



Universidad de Buenos Aires  
Facultad de Ciencias Económicas



## TRABAJO INTEGRADOR FINAL

Especialización en Dirección de Proyectos

**PROYECTO OLIMPUS – MIGRACIÓN CITIBANK-SANTANDER RÍO**

*Alumno: Mariana Torrado*

*Tutor: Cintia Otero*

**22 de Noviembre de 2018**

## CONTEXTO DEL PROYECTO

1.0	06/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CONTEXTO .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ACTORES INVOLUCRADOS .....</b>	<b>4</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo explicar el contexto del proyecto y las organizaciones involucradas.

## 2. ORGANIZACIONES INVOLUCRADAS

### ***PRISMA MEDIOS DE PAGO***

Prisma Medios de Pago inicia sus actividades a partir del 1º de octubre de 2014 como resultado de una alianza estratégica entre Visa Argentina y Banelco. Ambas compañías cuentan con una extensa trayectoria en el mercado y, luego de más dos décadas brindando productos y servicios de alta calidad y liderando su sector, unen sus experiencias para comenzar a trabajar en conjunto. Los accionistas de Prisma son 14 entidades Bancarias, públicas y privadas, de las cuales el banco Santander Río es el principal accionista, con el 17,5% de las acciones.

### ***BANCO SANTANDER RÍO***

Santander Río es el primer banco privado del sistema financiero argentino en ahorro (depósitos más fondos comunes) y en volumen de crédito. La entidad cuenta con 333 sucursales, más de 2,5 millones de clientes (entre ellos más de 155 mil PyMEs y aproximadamente 1.100 empresas corporativas), más de 6.500 empleados, y tiene presencia en 21 provincias y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Es uno de los bancos líderes en medios de pago, en comercio exterior, servicios transaccionales y cash management. Y también uno de los principales protagonistas en los mercados bursátiles, de títulos públicos y cambiarios.

### ***CITIBANK***

Citi se estableció en la Argentina en el año 1914, siendo la sucursal de Buenos Aires la primera de un banco norteamericano fuera de los Estados Unidos. Es uno de los Bancos accionistas de Prisma Medios de Pago.

Con el 99% de personal local, Citi ofrece una amplia gama de productos y servicios destinados a satisfacer y aún exceder las necesidades y expectativas de sus clientes de Banca Corporativa, Institucional y de Empresas, así como a su comunidad de negocios.

En Argentina Citi ofrece los siguientes productos y servicios:

**Financiación:** Respuesta para las exigencias financieras de las empresas.

**Cash Management:** Soluciones integrales que reúnen servicio y tecnología para facilitar las operaciones de su empresa.

**Tesorería:** eficiencia en la administración de fondos a corto y largo plazo.

**Mercado de Capitales:** Una respuesta a las necesidades financieras de las empresas.

**Comercio exterior:** La red mundial más amplia para actividades de importación y exportación.

**Fusión y venta de compañías:** Experiencia y alcance global para las soluciones estratégicas de las empresas.

### **3. CONTEXTO**

El proyecto en Prisma surge a partir de la transacción de venta de la Banca Minorista de Citibank al Banco Santander Río. Santander, como accionista y cliente de Prisma, solicita la ejecución de un Proyecto que le permita integrar la operatoria de la cartera minorista de clientes Citibank a la suya propia. Dentro del proyecto solicitado a Prisma se contempla:

- Migración de la cartera de clientes de Tarjetas de Crédito VISA (cuentas créditos, clientes, partidas pendientes, liquidaciones, etc.)
- Migración de la cartera de clientes de Tarjetas de Crédito Mastercard (para lo cual Prisma debe avanzar en el proyecto para ser Emisor de Tarjetas de Crédito Mastercard).
- Migración de la cartera de clientes de Tarjetas de Débito VISA (tarjetas, usuarios, historiales de pagos, historiales de transferencias, agendas de CBU, etc.)

Dentro de Prisma, el proyecto es liderado globalmente por la Gerencia de Operaciones y luego dividido en dos subproyectos de la Gerencia de Sistemas:

- Migración de Tarjetas de Crédito (VISA y Mastercard): liderado por Analía Fernandez de la Gerencia Funcional de Medios de Pago
- Migración de Tarjetas de Débito: liderado por Mariana Torrado, de la Gerencia Funcional de Banca Electrónica

### **4. ACTORES INVOLUCRADOS**

**CLIENTE:** Banco Santander Río

**USUARIOS:** Clientes ex Citibank y actuales clientes del Banco Santander Río. Son quienes se verán impactados en su operatoria diaria por las tareas propias de la migración.

**OTRAS ENTIDADES INVOLUCRADAS:**

- Citibank: posee la información de los clientes y el conocimiento de los datos a migrar.
- ISBAN: empresa encargada de los Sistemas de Banco Santander Río
- VISA INC: encargada del ruteo de las transacciones realizadas en el exterior.

## CASO DE NEGOCIO

1.3	09/07/2018	Reorganización de la información	Mariana Torrado	Cintia Otero	Cintia Otero
1.2	19/06/2018	Correcciones	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.1	08/05/2018	Ajustes al Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	21/04/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>3. OPORTUNIDAD DE NEGOCIO. ....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRESENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PRESUPUESTO.....</b>	<b>5</b>

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar la situación actual de los Bancos Santander Río y Citibank en su relación con Prisma Medios de Pago y la oportunidad de negocio que se observa de cara a esta Migración de la cartera minorista de Citibank al Banco Santander Río.

## **2. SITUACIÓN ACTUAL**

El Banco Santander Río cursa todas sus operaciones a través de Prisma, operando por medio de todos sus canales electrónicos, utilizándolo como Emisor de sus tarjetas (débito y crédito) y, operando por medio de la red de ATMs Banelco. Santander Río conoce los productos, circuitos operativos, transaccionales y demás particularidades de la plataforma Prisma en la que opera.

Citibank utiliza únicamente los canales de Prisma para realizar pagos, transferencias inmediatas (canal que no fomentan desde su Home Banking) y operan, en parte, por la red de ATMs Banelco. Citibank procesa en Ohio, USA autorizando las transacciones que Prisma le switchea cuando las captura, emite sus propias tarjetas de débito y crédito. A su vez, cuenta con su propia red de cajeros, denominada "Citishare".

## **3. OPORTUNIDAD DE NEGOCIO.**

Habiéndose concretado la adquisición de la cartera minorista del Citibank por parte del Banco Santander Río surge la necesidad de realizar la migración de esta cartera de clientes. Banco Santander Río solicita que Prisma lo acompañe en este proceso mediante la realización del proyecto de Migración de las Tarjetas de Débito y Crédito.

Ante esta situación, no es viable la no realización del Proyecto, ya que esta acción conllevaría distintas consecuencias negativas para Prisma:

Por un lado, si Prisma no acompaña al Banco Santander Río en la realización del proyecto, esto provocaría que este último se vea obligado al pago de multas por el uso de la marca Citibank por un tiempo mayor al estipulado en el contrato. Esta situación dejaría a Prisma como uno de los principales responsables del incumplimiento del contrato perjudicando la posición que hoy la Empresa tiene en el Mercado.

Por otro lado, el cliente de este proyecto es a su vez el principal accionista de Prisma, por lo que la no realización del Proyecto redundaría en problemas legales con el Directorio y en una mala imagen de cara a los demás accionistas, lo cual podría provocar bajas de las acciones de la Compañía de hasta un 15%.

En el caso de llevar a cabo el proyecto, Prisma obtendría los siguientes beneficios:

- Se incrementaría un 25% el volumen transaccional ya que todas las transacciones tanto de tarjeta de débito como de tarjeta de crédito de los clientes ex Citibank serán cursadas por Prisma.

<b>Cantidad de Transacciones Anuales (previo a la migración)</b>	12.000.000
<b>Costo Transacción (ARS)</b>	0,20
<b>Incremento del 25% (post-migración)</b>	15.000.000
<b>Ingresos transaccionales</b>	<b>\$ 3.000.000,00</b>

- Se incrementará el volumen de tarjetas a emitir, tanto de crédito como de débito, ya que Citibank era emisor de sus propias tarjetas. Se migrarán aproximadamente 3500 tarjetas de débito y 500 mil tarjetas de crédito (entre las distintas marcas).

<b>Costo Tarjetas con Card Carrier (ARS)</b>	6,72
<b>Cantidad de Plásticos Nuevos a Grabar</b>	500.000
<b>Ingresos por Emisión de Tarjetas</b>	<b>\$ 3.360.000,00</b>

- Teniendo a Banco Santander Río como sponsor, se reflotará el proyecto para ser Emisores de Tarjetas de Crédito Mastercard. Dicha emisión le permite a Prisma un mejor posicionamiento en el mercado como Procesadora de Medios de Pago.

En líneas generales, el beneficio a obtener por la realización del proyecto consiste en:

<b>Facturación del Proyecto a BSR</b>	\$ 5.070.000,00
<b>Ingresos Transaccionales</b>	\$ 3.000.000,00
<b>Ingresos por Emisión de Tarjetas</b>	\$ 3.360.000,00
<b>Ingresos Totales</b>	<b>\$ 11.430.000,00</b>

#### **4. PRESENTACIÓN DE LA ALTERNATIVA**

La propuesta consiste en el desarrollo de dos proyectos de 8 meses con el propósito de realizar la migración de los clientes de Banca Minorista Citibank. Los dos proyectos se ejecutarán en paralelo:

Proyecto Medios de Pago: Migración de la cartera de Tarjetas de Crédito VISA y MasterCard

Proyecto Banca Electrónica: Migración de la cartera de Tarjetas de Débito comprendiendo:

- Tarjetas de Débito y operatoria en la red de Cajeros Banelco.

- Operatoria en Canales Digitales (Home Banking, Mobile Banking, PagoMisCuentas.com, Todo Pago).

Para la puesta en marcha de estos proyectos se propone contar con dos equipos de Sistemas con dedicación full time.

Cada equipo se compondrá de:

- Analistas Funcionales
- Desarrolladores especialistas en las distintas plataformas (Java, Tandem, Mainframe)
- Analistas de Testing
- Analistas de Homologación

Por lo expuesto en el apartado “Oportunidad de Negocio” se decide avanzar con esta alternativa y no analizar la opción de no realizar el proyecto puesto que esta última decisión implicaría grandes perjuicios para Prisma.

## **5. PRESUPUESTO**

Para la realización del proyecto no es necesaria la adquisición de hardware ni de nuevas licencias de software. El proyecto será llevado a cabo por la gerencia de Sistemas de la compañía sin tercerizar los desarrollos a realizar.

Se estima en base a un costo horario promedio el esfuerzo de los especialistas de Sistemas.

- Costo horario Especialistas de Sistemas: \$676
- Estimación inicial de esfuerzo: 7500 horas

El costo del proyecto Olympus, contemplando los subproyectos de Banca Electrónica y Medios de Pago, es de: \$5.070.000, el cual se facturará al cliente Banco Santander Río.



**PROYECTO OLIMPUS**  
**Migración Citi-Santander**

**Versión 1.2**

Página

1 / 5

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO**

1.2	29/05/2018	Correcciones	Mariana Torrado	Cintia Otero	Cintia Otero
1.1	06/05/2018	Ajustes	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	11/03/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

## ÍNDICE

Índice.....	2
1. Objeto y alcance del documento.....	3
2. Introducción.....	3
2.1 Oportunidad de negocio.....	3
2.2 Propósito .....	3
2.3 Alcance.....	4
2.4 Supuestos.....	5
2.5 Restricciones .....	5
2.6 Riesgos del proyecto .....	5
2.7 Objetivos del proyecto y Criterios de medición.....	5
2.8 Reuniones obligatorias del comité de dirección del proyecto .....	6
2.9 Reuniones obligatorias de seguimiento del proyecto con el cliente .....	7
3. Presupuesto general .....	7
4. Tiempo estimado del proyecto.....	7
5. Cronograma de hitos .....	8
6. Resumen de Stakeholders .....	8
7. OBS .....	9

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

Prisma Medios de Pago S.A. se encuentra encarando el proyecto Olympus (Migración Citi – Santander), el cual es estratégico para la compañía. Dicho proyecto consiste en realizar la migración de la cartera de clientes minorista del Banco Citibank al Banco Santander Río.

El proyecto Olympus se compone de dos subproyectos: Migración de Tarjetas de Débito y Migración de Tarjetas de Crédito.

