemas identificados en el texto. Estos incluyen:

Agilizar el proceso de admisión y matrícula de los estudiantes: Al tener la información personal de los estudiantes en un formato electrónico y accesible mediante Internet, se facilitará el proceso de admisión y matrícula.

Esto permitirá un flujo de información más rápido y eficiente, evitando la necesidad de manejar y archivar expedientes físicos.

## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Facilitar el acceso remoto a la información de los voluntarios: Dado que los voluntarios del PEA no pueden estar presentes en la oficina del programa de manera regular, contar con un sistema de expediente electrónico les permitirá acceder a la información de manera remota. Esto mejorará la comunicación y la coordinación entre los voluntarios y el personal administrativo.

Reducir el uso de papel y mejorar la gestión ambiental: El proyecto busca disminuir la cantidad de papel utilizado en los procesos administrativos del programa. Al tener los expedientes en formato electrónico, se reducirá la necesidad de imprimir documentos y se fomentará una política ambiental más sostenible.

Mantener los datos actualizados y centralizados: Con un sistema de expediente electrónico, se podrá mantener la información personal de los estudiantes y voluntarios actualizada en una ubicación centralizada.



## DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Esto evitará la pérdida de datos y facilitará la gestión y consulta de la información de manera más eficiente.

Mejorar los medios de comunicación con estudiantes y voluntarios: El sistema de expediente electrónico proporcionará mejores medios de comunicación, como el envío de correos electrónicos, mensajes SMS y otras herramientas de mensajería, para establecer una comunicación más efectiva con los estudiantes y los voluntarios.

Esto facilitará la coordinación de actividades, el envío de recordatorios y la gestión de asistencias económicas, entre otros aspectos.

En resumen, la implementación de un sistema de expediente electrónico en el PEA Vida Abundante permitirá un mayor crecimiento y una mejor integración entre los voluntarios y los estudiantes. Además, ayudará a reducir costos, optimizar la gestión de la información y promover una política ambiental más sostenible en la organización.

## ALCANCE DEL PROYECTO

	Descripción	Cantidad	Total	Tiempo
1	HTML	1	\$16000	32 horas
2	Documentación	1	\$13000	26 horas
3	Base de datos	1	\$9000	18 horas
4	CSS	1	\$16000	32 horas
5	Impresiones	1	\$500	1 hora
6	JavaScript	1	\$16000	32 horas
Total: \$70500	Total+IVA:		\$85305	



## ALCANCE DEL PROYECTO

- Base de datos
- Trello
- Drive
- Presupuesto
- HTML
- CSS
- Bootstrap
- Elementos gráficos
- JavaScript

## Termino y condiciones

°El pago se realizara con un 40% al inicio del proyecto, el otro 60% se hará al finalizar.

°Al aprobarse el presupuesto el cliente deberá firmar un contrato, junto a su proveedor, contrato el cual tendrá los servicios y clausulas detallados.

## ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL INICIAL DEL PROYECTO

Especificación funcional inicial del proyecto - PEA Vida Abundante

### 1. Autenticación de usuarios:

El sistema debe permitir el ingreso de usuarios mediante sesiones para garantizar la seguridad y evitar accesos no autorizados.

Se debe implementar una funcionalidad de caducidad del tiempo de sesión para cerrar automáticamente las sesiones inactivas.

### 2. Protección de URL:

El sistema debe reescribir las URLs originales por cadenas similares que se mostrarán en el navegador.

Esta técnica ayudará a evitar el acceso a través de copiar y pegar enlaces, proporcionando una capa adicional de seguridad.

## ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL INICIAL DEL PROYECTO

### 3. Filtrado de información:

El sistema debe aplicar filtros de seguridad para mostrar la información según los niveles de acceso definidos para diferentes tipos de usuarios.

Los usuarios solo podrán acceder a la información que esté autorizada para su nivel de seguridad.

### 4. Monitoreo de actividades:

Cada acción realizada por un usuario dentro del sistema, como registros, modificaciones o eliminaciones, debe ser registrado en una tabla de auditoría.

El registro de eventos debe incluir detalles como la fecha, hora, usuario responsable y descripción del evento realizado.

Los registros de eventos deben estar disponibles para consulta por parte de personas autorizadas.

## ESPECIFICACIÓN FUNCIONAL INICIAL DEL PROYECTO

### 5. Modularidad:

El sistema debe ser desarrollado como un módulo web independiente que pueda ser integrado fácilmente con otras plataformas o sistemas existentes.

La integración con otros sistemas debe ser sencilla y no requerir cambios complejos en las aplicaciones existentes.

