
 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 1 DE 8
---	----------------------------	--


IDENTIFICACIÓN PROYECTO	
Código del Proyecto	00001
Nombre del Proyecto	Checklist
Alias	Checklist
Patrocinador(es)	
Gerente/Líder del Proyecto	<u>Alejandro Roncancio</u>
Cliente(s) del Proyecto	Empendadores de Bogota
Fecha de Elaboración	7/02/2024

APROBACIONES Y FIRMAS			
FECHA DE APROBACIÓN	ROL EN PROYECTO	CARGO EN LA EMPRESA	FIRMA DE APROBACIÓN
	Maria Fernanda Rios	Analista de Calidad	
	Ivan Camilo Aguilar	Programador	
	Alejandro Roncancio	Programador	

 <p>UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA</p>	<h1>Project Checklist</h1>	<p>VERSIÓN: 1 PÁGINA: 2 DE 8</p>
--	----------------------------	---

CONTENIDO

1.	3
1.1	3
1.2	3
1.3	¡Error! Marcador no definido.
1.4	4
1.5	4
1.6	4
2.	5
2.1	5
3.	5
3.1	5
3.2	6
4.	6
4.1	6
4.2	7
4.3	7
4.4	7
4.5	7
5.	7
5.1	7
5.2	7
6.	8
7.	8
7.1	8
7.2	8
7.3	8
8.	8

	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 3 DE 8
---	----------------------------	--

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO

1.1 Tipo de Proyecto y Criterios Aplicables

Tipo 1	Tipo 2	Tipo 3	Tipo 4
			X


Riesgo <i>¿Tiene algún riesgo alto asociado?</i> <i>Estratégico, integridad, seguridad, etc.</i>	No
---	----

1.2 Líder del Proyecto y Atribuciones

Se designa como líder de proyecto a Alejandro Roncancio, cuya responsabilidad está orientada a dirigir de inicio a fin el proyecto con el propósito de lograr los objetivos planteados en el mismo.

A continuación se listan las responsabilidades principales:

- Velar porque el proyecto cumpla los beneficios de negocio establecidos, a través de una completa gestión de principio a fin, dentro de las restricciones dadas por la compañía.
- Realizar la planificación integral del proyecto incluyendo alcance, cronograma, costos, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados.
- Elaborar y divulgar el plan del proyecto del proyecto de acuerdo con la metodología de la organización.
- Responder por el desarrollo del proyecto, objetivos y entregables requeridos.
- Gestionar las restricciones del proyecto.
- Tratar los conflictos o situaciones que afecten el proyecto y escalarlos a quien corresponda para su resolución en caso que su nivel de autoridad no sea suficiente.
- Exigir el uso y la aplicación de la metodología descrita en la Política de Gestión de Proyectos.
- Mantener una adecuada documentación de la gestión y trazabilidad de los documentos y decisiones.
- Recibir, lograr el análisis y presentar el impacto de los cambiosrealizar el debido control, registro y aprobación formal e implementación o rechazo y registro.
- Obtener los requerimientos de procesos y procedimientos de compras que todas las áreas funcionales de la organización tengan para la adquisición de sus bienes y servicios.
- Alinear expectativas de interesados con respecto a los reales objetivos y beneficios que el proyecto busca obtener.
- Mantener al proyecto bajo control, dentro de los estándares permitidos de desviación, a través de actividades de comunicaciones, gestión del cronograma y presupuesto,que se realicen de manera periódica para minimizar impactos.

	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 4 DE 8
---	----------------------------	--

- Presentar informes de avance del proyecto a las instancias requeridas, según el plan de comunicaciones, incluyendo las decisiones tomadas y exponiendo las que se deben tomar en estas mismas instancias.
- Tomar acciones correctivas y preventivas que permitan que el proyecto se mantenga sobre sus líneas base.
- Convocar y liderar la elaboración y registro de lecciones aprendidas.
- Convocar y documentar la reunión de cierre con las aprobaciones del patrocinador y Comités que se hayan establecido para el control del proyecto.
- Mantener al equipo del proyecto cohesionado y comprometido con el proyecto.
- Mantener al día la administración de los contratos que se requieran para realizar el proyecto.
- Realizar la gestión completa del proyecto, según el plan del proyecto.

A continuación se indican las atribuciones del gerente del proyecto:


- Las atribuciones que define el Manual de gestión de contratos y Proyectos de la organización, para los contratos a su cargo como administrador de contrato.
- <Por definir las del proyecto>

1.3 Descripción del Proyecto:

- El proyecto tiene como objetivo desarrollar e implementar un sistema automatizado para el registro de asistencia de estudiantes en la universidad mediante el uso del carnet de estudiante. Este sistema incluirá un lector de códigos instalado en la entrada de cada salón, que escaneará el carnet del estudiante para registrar su presencia al ingresar. La información será almacenada en una base de datos centralizada, que también validará los datos escaneados y permitirá la generación de reportes y estadísticas. Se desarrollará una interfaz de usuario para que administradores y profesores puedan acceder a los reportes, gestionar incidencias y generar informes. Los beneficios del proyecto incluyen una mayor eficiencia en el registro de asistencia, una mayor precisión en los datos, un acceso mejorado a información relevante y una comunicación más efectiva con los estudiantes. El proyecto requiere integración con los sistemas existentes, cumplimiento de normativas de privacidad, alta disponibilidad y fiabilidad del sistema, y capacitación para el personal.