El presente documento describe el Acta de Constitución del proyecto Migración de Tarjetas de Débito, el cual será llevado adelante por Mariana Torrado, analista del equipo Funcional de la Gerencia Funcional de Banca Electrónica, como Líder de Proyecto.

Alejandra Bossetti, gerente de la Gerencia Funcional de Sistemas, será el sponsor del Proyecto.

## **2. INTRODUCCIÓN**

### **2.1 OPORTUNIDAD DE NEGOCIO**

El proyecto Olympus nace a partir de la venta de la Banca Minorista del Banco Citibank y su posterior adquisición por parte del Banco Santander Río.

Ambas Entidades operan por los diversos canales financieros provistos por la empresa Prisma Medios de Pago S.A, a saber: Red de Cajeros Banelco, PagoMisCuentas.com, TodoPago, entre otros.

Este proyecto es estratégico para Prisma Medios de Pago ya que el Banco Santander Río es el principal accionista de la compañía y a su vez producirá los siguientes beneficios:

- Se incrementará el volumen transaccional ya que todas las transacciones tanto de tarjeta de débito de los clientes ex Citibank serán cursadas por Prisma.
- Se incrementará el volumen de tarjetas de débito a emitir, ya que Citibank era emisor de sus propias tarjetas.

### **2.2 PROPÓSITO**

El propósito del siguiente proyecto consiste en la migración de la cartera de clientes de Banca Minorista Citibank, a la cartera de clientes del Banco Santander Río, en dos principales grupos, a saber:

- Tarjetas de Débito y operatoria en la red de Cajeros Banelco.
- Operatoria en Canales Digitales (Home Banking, Mobile Banking, PagoMisCuentas.com, Todo Pago).

### **2.3 ALCANCE**

Este proyecto contempla únicamente la migración de las Tarjetas de Débito de la banca minorista de Citibank.

El alcance del proyecto parte desde el relevamiento con ambas Entidades respecto a la información de los clientes a migrar hasta el día de ejecución de la migración, contemplando un mes posterior de monitoreo y soporte a incidencias.

El alcance del Proyecto incluye:

- Relevamiento y definición de Interfaces para la migración
- Desarrollo de Interfaces para la migración
- Desarrollo de nuevas funcionalidades para adaptar la operatoria de Citibank a la de Banco Santander Río
- Pruebas de verificación de formatos e integridad de interfaces y datos
- Pruebas masivas de procesos de Migración
- Pruebas de nuevas funcionalidades
- Pruebas con Visa Internacional
- Prueba Final de Migración
- Día de Migración
- Monitoreo y soporte post-migración

Por consecuencia queremos aclarar que nuestro proyecto NO incluye:

- Reimpresión de plásticos de tarjetas de débito ex Citibank.
- Comunicación a los clientes.

La duración estimada del proyecto será de 9 meses, iniciando en el mes de enero de 2017 y teniendo como fecha límite de migración de la cartera el fin de semana del 18/08/2017, contemplando un mes de soporte posterior a la migración.

De los factores que integran la triple restricción el orden de importancia acordado con el cliente es tiempo en primer término, alcance en segundo lugar y costos como la opción de mayor variable.

Esto se debe a múltiples factores entre los que podemos nombrar:

- El tiempo debe cumplirse ya que de no realizarse la migración en la fecha estipulada, Banco Santander Río deberá pagar multas por dicho incumplimiento.
- El alcance debe estar completo para poder garantizar la operatoria habitual y lo más transparente posible para los clientes.

## 2.4 SUPUESTOS

- El Legal Day One (LD1), día en que se obtendrá la aprobación formal del BCRA, será el 31/03/2017, a partir del cual la administración de cajeros y de la cartera de clientes del Citibank será responsabilidad de Banco Santander Río.
- Para el momento de la aprobación por parte del BCRA, Citibank poseerá totalmente separados sus sistemas entre Banca Minorista y Banca Mayorista.

## 2.5 RESTRICCIONES

- La inactividad del servicio no puede iniciar previo a las 0 hs del 20/08/2017 y no puede continuar pasadas las 9 hs del 20/08/2017, ya que de lo contrario el grado de impacto en la operatoria de los clientes sería muy grande, provocando quejas y reclamos al Banco Santander Río.

## 2.6 RIESGOS DEL PROYECTO

- Si el proceso de migración establecido falla, se verá afectada la operatoria habitual de los clientes de ambas carteras.
- Si no se logra realizar pruebas de volumen de datos, no será posible estimar la duración de los conversores a ejecutar el día de migración pudiendo ocasionar que el tiempo de inactividad del servicio sea mayor al permitido por el cliente.
- Si los empleados de Citibank, por miedo a perder sus empleos, no colaboran con el proyecto, entonces es posible que la información de los clientes a migrar sea errónea o incompleta provocando impacto en la operatoria habitual de los mismos.

## 2.7 OBJETIVOS DEL PROYECTO Y CRITERIOS DE MEDICIÓN

CONCEPTOS	OBJETIVOS	CRITERIOS DE EXITO
TIEMPO	Cumplir con la fecha migración definida por el Cliente.	La migración de la cartera minorista de Clientes Citibank debe haber sido realizada el 19/08/2017.  Al 19/09/2017, habiendo finalizado el mes de soporte post-migración, el porcentaje de incidentes deberá ser menor al 3%.  Al 30/09/2017 deberá estar firmada el acta de cierre del proyecto.

<p>ALCANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia de cara al cliente en el proceso de migración.</li> <li>• Inactividad del servicio en un período corto de tiempo (menor o igual a 5 horas) durante la madrugada.</li> </ul>	<p>Finalizado el proceso de migración los clientes ex Citibank deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder operar con sus usuarios y contraseñas, factores de autenticación y tarjetas tal y como venían operando.</li> <li>- Contar con el historial de pagos y transferencias realizados por canales administrados por Prisma.</li> </ul>
<p>COSTO</p>	<p>Cumplir con el presupuesto a estimar del proyecto con una variación no mayor al 20%.</p>	<p>Finalizado el proyecto se revisará el costo insumido y se comparará con el presupuesto estimado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el presupuesto estimado sufre una variación menor al 20% → el proyecto fue exitoso.</li> <li>- Si el presupuesto estimado sufre una variación mayor al 20% → el proyecto no fue exitoso.</li> </ul>

## 2.8 REUNIONES OBLIGATORIAS DEL COMITÉ DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

Se realizarán reuniones de seguimiento entre todos los representantes del Comité de Dirección del Proyecto (Sponsor y PM) semanalmente.

En las mismas el PM deberá presentar el avance de los entregables que correspondan según la etapa del proyecto y se analizarán los riesgos y los puntos bloqueantes.

Se define al correo electrónico como canal oficial de comunicación para los siguientes eventos:

- Envío de documentación.
- Aprobar acuerdos/documentos.
- Presentar avances del proyecto.

## 2.9 REUNIONES OBLIGATORIAS DE SEGUIMIENTO DEL PROYECTO CON EL CLIENTE

Se realizarán reuniones de seguimiento entre todos los representantes del Comité de Dirección del Proyecto (Sponsor y PM) y los representantes de las distintas áreas del Cliente (responsable de Sistemas, Producto y Operaciones) cada 15 días.

En las mismas el PM deberá presentar el avance de los entregables que correspondan según la etapa del proyecto, se analizarán los riesgos y se definirán los pasos a seguir de cara a los próximos 15 días.

Se define al correo electrónico como canal oficial de comunicación para los siguientes eventos:

- Envío de documentación.
- Aprobar acuerdos/documentos.
- Presentar avances del proyecto.

## 3. PRESUPUESTO GENERAL

El presupuesto del proyecto es de 2322 horas totales, distribuidas entre los distintos perfiles (funcional, desarrollo, certificación y homologación), las cuales serán facturadas al cliente Banco Santander Río.

<b>Horas Estimadas</b>	2.322
<b>Costo Horario</b>	\$ 676,00
<b>Presupuesto Total</b>	<b>\$ 1.569.672,00</b>

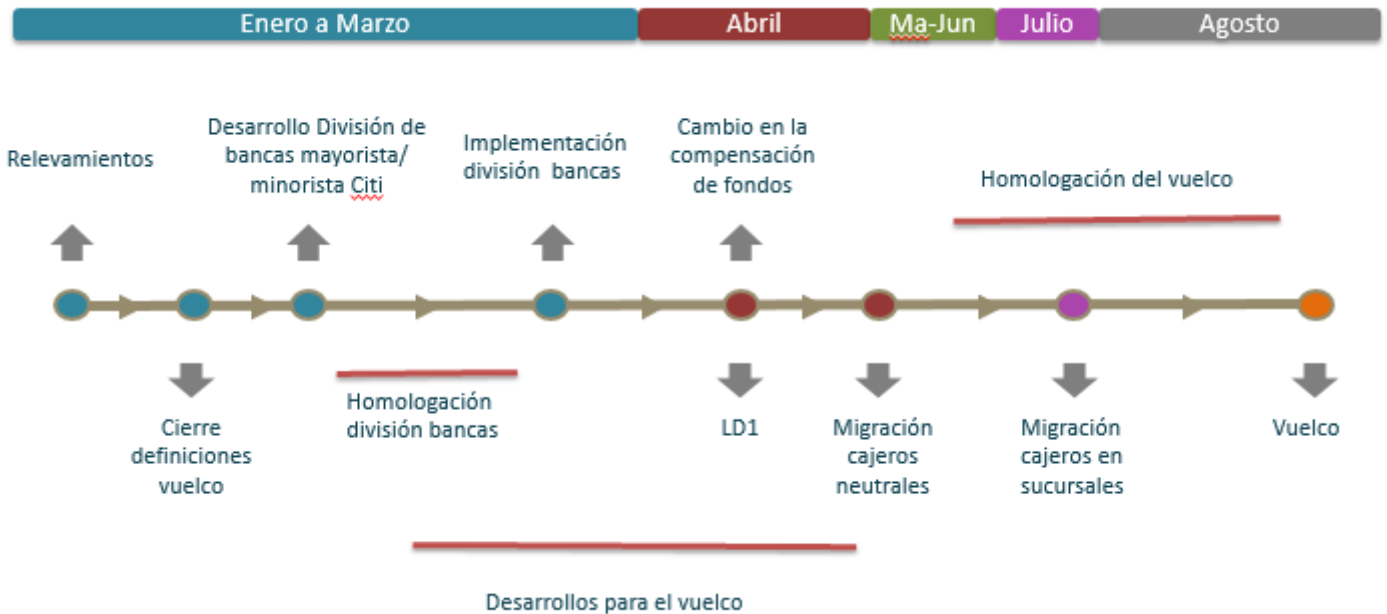
## 4. TIEMPO ESTIMADO DEL PROYECTO

El tiempo del proyecto debe tener una duración de 9 meses desde el relevamiento, contemplando la implementación a mediados de agosto y con un período su posterior de soporte post-migración de un mes.