Estos son algunos de los requisitos iniciales para el desarrollo del proyecto del Programa de Educación Abierta (PEA) de Vida Abundante. Hay que tener en consideración que son una visión general de los requisitos a aplicar en el sistema. Puede ir cambiando a medida que se puede ver modificado con la colaboración del cliente.

## ENTREGABLES

**Acta del proyecto:** Documento que registra los acuerdos y decisiones tomadas durante el inicio del proyecto, incluyendo el objetivo, los alcances, los recursos asignados y los roles y responsabilidades de los miembros del equipo.

**Dominio:** Documentación que describe el ámbito de aplicación del proyecto, incluyendo el contexto, los procesos y las reglas específicas del Programa de Educación Abierta (PEA Vida Abundante).

**Alcance:** Descripción detallada de las funcionalidades y características que se incluirán en el sistema de expediente electrónico, estableciendo los límites y las restricciones del proyecto.

**Presupuesto:** Estimación de los recursos económicos necesarios para llevar a cabo el proyecto, incluyendo costos de desarrollo, implementación, capacitación y mantenimiento.

## ENTREGABLES

**Tiempos:** Cronograma detallado que muestra las fechas de inicio y finalización de las diferentes etapas del proyecto, incluyendo el tiempo estimado para cada actividad y los hitos clave.

**Riesgos:** Identificación y análisis de los posibles riesgos que podrían afectar el desarrollo del proyecto, así como la propuesta de estrategias de mitigación y contingencia.

**Limitaciones:** Documento que describe las restricciones y limitaciones que podrían influir en la implementación del sistema de expediente electrónico, como limitaciones de recursos, tiempo o tecnología.

**Diagramas:** Diagramas de flujo, diagramas de casos de uso, diagramas de arquitectura u otros diagramas que ayuden a visualizar la estructura y funcionalidades del sistema.





## ENTREGABLES

**Manuales:** Documentación detallada que proporciona instrucciones sobre cómo utilizar y administrar el sistema de expediente electrónico, incluyendo manuales de usuario, manuales de administrador y manuales de configuración.

**Pruebas:** Plan de pruebas que describe los casos de prueba a realizar para verificar el funcionamiento correcto del sistema, incluyendo pruebas de unidad, pruebas de integración, pruebas de aceptación y pruebas de rendimiento.

**Beta:** Versión preliminar del sistema de expediente electrónico que se entregará a un grupo limitado de usuarios para realizar pruebas y recopilar retroalimentación antes de su lanzamiento oficial.

## SUPUESTOS

1. El programa contará con acceso a internet para poder gestionar la información de manera electrónica.
2. Los estudiantes y voluntarios estarán dispuestos a proporcionar su información personal para ser almacenada en formato electrónico.
3. Los voluntarios y el personal del PEA estarán dispuestos a adaptarse a un sistema electrónico y recibir capacitación en su uso.
4. Se contará con los recursos financieros necesarios para implementar y mantener un sistema de expediente electrónico.

## RESTRICCIONES

1. Limitaciones de tiempo y recursos para el desarrollo e implementación del sistema de expediente electrónico.
2. Posible resistencia al cambio por parte de algunos voluntarios y personal debido a la familiaridad con los expedientes en papel.
3. La seguridad de la información personal de los estudiantes y voluntarios debe ser garantizada en el sistema electrónico.
4. El sistema de expediente electrónico debe ser accesible desde diferentes dispositivos para facilitar el acceso a la información.

## RIESGOS

Descripción del Riesgo	Impacto	Probabilidad
El retraso en la implementación del proyecto generará atrasos en los demás grupos del Desarrollo del Proyecto.	Alto	Media
Falta de compromiso y entendimiento de los requerimientos por parte de los clientes, grupos e integrantes del proyecto.	Alto	Media
Problemas de integración entre el proyecto de Gestión de Accesos y los proyectos que necesiten de su funcionalidad.	Medio	Media
El rendimiento del personal involucrado en el desarrollo no se encuadre dentro de la velocidad requerida por el proyecto	Alto	Media
Desconocimiento parcial del equipo del proyecto en el manejo de las herramientas open source a utilizar	Medio	Media

### Riesgos:

- Que el sistema no sea aceptado por la mayoría de los usuarios.
- Que la construcción del sistema no se complete debido al corto tiempo que existe para el proyecto, cuya duración no podrá ser ampliada por ser un proyecto escolar.