1.4 Problema, Necesidad o Situación a Atender

- Facilidad de Asistencia para docentes, estudiantes y administrativos de la universidad.

 <p>UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA</p>	<h1>Project Checklist</h1>	<p>VERSIÓN: 1 PÁGINA: 5 DE 8</p>
--	----------------------------	--

2. BENEFICIOS

2.1 Beneficios:

Consideraciones:

- Que la pagina de publicitara apartir del boca a boca y en redes Sociales


a. Operativos:

- Conocimiento en el desarrollo de paginas web y bases de datos
- Mejora en la capacidad para ejecutarnos en roles de metdologias Agiles como Scrum

3. OBJETIVOS MEDIBLES DEL PROYECTO E HITOS

3.1 Objetivos Medibles

Objetivo	Descripción del Objetivo	Criterio de Éxito**	Aprobador
Alcance	Instalar y configurar un lector de códigos en cada uno de los salones de clase de la universidad. Además de generar la base de datos para alamcenar la información de los estudiantes.	Facilidad de asistencia	
Costo*			
Tiempo	Un año a posteriori del lanzamiento de nuestro aplicativo	Cumplir con el tiempo estimado	
Calidad	Garantizar que el lector de códigos funcione correctamente en al menos el 95% de los intentos de escaneo durante pruebas de funcionamiento.	Un buen porcentaje de permanencia en la app	
Otros			

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 6 DE 8
---	----------------------------	--

3.2 Resumen Cronograma de Hitos


Hito No.	Nombre de la Actividad/Hito*	Periodo Estimado
1.	Definicion de pregunta problema	16 horas
2.	Definicion de objetivo general y especifico	16 horas
3.	Entrevistas al usuario	8 horas
4.	investigacion	8 horas
5.	Finalizacion de la fase de analisis	8 horas
6.	Planeacion de una estructura	8 horas
7.	Evaluar herramientas tecnologicas del proyecto	8 horas
8.	Planeacion del proceso de desarrollo	8 horas
9.	Autorizacion	2 dias
10.	Estableceder calendario para cada etapa	5 dias
11.	Finalizacion de la fase de planeacion	1 dia
12.	Codigo de portafolio	10 dias
13.	Depuracion del Codigo	1 dia
14.	Conexion de base de datos	1 dia
15.	Codigo pagina web	1 dia
16.	Pruebas unitarias y de modulos	2 dias
17.	Documentacion	2 dias
18.	Pruebas de aceptacion	2 dias
19.	Fin de la fase de diseño	8 horas
20.	Mejoras del sistema	2 dias
21.	Adaptacion	8 horas
22.	Ajuste	4 dias
23.	Pruebas	5 dias
24.	Fin fase del mantenimiento	8 horas

4. ALCANCE PRELIMINAR

4.1 Necesidades y Requisitos Alto Nivel del Cliente y del Producto/Servicio

Requerimientos Fundamentales

Requerimiento	Dependencia	¿Quién lo expresa?	Tipo
Hardware capaz de correr el aplicativo	5	Usuarios finales	Tecnologico

	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 7 DE 8
---	----------------------------	--

Requerimiento	Dependencia	¿Quién lo expresa?	Tipo
Equipo de desarrollo	5	Team	Humano
Conexion a internet	5	Usuarios Finales	Tecnologico
Conocimiento en programacion	4	Team	Humano

4.2 Aspectos Claves del Alcance por Definir

4.3 Supuestos o Premisas

- Los docentes y administrativos de la universidad van a ver nuestro aplicativo como una oportunidad de mejora.

4.4 Restricciones del Proyecto

- Estará solo disponible en la ciudad de Bogotá, en la universidad San Buenaventura.


4.5 Exclusiones Básicas o Límites del Proyecto

5. RESUMEN DEL PRESUPUESTO (Preliminar)

5.1 Resumen del Presupuesto (Preliminar)

Actividad	Total \$
Fase de analisis	533280\$
Fase de planeacion	15000\$
Fase de diseño	10000\$
Fase de mantenimiento	000\$

5.2 Financiación

 UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA	<h1>Project Checklist</h1>	VERSIÓN: 1 PÁGINA: 8 DE 8
---	----------------------------	--

6. RIESGOS DEL PROYECTO (ALTO NIVEL)

Categoría de Riesgo	Descripción
Muy importante	Integración de tecnologías emergentes para mejorar la experiencia de administrativos y docentes de la universidad.

7. IDENTIFICACIÓN PRELIMINAR DE INTERESADOS

7.1 Equipo Preliminar del Proyecto

Nombre y Apellidos	Rol En Proyecto	Dedicación	Empresa/Dependencia	Cargo
Maria Fernanda Rios	Analista de Calidad	5	Dalliat	Analista de Calidad
Ivan Camilo Aguilar	Programador	5	Dalliat	Programador
Alejandro Roncancio	Programador	5	Dalliat	Programador

7.2

7.3 Interesados

Nombre	Empresa/Dependencia	Cargo
Jueces de Proyecto	Universidad San buena Ventura	Profesorado
Jueces de Proyecto	Universidad San buena Ventura	Decano y administrativos

7.4 Proyectos Relacionados

Proyecto	Gerente / Líder	Descripción del proyecto y resultados	Tipo de Dependencia