**Fecha de Inicio del Proyecto:** 02/01/2017

**Fecha de Fin del Proyecto:** 30/09/2017

**5. CRONOGRAMA DE HITOS**

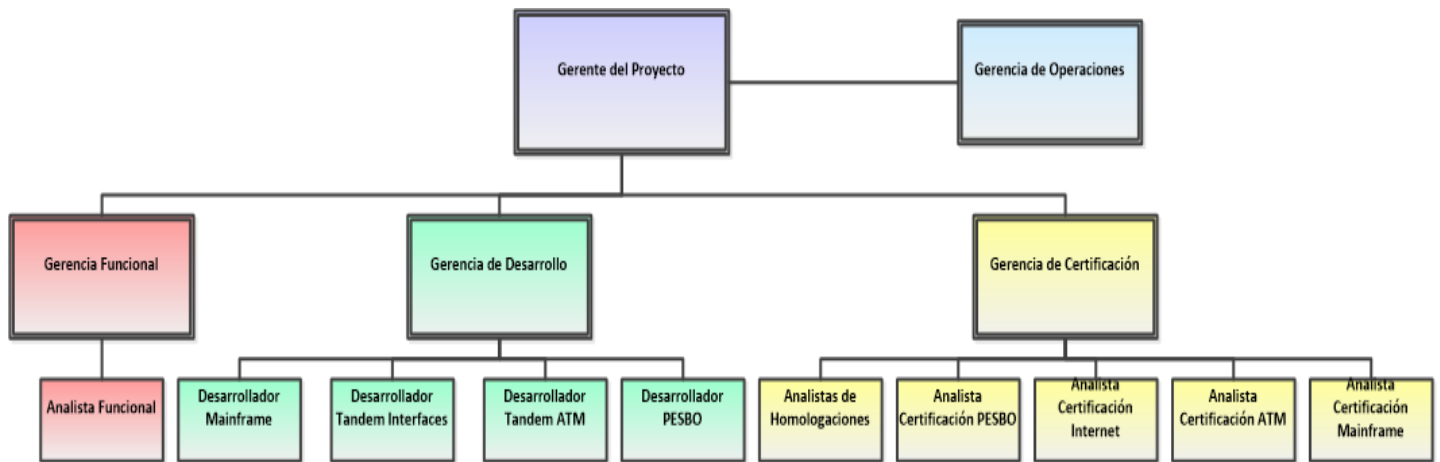


**6. RESUMEN DE STAKEHOLDERS**

STAKEHOLDER	INTERÉS EN EL PROYECTO	EVALUACIÓN DEL IMPACTO
Presidencia de Prisma	Que el proceso de Migración sea exitoso y el cliente quede satisfecho con nuestros servicios.	Alto
Directorio Banco Santander Río	Realizar la migración en un corto lapso y con el menor impacto posible en la operatoria de los clientes.	Alto
Empleados CITIBANK	Conservar su empleo.	Medio
Sector Comercial Banco Santander Río	Que no ocurran errores en las operaciones diarias de los clientes migrados y actuales.	Muy alto
Sector de Sistemas Banco Santander Río (ISBAN)	Realizar la migración de la cartera de clientes de forma exitosa provocando la menor cantidad de incidentes posibles.	Medio
Sector de Operaciones Banco Santander Río	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Alto
Sector de Operaciones de Prisma	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Alto
Cientes Santander Río (usuarios)	Continuar operando sin impacto en su	Alto

finales)	operatoria diaria.	
Clientes Citibank Minoristas (usuarios finales)	Poder continuar operando con normalidad durante y luego de la migración	Muy alto
Entidades de la Red Banelco	Tener bajo impacto en el funcionamiento de los servicios brindados por Prisma durante el proceso de migración.	Medio

## 7. OBS



## **VISIÓN, MISIÓN Y OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

1.2	09/07/2018	Reformulación Objetivos Estratégicos	Mariana Torrado	Cintia Otero	Cintia Otero
1.1	19/06/2018	Correcciones	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	06/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>3. MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>4. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES.....</b>	<b>3</b>
<b>5. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES .....</b>	<b>3</b>

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar la visión, misión y los objetivos de Prisma, a los cuales se alineará el desarrollo del presente proyecto.

## **2. VISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

“Generamos soluciones seguras, dinámicas y de calidad que mejoran los negocios de nuestros clientes y el día a día de todas las personas.”

Basados en la innovación y evolución tecnológica y con una robusta plataforma de procesamiento, desarrollamos y comercializamos soluciones de pago seguras, dinámicas y de calidad que facilitan comprar y vender, tanto en el mundo físico como virtual.

Contamos con una cultura empresarial sólida, equipos de trabajo unidos y conectados, con foco en generar conexiones que impacten positivamente en las personas, la economía y la sociedad.

## **3. MISIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**

“Ser la empresa líder de soluciones de pago; pioneros en el desarrollo y comercialización de soluciones multimarca y multiplataforma de procesamiento y medios de pago.”

## **4. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

- Apoyándonos en las nuevas tecnologías incorporadas y siendo la empresa N°1 de Adquirencia en el país, nos proponemos incrementar un 10% las transacciones a autorizar durante el año 2017.
- En base a las nuevas campañas de marketing, alcanzar las 200 mil terminales mPos durante el año 2017.
- Con el lanzamiento del nuevo sitio de Pagomiscuentas.com, incrementar las transacciones de esta plataforma en un 25% durante 2017 y un 30% durante 2018.
- Apalancándonos en el proyecto de Migración Citibank – Santander, incorporar el procesamiento de tarjetas MasterCard durante el 2017.

## **5. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LOS OBJETIVOS ORGANIZACIONALES**

El proyecto Olympus contribuirá al cumplimiento de los objetivos organizacionales en los siguientes aspectos:

- a) Hoy en día los cajeros Citibank se encuentran conectados a su red propia (Citishare). Al realizar la migración de Citibank minorista a Banco Santander, estos cajeros serán conectados a la red Banelco, incrementando la cantidad de terminales con la que cuenta actualmente la red.
- b) Se le dará entidad como Institución a la Banca Mayorista de Citibank, la cual abrirá 10 sucursales y conectará 20 cajeros a la red Banelco.
- c) Todas las transacciones realizadas actualmente en cajeros Citibank son procesadas por Citishare, tanto si las mismas son realizadas en el país como en el exterior. Luego de la migración, las transacciones realizadas por clientes ex Citibank serán procesadas por Prisma.
- d) Banco Santander emite tarjetas de crédito Visa y American Express, mientras que Citibank emite tarjetas de crédito Visa y MasterCard. Con el objetivo de mantener los medios de pago con los que hoy cuentan los clientes, Santander nos solicita que procesemos tarjetas MasterCard para los clientes migrados, lo cual implica la incorporación de un nuevo medio de pago a la Procesadora de Prisma.

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

1.1	03/06/2018	Avances	Mariana Torrado		
1.0	06/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

**ÍNDICE .....2**  
**1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....3**  
**2. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS .....3**

### 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo detallar la forma en que se organizará la documentación del proyecto y la manera de identificar cada entregable.

### 2. CODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos deberán codificarse de acuerdo al siguiente formato:

NNN-PPP-YYYY- EE-(\*\*\*\*)-Z.Z

Código	Descripción	Caracteres	Ejemplo
NNN	Número Correlativo	3	001, 002, 003...
PPP	Nombre del Proyecto	9	OLIMPUS
YYYY	Año de inicio del proyecto	4	2017
EE	Especialidad	2	IN: Gestión de la Integración del Proyecto
			AL: Gestión del Alcance del Proyecto
			TI: Gestión del Tiempo del Proyecto
			CO: Gestión de los Costos del Proyecto
			CA: Gestión de la Calidad del Proyecto
			LBT: Línea Base de Tiempo
			LBA: Línea Base de Alcance
			LBC: Línea Base de Costos
			RI: Gestión de los Riesgos del Proyecto
AD: Gestión de las Adquisiciones del Proyecto			
			GE: General
(****)	Descripción (Opc.)	sin límite	(EDT)
Z.Z	Revisión	1.1	Númerica: 1.0,1.1,1.2,...

### 3. ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS

Los documentos serán almacenados en el disco compartido **“SRV2 \Sistemas\ Documentación 2017”** dentro del cual se creará una carpeta llamada **“Migración Citi-Santander”**.

Dentro de esta carpeta se crearán subcarpetas formando el siguiente árbol de directorios:

- Migración Citi-Santander
  - Gestión
    - Planificación
    - Estimación
    - Minutas de Reunión
    - Informes de Avance
  - Análisis
    - Documentación Funcional Interna
    - Documentación para Instituciones
  - Desarrollo

- Especificaciones de Diseño
- Instructivo de Instalación a Certificación
- Certificación
  - Estrategias de Prueba
  - Evidencias de Prueba
- Homologación
  - Estrategias de Prueba
  - Evidencias de Prueba
  - UAT
- Implementación



## PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

1.1	09/07/2018	Reestructuración	Mariana Torrado	Cintia Otero	Cintia Otero
1.0	13/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE.....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCESO PARA ELABORACIÓN DE WBS Y DICCIONARIO DE WBS .....</b>	<b>3</b>
<b>4. PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PROCESO PARA CONTROL DE CAMBIOS .....</b>	<b>4</b>

### **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar cómo se realizará la Gestión del Alcance, cómo se definirá el alcance, detallar de los requisitos y los métodos de validación del mismo.

### **2. PROCESO DE DEFINICIÓN DE ALCANCE**

La definición del alcance del proyecto Olympus se desarrollará en reunión del equipo de proyecto, partiendo de la definición preliminar del alcance y de las minutas de reunión de relevamiento con el Cliente. El sponsor formará parte de esta reunión de definición del alcance.

### **3. PROCESO PARA ELABORACIÓN DE WBS Y DICCIONARIO DE WBS**

Los pasos que se realizarán para la elaboración de la WBS son los siguientes:

- Se partirá de las fases del ciclo de vida del proyecto: Gestión de Proyecto, Análisis y Diseño, Desarrollo, Testing, Implementación, Soporte Post-Migración y Cierre, lo que constituirá el Nivel 1 de la WBS.
- Dentro de cada Fase se identificará el trabajo a realizar y el rol responsable de su cumplimiento para avanzar con la descomposición de cada una de las ramas.
- La elaboración de cada Rama de la WBS y del Diccionario de los Paquetes de Trabajo se realizará entre el PM del Proyecto y el Perfil responsable de su resolución. Se desglosará el trabajo hasta obtener entregables definidos.
- Al ir desglosando la WBS, los distintos niveles se nombrarán de la siguiente forma:
  - Nivel 1: Las distintas ramas se numerarán de la siguiente forma:
    - 1. Gestión del Proyecto
    - 2. Análisis y Diseño
    - 3. Desarrollo
    - ...
  - Nivel 2: al desglosar cada una de las ramas, se incrementará el nivel de numeración. Por ejemplo:
    - 1.1 Plan de Dirección del Proyecto
    - 1.2 Líneas Base
    - 1.3 ....
- La WBS será validada por el sponsor del Proyecto.
- El diccionario de la WBS de cada paquete de trabajo tendrá el siguiente diseño:

<b>Código EDT</b>	<i>Numeración del paquete de Trabajo</i>
-------------------	--

<b>Nombre del Entregable</b>	<i>Nombre del paquete de Trabajo</i>
<b>Descripción</b>	<i>Breve descripción del alcance del paquete de Trabajo.</i>
<b>Entradas</b>	<i>Entradas del paquete de Trabajo.</i>
<b>Actividades</b>	<i>Actividades que componen el paquete de Trabajo.</i>
<b>Estimaciones</b>	<i>Estimaciones de Tiempo y Costo.</i>
<b>Responsable</b>	<i>Responsable de su resolución.</i>

#### **4. PROCESO PARA VERIFICACIÓN DE ALCANCE**

Al término de elaboración de cada entregable, el Project Manager se encarga de verificar que el entregable cumpla con lo acordado en la Línea Base del Alcance.

Si el entregable es aprobado es enviado al Cliente, quien tiene un lapso de 5 días hábiles para revisarlo y solicitar correcciones. Superado este tiempo sin comentarios por parte del cliente, el entregable se da por aprobado.

Si el entregable no es aprobado por el PM o por el Cliente, es devuelto a su responsable junto con las correcciones o mejoras que se deben hacer.

Este proceso se repite hasta contar con la aprobación del Project Manager y del Cliente sobre los entregables.

#### **5. PROCESO PARA CONTROL DE CAMBIOS**

El Proceso General de Gestión de Cambios consta de los siguientes pasos:

- A) Generar Solicitud de Cambio:** el interesado realiza la solicitud de cambio, completando el formulario del anexo y enviándolo por mail al PM del Proyecto.
- B) Verificar Solicitud de Cambio y Evaluar Impacto:** Dentro de esta etapa el PM debe asegurarse de poseer toda la información necesaria para hacer la evaluación. El PM convoca a una reunión con todo el equipo del Proyecto y analizan a profundidad la Solicitud de Cambio con el fin de entender lo que se solicita y las razones por las cuales se originó la iniciativa de cambio. Si se cuenta con toda la información necesaria, se procede a evaluar el impacto del cambio solicitado. En caso de no contar con información suficiente, se registran las dudas y se envían por mail al solicitante del cambio. Cuando se cuenta con toda la información, se realiza una nueva reunión para evaluar impactos. Se registra la solicitud en el log de Solicitudes de Cambio, junto con el análisis realizado.
- C) Tomar Decisión:** El PM junto con el Sponsor definen si aprobar o rechazar la solicitud de cambio, total o parcialmente. Se actualiza el estado en el log de Solicitudes de Cambio.

**D) *Implementar el Cambio:*** El PM replanifica el proyecto para aplicar el cambio aprobado. Comunica los resultados de la replanificación a los interesados y luego coordina con el Equipo de Proyecto la ejecución del nuevo Plan de Proyecto.

## PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

1.3	30/09/2018	Paralelismo de tareas y recursos	Mariana Torrado		
1.2	13/08/2018	Mantenimiento del cronograma	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.1	09/07/2018	Reestructuración	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	15/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ACTIVIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DESARROLLO DE CRONOGRAMA.....</b>	<b>3</b>
<b>4. PROCESO DE CONTROL DE CRONOGRAMA.....</b>	<b>4</b>

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar cómo se realizará la Gestión del Tiempo, cómo se definirán las actividades y su secuenciamiento, cómo se estimarán recursos y duración de las actividades, cómo se elaborará y se controlará el cronograma.

El cronograma del proyecto finalizado y aprobado por el cliente constituye la línea base que se utilizará en el proceso de controlar el cumplimiento del mismo.

## **2. ACTIVIDADES**

Para realizar la definición y estimación de actividades se utilizarán las siguientes herramientas y técnicas:

- Juicio de expertos
- Estimación Bottom-Up
- Reuniones

A cada actividad se le asigna un código, un nombre, una breve descripción del trabajo a realizar y el responsable de la misma. Con esta información se define la duración que tomará realizar la actividad.

Para el secuenciamiento de actividades se utilizarán las siguientes herramientas y técnicas:

- Determinación de Dependencias
- Método de diagramación por precedencia (PDM)

Se definió que se procederá en paralelo con las actividades de los entregables de distintos productos del Proyecto, ya que los recursos encargados del desarrollo y prueba, especializados en cada uno de los productos, son perfiles distintos y se cuenta con un recurso (o más en algunos casos) de cada perfil.

## **3. DESARROLLO DE CRONOGRAMA**

- Software para el desarrollo: Microsoft Project
- Unidad de Medición: días de semana (de lunes a viernes), el esfuerzo de trabajo es pactado en horas, en base a días hábiles de 8 horas de duración.

En base a los procesos anteriormente descritos:

- Definición y Estimación de Actividades.
- Secuenciamiento de Actividades.

Se obtiene toda la información necesaria para elaborar el cronograma del proyecto, realizando los siguientes pasos:

- Ingresamos las actividades de los entregables del proyecto.

- Definimos el calendario y los hitos del proyecto.
- Asignamos los recursos de las actividades del proyecto.
- Elaboramos un histograma con los recursos del proyecto, de manera de validar la carga que tiene cada miembro del equipo y poder asignar las tareas de la manera más óptima.
- Secuenciamos las actividades y los entregables del proyecto.

Una vez elaborado, el cronograma será validado con el Sponsor.

#### **4. PROCESO DE CARGA DE HORAS**

Cada miembro del equipo del proyecto deberá realizar la carga de horas correspondiente al tiempo trabajado. La carga de horas se realizará en la herramienta JIRA, dentro de la historia creada para cada perfil bajo el requerimiento del Proyecto.

La carga de horas debe efectuarse todos los viernes con las horas insumidas durante esa semana.

Cada lunes el PM generará un reporte desde la herramienta JIRA que permitirá realizar el seguimiento del avance del proyecto y de las horas que se llevan insumidas contra las horas presupuestadas.

#### **5. PROCESO DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE CRONOGRAMA**

Mediante las reuniones de seguimiento con el equipo de trabajo y con el sponsor se controlará el cronograma del proyecto.

Ante la aprobación de una Solicitud de Cambio presentada por el Comité de Control de Cambios, se realizarán las modificaciones aprobadas y se generarán las nuevas versiones de la línea base.

Es responsabilidad del PM el mantenimiento del cronograma en función del avance y de los cambios aprobados sobre la línea base del Proyecto.

## PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS

1.2	29/09/2018	Corrección sobre estimaciones	Mariana Torrado		
1.1	13/08/2018	Estimación preliminar	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	03/06/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. TIPO DE ESTIMACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>3. UNIDADES DE MEDIDA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. GESTIÓN DE COSTOS .....</b>	<b>3</b>

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar cómo se realizará la Gestión de los Costos del Proyecto.

## **2. TIPO DE ESTIMACIÓN**

Se realizará una estimación paramétrica calculando el costo de las tareas como precio por cantidad de horas. Esta estimación será luego complementada con una estimación bottom-up para calcular la composición del presupuesto.

## **3. UNIDADES DE MEDIDA**

El esfuerzo será medido en horas hombre y las mismas serán presupuestadas sobre un costo horario promedio entre todos los perfiles involucrados. Todos los costos serán expresados en pesos argentinos.

## **4. GESTIÓN DE COSTOS**

A continuación se detallan las distintas etapas del proceso de Gestión de Costos del Proyecto:

- ✓ **Estimación de Costos:** Se estimarán los costos del proyecto en base a la línea base de Alcance y utilizando la técnica de estimación enunciada en el apartado anterior. Esto se realiza en la planificación del proyecto y es responsabilidad del Project Manager, y aprobado por el Sponsor.
- ✓ **Preparación del Presupuesto:** Se elabora el presupuesto del proyecto, la reserva de contingencia y la reserva de gestión. La reserva de contingencia es calculada en base al análisis de riesgos realizado. Se contemplarán las acciones a realizar para mitigar, o actuar en contingencia a la materialización de un riesgo, y se calculará el costo de dichas acciones. Por otro lado, la reserva de gestión se calculará como un 5% de la línea base de costos, en base a experiencia de proyectos anteriores. Este documento es elaborado por el Project Manager y, revisado y aprobado por el Sponsor.
- ✓ **Control de Costos:** Se evaluará el impacto de cualquier posible cambio del costo (materialización de más riesgos de los previstos, falla en las estimaciones de esfuerzo), informando al Sponsor los efectos en el proyecto, en especial las consecuencias en los objetivos finales del proyecto (alcance, tiempo y costo).
  - Toda variación final dentro del +/- 5% del presupuesto será considerada como normal.

- Toda variación final fuera del +/- 5% del presupuesto deberá ser auditada para determinar su causa y dejarla asentada en las Lecciones Aprendidas del Proyecto.

El **costo incurrido (AC – Actual Cost)** se calculará como el resultado de Precio (costo horario) por Cantidad (horas insumidas por el equipo de proyecto en cada tarea).

## PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS

1.1	29/09/2018	Cuantificación de impacto	Mariana Torrado		
1.0	09/07/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PERIODICIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>4. CATEGORÍAS DE RIESGO .....</b>	<b>4</b>
<b>5. DEFINICIONES DE PROBABILIDAD E IMPACTO DE RIESGOS.....</b>	<b>5</b>
<b>6. MATRIZ DE PROBABILIDAD - IMPACTO .....</b>	<b>5</b>
<b>7. REGISTRO DE RIESGOS .....</b>	<b>6</b>

### 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento describe el Plan de Gestión de Riesgos del proyecto.

Los objetivos del Plan de Gestión de Riesgos son:

- ❖ Describir cómo serán gestionados los riesgos a lo largo del ciclo de vida del proyecto.
- ❖ Definir cómo se informarán los riesgos a los interesados.
- ❖ Definir los roles del proceso de Gestión de Riesgos
- ❖ Proveer el formato de documentación detallada de los riesgos.

### 2. METODOLOGÍA

La Metodología de Gestión de Riesgos se realizará en base a los siguientes procesos:

<b>Actividad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
Planificación de Gestión de Riesgos	Elaborar Plan de Gestión de Riesgos	Project Manager
Identificación de Riesgos	Identificar riesgos del proyecto	Project Manager y Equipo de Proyecto
Análisis Cualitativo de Riesgos	Evaluar probabilidad e impacto Priorizar riesgos identificados	Project Manager y Equipo de Proyecto
Planificación de la Respuesta a Riesgos	Definir respuestas a riesgos Planificar ejecución de respuestas	Project Manager y Sponsor
Supervisión y Control de Riesgos	Verificar aparición de nuevos riesgos Verificar ocurrencia de riesgos Supervisar ejecución de respuestas Verificar efectividad de respuestas	Project Manager, Equipo de Proyecto y Sponsor

### 3. PERIODICIDAD

La periodicidad con la que se realizarán los procesos de gestión de riesgos quedará definida de la siguiente manera:

<b>Actividad</b>	<b>Momento de ejecución/Periodicidad</b>	<b>Entregable</b>
Planificación de Gestión de Riesgos	Al inicio del proyecto, por única vez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Gestión de Riesgos</li> </ul>

Identificación de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del proyecto</li> <li>• Quincenal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Riesgos</li> </ul>
Análisis Cualitativo de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del proyecto</li> <li>• Cada vez que se identifiquen nuevos riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de Registro de Riesgos</li> <li>• Actualización de Registro de Supuestos</li> </ul>
Planificación de la Respuesta a Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del proyecto</li> <li>• Cada vez que se identifiquen nuevos riesgos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Líneas base del alcance, del cronograma y de costos</li> <li>• Otras actualizaciones a los Documentos del Proyecto</li> </ul>
Supervisión y Control de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semanal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoreo semanal de riesgos</li> <li>• Solicitudes de cambio</li> </ul>

#### 4. CATEGORÍAS DE RIESGO

Los riesgos del proyecto serán agrupados en las siguientes categorías:

- ❖ Técnicos: riesgos asociados a la solución técnica definida para la ejecución del proceso de migración, por ejemplo: fallas en la ejecución de los convertidores, falta de conocimiento técnico, etc.
- ❖ Gestión: riesgos asociados a la gestión del proyecto en sí mismo, por ejemplo: estimaciones erróneas, problemas de comunicación, etc.
- ❖ Organizacional: riesgos originados por decisiones o cambios originados en la Organización (Prisma Medios de Pago) que impacten la ejecución del proyecto.
- ❖ Externos: riesgos originados por entidades externas (por ejemplo: normativas del BCRA.)

**5. DEFINICIONES DE PROBABILIDAD E IMPACTO DE RIESGOS**

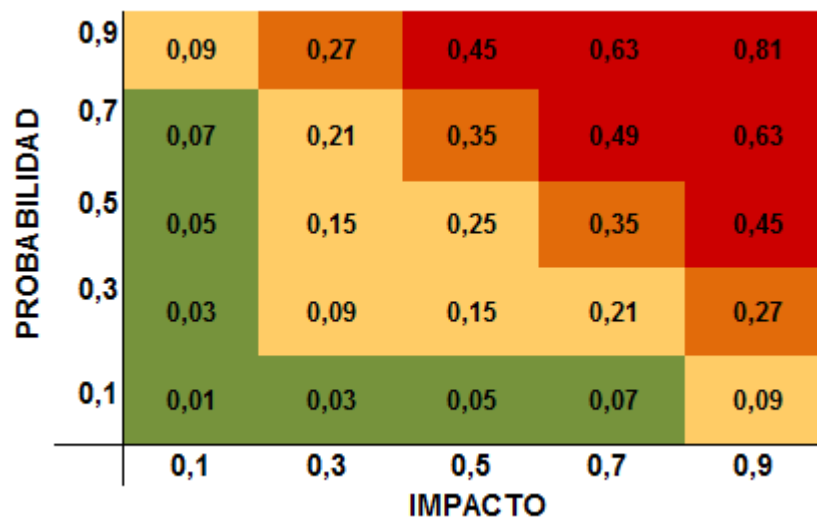
Los criterios de Probabilidad e Impacto de Riesgos quedan definidos de la siguiente manera:

Probabilidad	
Nivel	Descripción
0,1	Muy poco probable que ocurra el riesgo
0,3	Poco probable que ocurra el riesgo
0,5	Posible que ocurra el riesgo
0,7	Es probable que ocurra el riesgo
0,9	Muy probable. Se espera que ocurra el riesgo.

Impacto	
Nivel	Descripción
0,1	No afecta los objetivos de tiempo, costo y alcance.
0,3	Poco impacto con desvío menor al 10% en tiempo, costos y alcance.
0,5	Impacto medio con desvío entre 10% y 20% en tiempo, costos y alcance.
0,7	Impacto alto en actividades, con desvío entre 20% y 30% en tiempo, alcance y costos.
0,9	Muy alto impacto con desvío mayor al 30% en tiempo, alcance y costos.