## RIESGOS

Identificación de Riesgos:

- a) Mala planificación del proyecto.
- b) Incorporación de nuevos requerimientos.
- c) Capacidad insuficiente para resolver los problemas las tareas asignadas.
- d) Desconocimiento del sistema.
- e) Pérdida de recursos humanos no prevista.
- f) Falta de motivación del equipo y/o objetivos individuales contrapuestos.
- g) Recorte del testing en función del atraso.
- h) Ataque de virus informático.
- i) Fallo en servidores.
- j) Caída de la red.
- k) Estabilidad de la realidad del país.

## CRONOGRAMA DETALLADO DEL PROYECTO

Disciplinas	Comienzo	Aprobación	% de avance	Horas reales	Tot. horas asignadas
Acta de proyecto	21/5/2023	15/6/2023	100%	-	-
Base de datos	21/5/2023	15/6/2023	0%	18	18
Html	21/5/2023	15/6/2023	50%	16	16
Documentación	21/5/2023	15/6/2023	100%	1	1
JavaScript	21/5/2023	15/6/2023	0%	32	32
CSS	21/5/2023	15/6/2023	100%	16	16

## ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO (PARTICIPANTES Y ROLES)

Villalba Santiago

### 1) Recursos Humanos:

- Coordinar la participación y asignación de recursos humanos en el proyecto.
- Gestionar la contratación y selección de personal, si es necesario.
- Realizar seguimiento y evaluación del desempeño del equipo.
- Resolver conflictos y brindar apoyo al equipo en temas relacionados con recursos humanos.

Pazzi Gonzalo

### 2) Presupuesto:

- Establecer y gestionar el presupuesto del proyecto.
- Realizar estimaciones y proyecciones financieras.
- Controlar los gastos y costos del proyecto.
- Realizar informes financieros y presentarlos al director ejecutivo.
- Tomar decisiones relacionadas con el presupuesto y la asignación de recursos financieros.

## **ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO (PARTICIPANTES Y ROLES)**

Godoy Mariano

### **3) Comunicaciones:**

- Establecer y mantener canales de comunicación efectivos entre los participantes del proyecto.
- Coordinar reuniones y sesiones de trabajo.
- Facilitar la comunicación interna y externa del proyecto.
- Gestionar la documentación y el intercambio de información relevante.
- Resolver problemas de comunicación y asegurar la fluidez de la comunicación en el proyecto.

Córdova Adriano

### **4) Planificación:**

- Elaborar el plan de proyecto, incluyendo la definición de actividades, plazos y recursos necesarios.
- Realizar el seguimiento y control del plan de proyecto.
- Identificar y gestionar los riesgos del proyecto.
- Coordinar la elaboración de cronogramas y diagramas de Gantt.



## ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO (PARTICIPANTES Y ROLES)

- Realizar ajustes y modificaciones al plan de proyecto según sea necesario.

Gómez Hugo

### 5) Ejecución y Control:

- Supervisar la ejecución de las actividades del proyecto.
- Controlar el avance y el cumplimiento de los entregables.
- Realizar seguimiento y control de la calidad del trabajo realizado.
- Identificar desviaciones y tomar acciones correctivas.
- Coordinar reuniones de seguimiento y reportar el estado del proyecto.

Pastor Ezequiel

### 6) Control de cambios:

- Establecer y gestionar un proceso formal para el control de cambios en el proyecto.
- Evaluar y aprobar solicitudes de cambios en el alcance, plazos o recursos del proyecto.

## **ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO (PARTICIPANTES Y ROLES)**

- Realizar análisis de impacto de los cambios propuestos.
- Coordinar la comunicación y notificación de cambios a los participantes relevantes.
- Asegurar que los cambios se implementen de manera adecuada y controlada.

## PRESUPUESTO DEL PROYECTO

Recurso	Horas	Cantidad personal	Costo mensual
Programadores	14	2	5000 Ars
Documentaciones	50	3	3000 Ars
Desarrollador de BD	14	1	5000 Ars
Desarrollador web	14	1	4000 Ars
Testing	2	1	2000 Ars
Impresiones	Null	1	1500 Ars

## JUSTIFICACIÓN DE LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO

Nuestro proyecto encuentra su fin en evitar la necesidad de archivar y manejar expedientes físicos, con un flujo de información más rápido y efectivo y en ser la manera más accesible que tienen los integrantes de PEA Vida Abundante, desde los estudiantes o voluntarios, hasta el personal administrativo del programa; de poder acceder a la información acerca de sus inscripciones. Además el mismo garantiza:

- ° *la agilización del proceso de admisión y matrícula de los estudiantes gracias a su accesible interfaz gráfica.*
- ° *la facilitación del acceso remoto a la información de los voluntarios mediante un expediente electrónico.*

## ANÁLISIS FODA