**6. MATRIZ DE PROBABILIDAD - IMPACTO**

Para realizar una clasificación de los riesgos identificados se utilizará un Índice de Riesgo en función de la Probabilidad y el Nivel de Impacto, obteniéndose la siguiente matriz:



<b>Evaluación</b>	<b>Respuesta - Amenaza/Oportunidad</b>
< 0.07	Bajo (Monitorear)
0.08 - 0.25	Moderado (considerar y revisar acciones correctivas)
0.26 - 0.44	Alto (Mitigar con acciones correctivas, cambios en la EDT, Costo)
> 0.45	Muy Alto (Cambios de alto grado en el plan de proyectos)

## 7. REGISTRO DE RIESGOS

Deberá figurar la siguiente información:

<b>Registro de Riesgos</b>	
<b>ID</b>	Identificador del Riesgo
<b>Objetivo del Proyecto</b>	Alcance/Costo/Tiempo (objetivo impactado)
<b>Categoría del Riesgo</b>	Técnico/Gestión/Organizacional/Externo
<b>Tipo</b>	Amenaza/Oportunidad
<b>Riesgo</b>	Descripción del riesgo y/o causa
<b>Análisis Cualitativo</b>	
<b>Probabilidad</b>	0,1/0,3/0,5/0,7/0,9
<b>Impacto</b>	0,1/0,3/0,5/0,7/0,9
<b>Evaluación</b>	Bajo/Moderado/Alto/Muy Alto
<b>Acción</b>	Evitar/Mitigar/Transferir/Explotar/Mejorar/Compartir/Aceptar
<b>Descripción de la Acción</b>	
<b>Responsable del Seguimiento</b>	

## PLAN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

1.2	15/10/2018	Estándares de referencia	Mariana Torrado		
1.1	06/10/2018	Aseguramiento de Calidad	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	10/07/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. METODOLOGÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD .....</b>	<b>4</b>
<b>4. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO .....</b>	<b>4</b>
<b>5. PLAN DE AUDITORIAS.....</b>	<b>6</b>
<b>6. CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO.....</b>	<b>6</b>
<b>7. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROYECTO .....</b>	<b>9</b>

**1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo detallar cómo se realizará la Gestión de la Calidad del Proyecto, con el fin de validar y verificar que los resultados del mismo se han completado con el nivel de calidad esperado.

Se buscará asegurar la calidad de las entregables del proyecto y la calidad de los procesos utilizados para gestionar y crear los entregables.

**2. METODOLOGÍA**

Objetivo de la revisión de calidad	Medida de la Calidad	Método de Evaluación de Calidad
Entregables del Proyecto	Estándares de Calidad de los Entregables	Actividades de Control de Calidad
Procesos del Proyecto	Estándares de Calidad de los Procesos	Actividades de Aseguramiento de la Calidad

Se tomarán como estándares de Calidad para los Entregables:

- Para la Gestión del Proyecto:
  - PMBOK
  - Acta de Constitución del Proyecto
  - Planes de Gestión del Proyecto
- Para el Desarrollo de Software:
  - Entrega de la Documentación obligatoria: Estrategia de Diseño del Desarrollo y Plan de Instalación.
  - Desarrollo de Conversores reutilizables
  - Requisitos operativos mínimos del Área de Sistemas de Información (SI) para Cámaras Electrónicas de Compensación – Tecnología Informática dictados por BCRA. (última comunicación incorporada – “A-6209”).
  - Comunicación “A-4609” BCRA (Requisitos mínimos de gestión, implementación y control de los riesgos relacionados con tecnología informática y sistemas de información)

### 3. PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD

#### Proceso de Gestión de la Calidad

<b>Aseguramiento de la Calidad</b>	El aseguramiento de calidad se hará monitoreando la performance del trabajo, los resultados del control de calidad y las métricas. El objetivo es detectar cualquier necesidad de auditoría o mejora de procesos.
<b>Control de la Calidad</b>	El control de calidad se ejecutará revisando los entregables para ver si están conformes o no. Los resultados de estas mediciones se enviarán al proceso de aseguramiento de la calidad.  Para los errores encontrados se tratará de detectar las causas raíces para eliminar la fuente del error. Para la detección de causas raíces se utilizará la técnica de Diagrama de Espina de Pescado (Ishikawa).
<b>Mejora de Procesos</b>	Para mejorar un proceso se deberá seguir los siguientes pasos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Delimitar el proceso</li><li>2. Determinar la oportunidad de mejora</li><li>3. Analizar la información sobre el proceso</li><li>4. Definir y aplicar las acciones correctivas</li><li>5. Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas</li><li>6. Estandarizar las mejoras logradas e incorporarlas al proyecto</li></ol>

#### 4. OBJETIVOS DE LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DEL PROYECTO

- Asegurar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus expectativas y de los requisitos de calidad establecidos para los entregables del proyecto.
- Contribuir al cumplimiento de la línea base de tiempo, costo y alcance.

Conceptos	Objetivos del Proyecto	Criterios de Éxito del Proyecto	Objetivo de Calidad	Métrica	Frecuencia y momento de reporte
Alcance	<p>Transparencia de cara al cliente en el proceso de migración.</p> <p>Inactividad del servicio en un período corto de tiempo (menor o igual a 5 horas) durante la madrugada.</p>	<p>Finalizado el proceso de migración los clientes ex Citibank deberán: Poder operar con sus usuarios y contraseñas, factores de autenticación y tarjetas tal y como venían operando.</p> <p>Contar con el historial de pagos y transferencias realizados por canales administrados por Prisma.</p>	<p>Asegurar la satisfacción del cliente mediante el cumplimiento de sus expectativas y de los requisitos de calidad establecidos para los entregables del proyecto.</p> <p>Contribuir al cumplimiento de la línea base de tiempo, costo y alcance.</p>	<p>Cantidad de reclamos por problemas con la operatoria post-migración menor a 5 por día.</p> <p>Tiempo de inactividad del servicio durante el período de migración menor a 5 hs.</p>	<p>Durante el mes de soporte post-migración.</p> <p>Finalizado el día de migración.</p>
Tiempo	<p>Cumplir con la fecha migración definida por el Cliente.</p>	<p>La migración de la cartera minorista de Clientes Citibank debe haber sido realizada el 19/08/2017.</p> <p>Al 19/09/2017, habiendo finalizado el mes de soporte post-migración, el porcentaje de incidentes deberá ser menor al 3%.</p> <p>Al 30/09/2017 deberá estar firmada el acta de cierre del proyecto.</p>	<p>Contribuir al cumplimiento de la línea base de tiempo, costo y alcance.</p>	<p>Cumplimiento de Hitos del proyecto en fecha.</p> <p>Porcentaje de Incidentes por Migración menor al 3%</p>	<p>Al finalizar el proyecto.</p>

<b>Costo</b>	Cumplir con el presupuesto a estimar del proyecto con una variación no mayor al 20%.	Finalizado el proyecto se revisará el costo insumido y se comparará con el presupuesto estimado:	Contribuir al cumplimiento de la línea base de tiempo, costo y alcance.	Variación del Costo Insumido contra el Presupuesto Estimado menor al 20%	Al finalizar el proyecto.
		<p>Si el presupuesto estimado sufre una variación menor al 20% → el proyecto fue exitoso.</p> <p>Si el presupuesto estimado sufre una variación mayor al 20% → el proyecto no fue exitoso.</p>			

## 5. PLAN DE AUDITORIAS

El proyecto Olympus, como todos los proyectos de Prisma Medios de Pago, será auditado por el equipo de QA de la Gerencia de Certificaciones y QA, cuya jefatura está a cargo de Julián Etcheverry.

La finalidad principal de las auditorias será dar seguimiento y verificar la conformidad con los requisitos especificados y el cumplimiento de la calidad.

Dentro de estas auditorías se contemplan revisiones respecto a:

- Control de la Calidad del Proyecto
- Aseguramiento de la Calidad del Proyecto

## 6. CONTROL DE CALIDAD DEL PROYECTO

En el siguiente cuadro detallaremos el control de calidad desarrollado para cada uno de los entregables y las herramientas para corroborar su cumplimiento de la manera planeada.

La tabla siguiente identifica:

- Paquetes de trabajo de Análisis y Diseño, Desarrollo, Testing
- Los principales entregables del proyecto que serán monitoreados y controlados.
- Los estándares de calidad para la prestación del proyecto.
- Las actividades de control de calidad que se ejecutarán para controlar la calidad de los entregables.

Paquete de Trabajo	Entregables	Estándares de Calidad de los Entregables	Actividad de Control de Calidad
<b>Análisis y Diseño</b>	Archivos a Migrar	Listado de todos los archivos que contienen información de los clientes Citibank que deberán ser migrados a BSR sin exclusión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con Arquitectura de Software.</li> <li>• Reuniones con Citibank y BSR para validar la información a migrar.</li> <li>• Reuniones con el sponsor para validación.</li> </ul>
	Información a enviar por BSR	Listado de la información de los clientes a migrar que debe ser enviada por BSR en los archivos batch sin omisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones con ISBAN para resolver dudas técnicas respecto de los archivos a enviar.</li> <li>• Reuniones con Citibank para relevar la información que brindarán a BSR para la elaboración de los archivos.</li> <li>• Reuniones con el sponsor para validación.</li> </ul>
	Información a migrar por Prisma	Listado de la información de los clientes a migrar que debe ser migrada por Prisma sin omisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con Arquitectura de Software.</li> <li>• Reuniones con Desarrollo y Certificación para validar la información que se migrará.</li> <li>• Reuniones con el sponsor para validación.</li> </ul>
	Definición de Conversores a Desarrollar	Documentación detalla de cada conversor a desarrollar, sus archivos de entrada y salida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con Arquitectura de Software.</li> <li>• Reuniones con Desarrollo y Certificación para validar la funcionalidad de cada conversor.</li> <li>• Reuniones con el sponsor para validación.</li> </ul>
	Reportes de migración	Descripción detalla de los reportes que deben generarse durante el proceso de migración para ser controlados por Operaciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con Operaciones.</li> <li>• Reuniones con el sponsor para validación.</li> </ul>
	Documentación Nueva Funcionalidad	Documentación detallada de los nuevos conversores/programas a desarrollar con sus correspondientes archivos de entrada y salida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con Arquitectura de Software.</li> <li>• Reuniones con Desarrollo y Certificación para validar la funcionalidad de cada conversor.</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisiones con el sponsor para validación.</li> </ul>
<b>Desarrollo</b>	Conversor TLF/HTLF/PTLF/TX	Realizar la conversión de transacciones del archivo en menos de 2 minutos y medio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> <li>• Pruebas en Recovery.</li> </ul>
	Conversor Historial de Pagos	Realizar la conversión del histórico de Pagos en menos de un día.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> <li>• Pruebas en Recovery.</li> </ul>
	Conversor Adhesiones de Pagos	Realizar la conversión de adhesiones de Pagos y que los clientes migrados continúen visualizando sus adhesiones siendo clientes BSR.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> <li>• Pruebas en Recovery.</li> </ul>
	Conversor Pagos Automáticos	Realizar la conversión de pagos automáticos previo al primer intento de ejecución de pagos automáticos del domingo 20/08 a las 8hs am.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> </ul>
	Conversor Bancos Pagadores de Empresas	Realizar la conversión de los Bancos Pagadores de Empresas previo a la primer liquidación de pagos del martes 21/08 a las 18 hs.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> </ul>
	Conversor de Usuarios y Claves	Realizar la conversión de usuarios y claves pudiendo, luego de la migración, loguearse todos los usuarios a PMC y BanelcoMóvil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> </ul>
	Conversor de SAF	Realizar la conversión de transacciones en archivo SAF convirtiendo los campos de la mensajería provocando que cuando BSR desagote su archivo SAF pueda procesar todas las transacciones y comience a operar en línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pruebas en Desarrollo.</li> <li>• Pruebas en Certificación/Homologación.</li> </ul>
<b>Testing</b>	Pruebas Conversores TLF/HTLF/PTLF/TX	Ejecución de las pruebas y documentación de la evidencia obtenida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión evidencia de pruebas.</li> </ul>
	Pruebas Conversor Historial de Pagos		

Pruebas Conversor Adhesiones de Pagos	Finalización de las pruebas habiendo resuelto todos los defectos.	
Pruebas Conversor Pagos Automáticos		
Pruebas Conversor Bancos Pagadores de Empresas		
Pruebas Conversor de Usuarios y Claves		
Pruebas Conversor de SAF		
Pruebas Masivas de Procesos (Archivos transaccionales e Históricos)	Ejecución de los conversores en ambiente de Recovery con documentación de la medición de tiempos de corrida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión evidencia de pruebas en Recovery.</li> </ul>
Pruebas Visa Inc (Compras y Extracciones)	Ejecución de casos de compras y extracciones en el exterior y validación, por parte de Visa Inc, del correcto ruteo de las transacciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión evidencia de pruebas.</li> <li>Registro de aceptación de pruebas de Visa Inc.</li> </ul>
Pruebas Integrales Ambiente de Homologación	Ejecución de, al menos, 3 ciclos de prueba con BSR del día de migración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión evidencia de pruebas.</li> <li>Aceptación de UAT por parte de BSR.</li> </ul>

**7. ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROYECTO**

El aseguramiento de calidad busca certificar que se cumpla con los estándares de calidad planificados para el Proyecto.

Proceso del Proyecto	Estándares de Calidad	Actividad de Aseguramiento de la Calidad	Frecuencia
Gestión del Proyecto	Cumplimiento de entregables en un 100%.	1. Informes de avances 2. Reuniones de seguimiento	1. Semanal 2. Quincenal
Relevamiento de Alcance	Cumplimiento de los entregables en un 95%.	1. Reuniones con el sponsor 2. Reuniones con Banco Santander 3. Reuniones con Citibank 4. Revisión de Entregables	1. Quincenal 2. Quincenal 3. Mensual 4. Semanal

Desarrollo de Conversores	Cumplimiento de los entregables en un 95%.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones con el equipo de Desarrollo</li> <li>2. Reuniones con todo el equipo del Proyecto</li> <li>3. Revisión de Entregables</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quincenal</li> <li>2. Quincenal</li> <li>3. Semanal</li> </ol>
Testing	Cumplimiento de los entregables en un 95%.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones con el equipo de Certificación/Homologación</li> <li>2. Reuniones con todo el equipo del Proyecto</li> <li>3. Revisión de Entregables</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quincenal</li> <li>2. Quincenal</li> <li>3. Semanal</li> </ol>
Gestión de la Calidad	Cumplimiento de un 100%	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inspeccionar los procesos de Relevamiento, Desarrollo y Testing.</li> <li>2. Auditorias</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mensual</li> <li>2. Se realizarán 3 auditorías al cierre de las fases:</li> <li>- Análisis</li> <li>- Desarrollo</li> <li>- Testing</li> </ol>

## PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

1.1	06/10/2018	Almacenamiento de Documentación	Mariana Torrado		
1.0	31/07/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>



**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REUNIONES Y ENTREGABLES .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ESQUEMA DE COMUNICACIONES .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN .....</b>	<b>4</b>



### 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo detallar cómo se realizará la Gestión de las Comunicaciones del Proyecto.

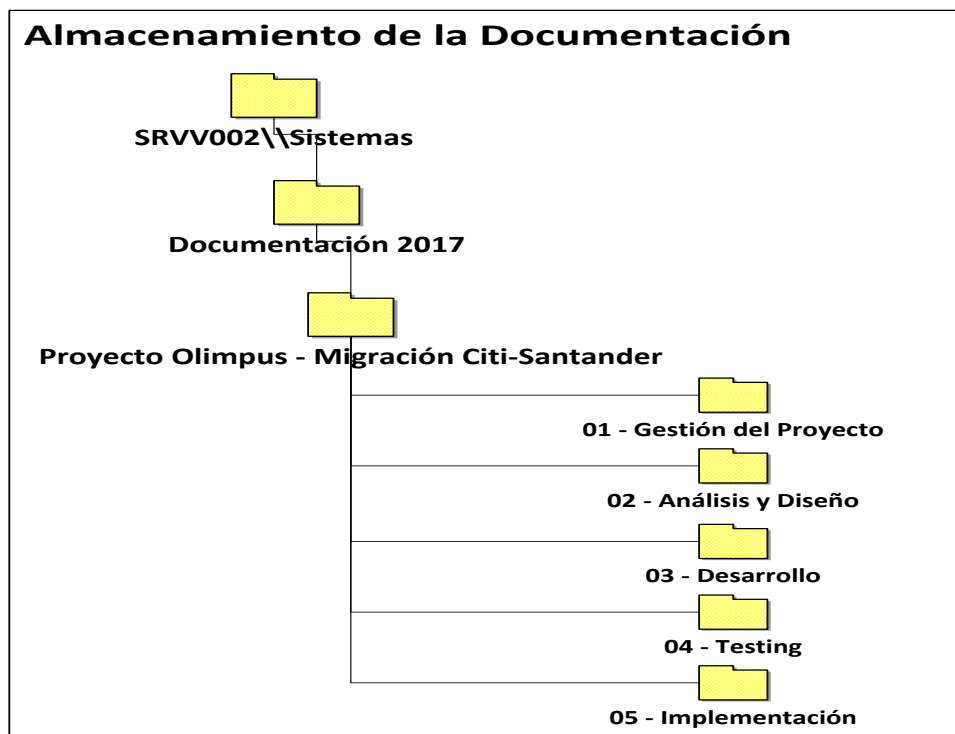
### 2. REUNIONES Y ENTREGABLES

Reunión	Descripción	Entregable	Frecuencia	Asistentes
De Kick-Off	Brindar información sobre el proyecto, sus Objetivos, Alineación Estratégica, el Equipo del proyecto y sus Roles, a utilizar, el Cronograma Macro, y otros temas que se consideren pertinentes, con el objeto de generar una visión compartida y compromiso de los stakeholders.	Presentación de Kick-Off	Única vez al inicio del proyecto	Líder de Proyecto Sponsor Analistas Funcionales Desarrolladores Analistas de Certificación / Homologación
Reuniones de Avance	Brindar información acerca del avance del proyecto, gestionar los problemas que hubiera y los riesgos vigentes.	Informe de Avance	Semanal	Líder de Proyecto Analistas Funcionales Desarrolladores Analistas de Certificación / Homologación
Reunión de Seguimiento del Comité de Dirección del Proyecto	El PM presentará el avance de los entregables que correspondan según la etapa del proyecto y se analizarán los riesgos y los puntos bloqueantes.	Informe de Avance Ejecutivo	Semanal	Líder de Proyecto Sponsor Gerencia de Operaciones
Reunión de Seguimiento con el Cliente (BSR)	El PM deberá presentar el avance de los entregables que correspondan según la etapa del proyecto, se analizarán los riesgos y se definirán los pasos a seguir de cara a los próximos 15 días.	Informe de Avance Ejecutivo y Minuta de Reunión	Cada 15 días	Líder de Proyecto Sponsor Responsable de Sistemas BSR Responsable de Operaciones BSR Responsable de Producto BSR
Otras reuniones	Abordar, analizar y solucionar temas de trabajo puntuales.	Minuta de Reunión	Se programarán según surja la necesidad	Participantes según la necesidad a tratar

**3. ESQUEMA DE COMUNICACIONES**

Nro. Ref.	Tipo	Periodicidad	Descripción	Destinatario	Medio
C-01	Minutas de Reunión	Luego de cada reunión	Se enunciarán los temas tratados, las definiciones o acuerdos tomados y los pasos a seguir. Se describirán los compromisos asumidos y se pactará la fecha de la próxima reunión en caso de corresponder.	Participantes de la reunión	Correo Electrónico
C-02	Reportes de Estatus Semanal	Semanal, todos los viernes antes de las 18 hs.	Reflejará el avance que el proyecto tuvo durante la semana, las tareas que se completaron y las próximas a encarar. Mostrará un semáforo que refleje la situación actual del proyecto.	Equipo de Proyecto, Sponsor	Se elaborará en Word y se enviará por Correo Electrónico
C-03	Reporte de Estatus Mensual	Mensual, primer lunes de cada mes antes de las 18 hs	Reflejará el avance que el proyecto tuvo durante el mes finalizado, las tareas que se completaron y las próximas a encarar, así como los principales riesgos. Mostrará un semáforo que refleje la situación actual del proyecto.	Sponsor, Dirección de Prisma, Cliente	Se elaborará una presentación y se enviará por Correo Electrónico
C-04	Solicitud de Cambio	Cada vez que se solicite un cambio	Se enunciará el cambio, los motivos por los cuales se solicita, el impacto que tiene sobre el proyecto.	Sponsor, Equipo de Proyecto	Correo Electrónico
C-05	Documentación Técnica	En cada fase del proyecto	Descripción detallada de la solución a desarrollar, especificaciones, estrategia de diseño, pruebas, etc.	Equipo de Proyecto	Se almacenará en el directorio correspondiente

**4. ALMACENAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN**



Dentro de la carpeta del proyecto la documentación se almacenará de la siguiente forma:

- **“01 – Gestión del Proyecto”**: En esta carpeta se guardará toda la documentación generada por el Project Manager (planes de gestión, líneas base, minutas de reunión, informes de avance, etc.). La documentación en esta carpeta será de uso, mayormente, del PM y del Sponsor.
- **“02 – Análisis y Diseño”**: En esta carpeta, los analistas funcionales, guardarán la documentación que originen luego del relevamiento de información, y la documentación correspondiente a los requisitos que los conversores a desarrollar deben cumplir (Especificación de Requisitos de Software). La documentación en esta carpeta será de uso, principalmente, de los analistas funcionales, desarrolladores y analistas de certificación y homologación; y el equipo de QA para las revisiones de control y aseguramiento de la calidad.
- **“03 – Desarrollo”**: Es en esta carpeta donde los desarrolladores dejarán la documentación relativa a la Estrategia de Diseño de Desarrollo y el Plan de Instalación para los ambientes de prueba. Este directorio será accedido en mayor medida por los desarrolladores y los analistas de certificación y homologación; y el equipo de QA para las revisiones de control y aseguramiento de la calidad.
- **“04 – Testing”**: En esta carpeta será almacenada la documentación generada por los analistas de certificación y homologación relativa a Estrategia de Pruebas y Evidencia de Pruebas. La misma será utilizada por los mismos analistas y el equipo de QA para las revisiones de control y aseguramiento de la calidad.
- **“05 – Instalación”**: En esta carpeta se guardarán los instructivos de instalación para Producción. La documentación será generada en conjunto entre los analistas funcionales, desarrolladores y analistas de certificación y homologación. Será revisada por el PM para la coordinación de las acciones del día de migración.

## LÍNEA BASE DE ALCANCE

1.3	02/10/2018	Reorganización EDT	Mariana Torrado		
1.2	05/09/2018	Correcciones Enunciado y EDT	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.1	20/08/2018	Actualización EDT	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	10/07/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ENUNCIADO DE ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT).....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. VISTA DE ÁRBOL .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT) .....</b>	<b>11</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo describir el Alcance del Proyecto. Se toman como referencia el Acta de Constitución del Proyecto y el Plan de Gestión del Alcance.

## 2. ENUNCIADO DE ALCANCE

Este proyecto contempla únicamente la migración de las Tarjetas de Débito de la banca minorista de Citibank.

El alcance del proyecto parte desde el relevamiento con ambas Entidades respecto a la información de los clientes a migrar hasta el día de ejecución de la migración, contemplando un mes posterior de monitoreo y soporte a incidencias.

El alcance del Proyecto incluye:

- Gestión del Proyecto de Migración (gestión de alcance, cambios, tiempo, costos, riesgos, comunicaciones, interesados y calidad)
- Relevamiento y definición de Interfaces para la migración
- Desarrollo de Interfaces para la migración
  - Conversores de Logs Transaccionales: TLF, HTLF, PTLF, Tx.
  - Conversores de Pagos: Historial de Pagos, Adhesiones de Pagos, Pagos Automáticos, Bancos Pagadores de Empresas, Usuarios y Claves, Nicknames.
  - Conversores de Transferencias: Agenda de CBU, Historial de Transferencias.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades para adaptar la operatoria de Citibank a la de Banco Santander Río:
  - Extract de Adhesiones de Pago: comprende la generación del listado de adhesiones que poseen los clientes. Banco Santander Río necesita contar con esta información principalmente para las personas jurídicas, ya que, siendo clientes Santander, operan por medio de un Home Banking que no viene a consultar esta información a Prisma.
  - Extract de Historiales de Pago: comprende la generación del listado de pagos que hayan realizado los clientes. Banco Santander Río necesita contar con esta información principalmente para las personas jurídicas, ya que, siendo clientes Santander, operan por medio de un Home Banking que no viene a consultar esta información a Prisma.

- Conversor de SAF: consiste en el desarrollo de un conversor que modifique la estructura de las transacciones almacenadas en el archivo SAF de Citibank a la estructura de mensaje que BSR está en condiciones de recibir. A su vez, se deben modificar los datos de las cuentas Citibank por su correspondiente cuenta continuadora en Santander. De esta forma Santander podrá impactar las transacciones realizadas por los clientes ex Citi en el período en que se encuentran operando fuera de línea.

- Pruebas de verificación de formatos e integridad de interfaces y datos
- Pruebas masivas de procesos de Migración
- Pruebas de nuevas funcionalidades
- Pruebas con Visa Internacional
- Prueba Final de Migración
- Día de Migración
- Monitoreo y soporte post-migración
- Revisiones de Control y Aseguramiento de la Calidad (ver detalle de las mismas en el documento “011-PROYECTO OLIMPUS-2017-CA-1.1-Plan de Gestión de la Calidad.docx”)

Por consecuencia queremos aclarar que nuestro proyecto NO incluye:

- Reimpresión de plásticos de tarjetas de débito ex Citibank.
- Comunicación a los clientes.
- Captura de reclamos de clientes (los mismos deberán ser reportados al Banco o a Centro de Atención Telefónica de Prisma, y en caso de no poder ser resueltos, se derivarán al equipo del proyecto durante el período de Soporte Post-Migración).

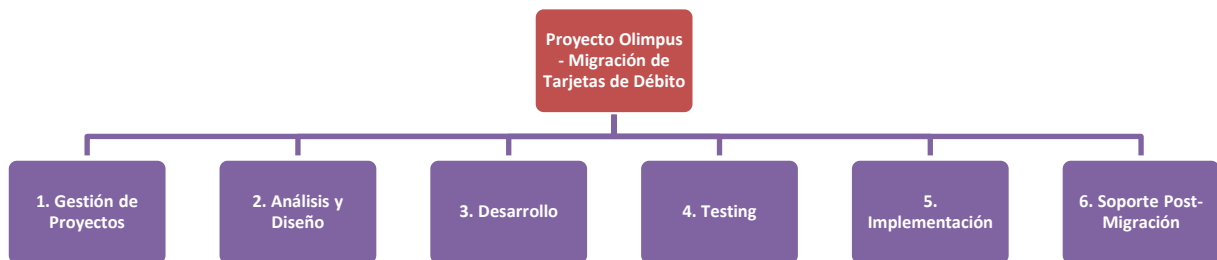
La duración estimada del proyecto será de 9 meses, iniciando en el mes de enero de 2017 y teniendo como fecha límite de migración de la cartera el fin de semana del 18/08/2017, contemplando un mes de soporte posterior a la migración.

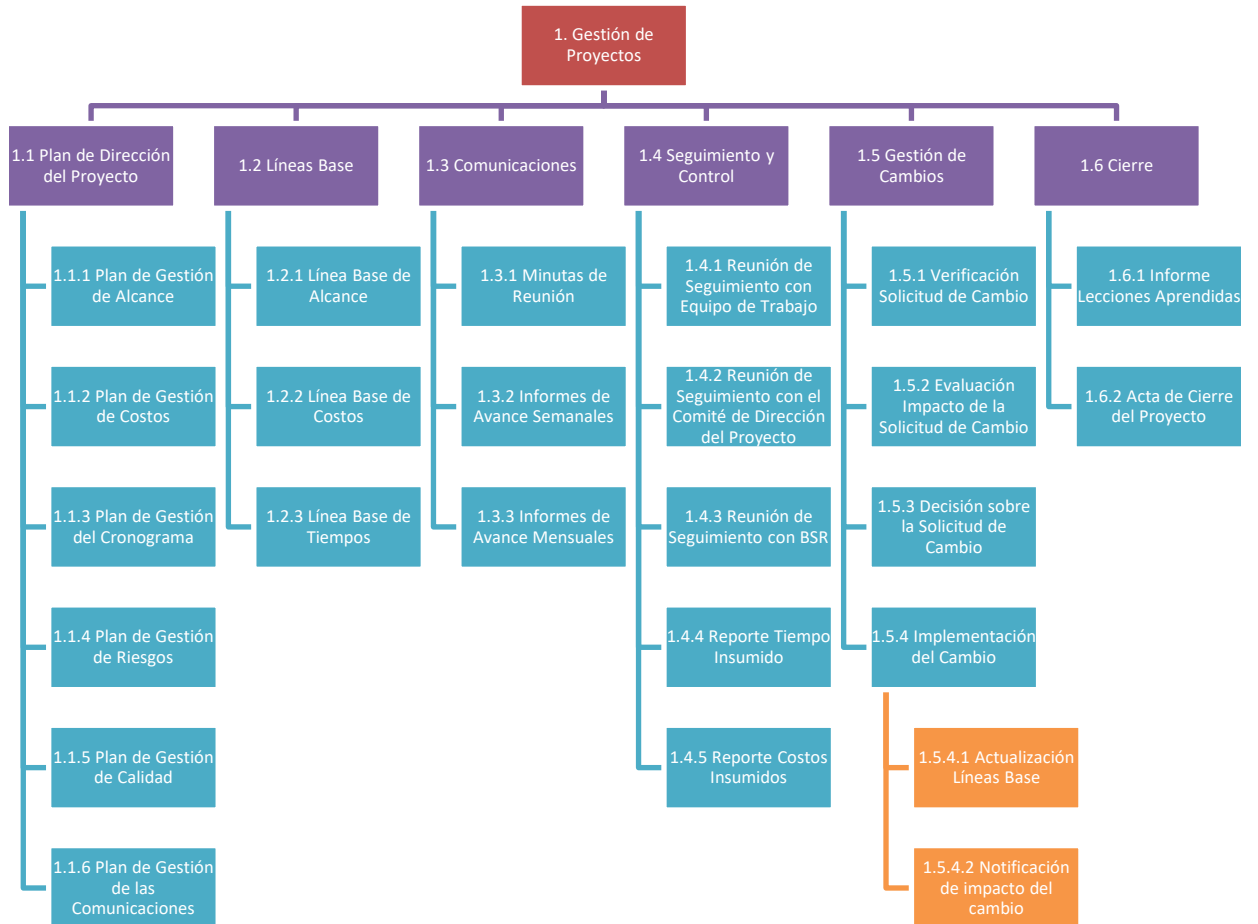
De los factores que integran la triple restricción el orden de importancia acordado con el cliente es tiempo en primer término, alcance en segundo lugar y costos como la opción de mayor variable. Esta priorización se debe a que en caso de incumplimiento de las fechas, Banco Santander Río, deberá pagar impuestos por el uso de la marca Citibank.

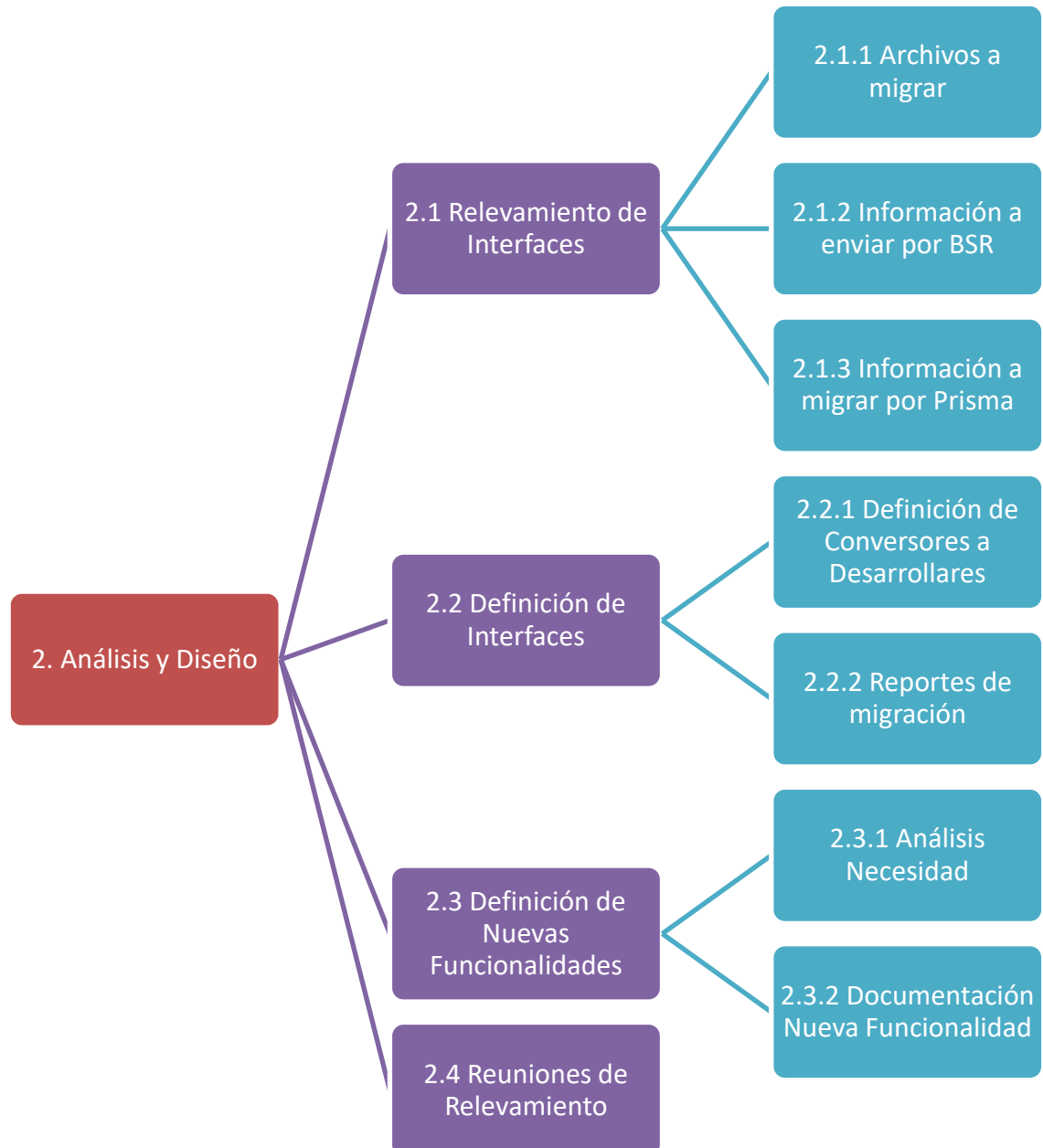
### **3. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)**

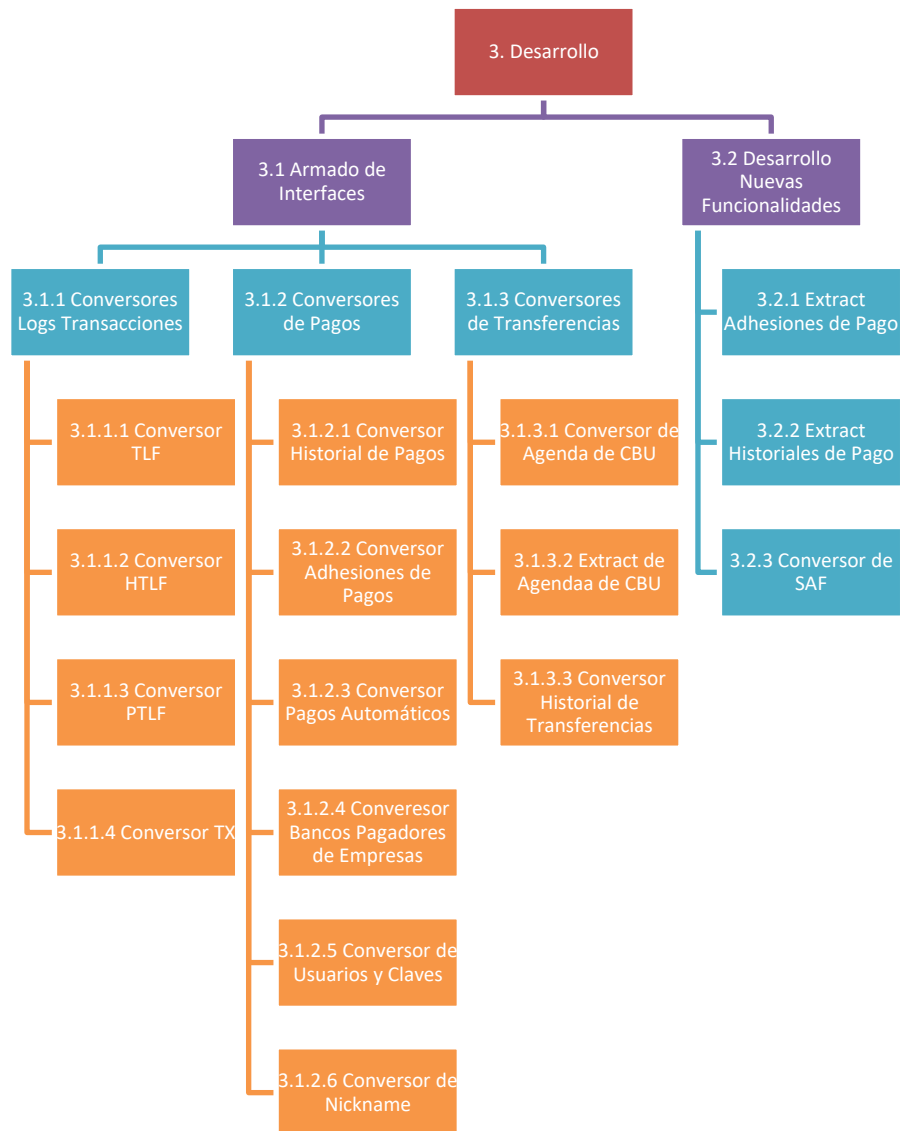
A continuación se presenta la estructura de desglose del trabajo contemplado en el alcance del proyecto.

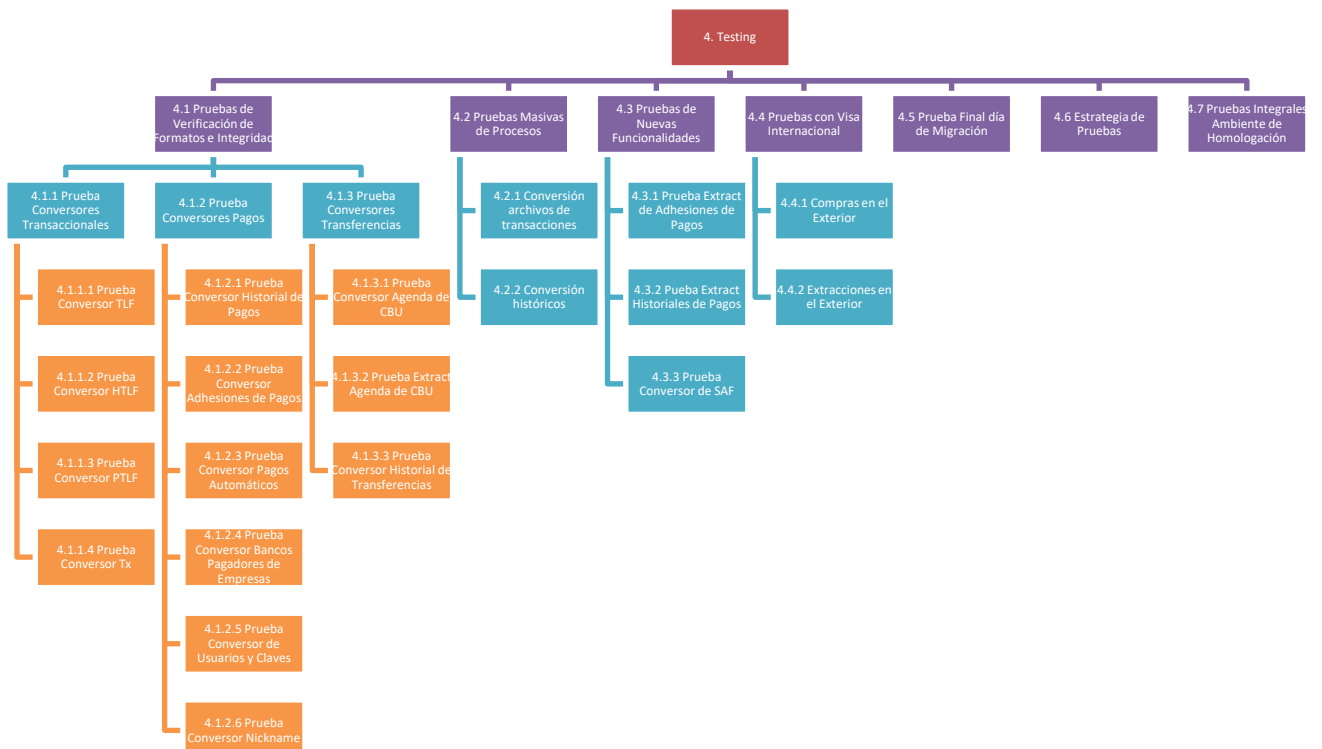
### 3.1. VISTA DE ÁRBOL

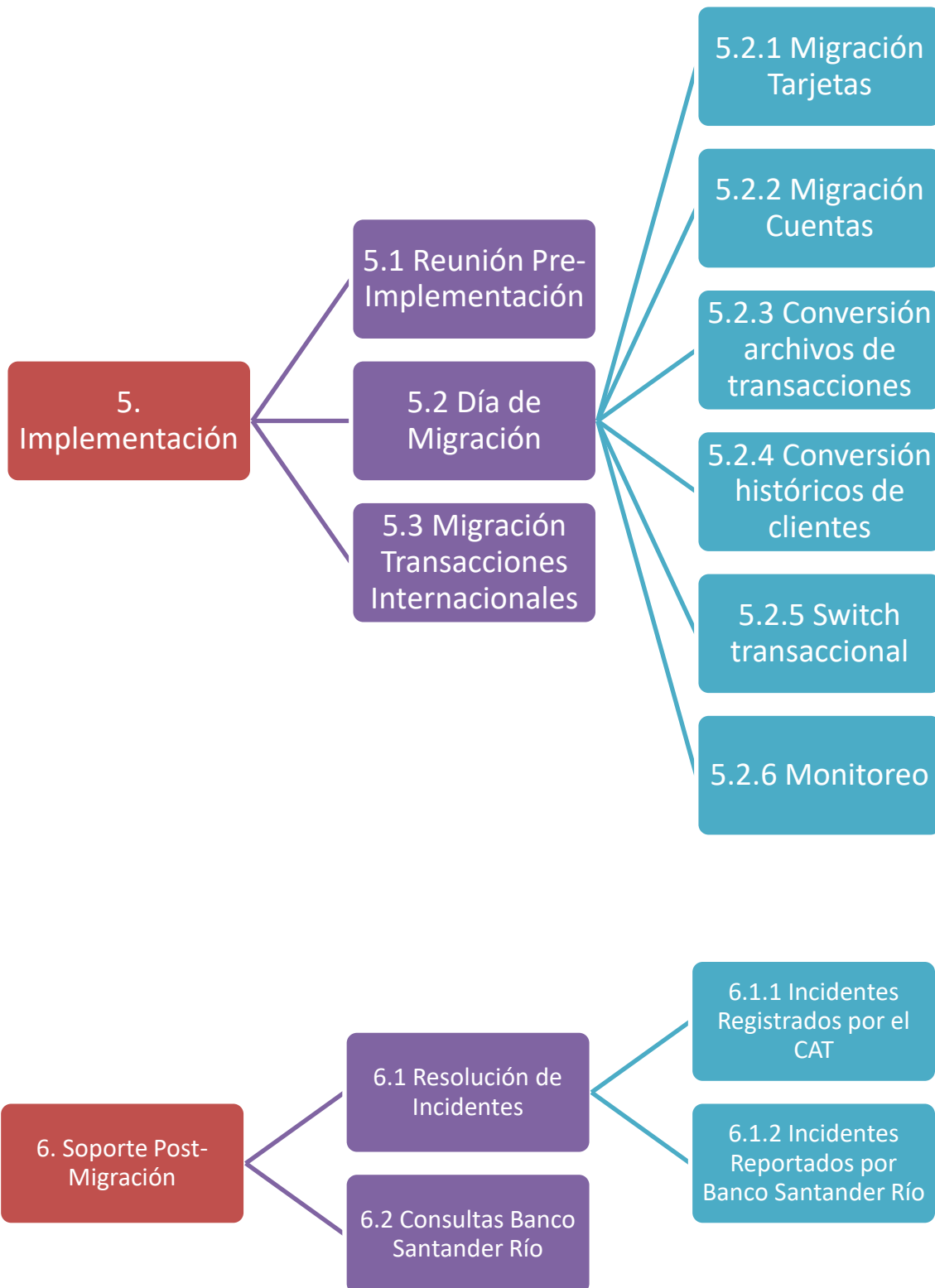












**4. DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)**

<b>Código EDT</b>	1.3.2
<b>Nombre del Entregable</b>	Informes de Avance Semanales
<b>Descripción</b>	En los informes de avance semanales se determinará el status del proyecto por medio de un semáforo. Se enunciarán los avances de la semana, los principales riesgos del proyecto y los puntos invalidantes para avanzar.
<b>Entradas</b>	Informe de Avance Previo Análisis de Riesgos Minuta de Reunión de Seguimiento con el Equipo de Trabajo
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Informe de Avance</li> <li>• Distribuir Informe de Avance</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 1 hora <u>Costo:</u> \$676
<b>Responsable</b>	Project Manager - Mariana Torrado
<b>Código EDT</b>	2.2.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Definición de Conversores a Desarrollar
<b>Descripción</b>	Documentación funcional sobre los conversores que se deben desarrollar. Se deberá describir el comportamiento esperado del conversor y los casos puntuales que deben ser contemplados, así como también los archivos que debe tomar como input y los archivos de salida que debe generar.
<b>Entradas</b>	Minutas de reuniones de relevamiento de Información
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Especificación de Requisitos de Software del Conversor</li> <li>• Definir archivos de entrada y salida</li> <li>• Compartir Especificación con el Equipo de Desarrollo y Certificación</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 8 horas <u>Costo:</u> \$5408
<b>Responsable</b>	Analista Funcional – Cristina Gonzalez
<b>Código EDT</b>	4.6
<b>Nombre del Entregable</b>	Estrategia de Prueba
<b>Descripción</b>	Definir el alcance de la prueba, los tipos de prueba a realizar, los supuestos y restricciones en base a los cuales se llevará a cabo la prueba. Definir el ambiente que se deberá tener disponible y los recursos necesarios para las pruebas.
<b>Entradas</b>	Acta de Constitución del Proyecto Línea Base de Alcance Línea Base de Tiempo
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Alcance</li> <li>• Definición del Tipo de Pruebas</li> <li>• Definición de Supuestos y Restricciones</li> <li>• Definición de Ambiente y Recursos</li> </ul>

<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 8 horas <u>Costo:</u> \$5408
<b>Responsable</b>	Analista de Homologación – Vanina Morosini
<b>Código EDT</b>	5.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Reunión Pre-Implementación
<b>Descripción</b>	Coordinación y ejecución de la reunión de pre-implementación con los responsables de cada sector involucrado en la Implementación. Se describirán las tareas a realizar el día de la implementación y los responsables de la realización de cada una de las tareas.
<b>Entradas</b>	Instructivos de Instalación Listado de recursos humanos asignados Plan de Seguimiento de Instalación
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar Reunión</li> <li>• Realizar Reunión de Pre-Implementación</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 3 horas <u>Costo:</u> \$2028
<b>Responsable</b>	Project Manager – Mariana Torrado
<b>Código EDT</b>	3.1.1.1.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Conversor TLF
<b>Descripción</b>	El desarrollo de este paquete comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada acerca de cómo se realizará el desarrollo de la solución. Se enunciará los módulos impactados y la lógica utilizada.</li> <li>- Código fuente y paquete de instalación.</li> <li>- Instructivo de Instalación con las correspondientes indicaciones para la ejecución del conversor.</li> </ul>
<b>Entradas</b>	Especificación de Requisitos de Software Diseño de Solución
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Estrategia de Diseño del Desarrollo</li> <li>• Elaborar Instructivo de Instalación</li> <li>• Desarrollo del Conversor</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 13 horas <u>Costo:</u> \$8788
<b>Responsable</b>	Desarrollador ATM – Antonella Diaz

## LÍNEA BASE DE COSTOS

1.3	15/10/2018	Presentación Presupuesto	Mariana Torrado		
1.2	15/09/2018	Actualización Presupuesto	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.1	20/08/2018	Actualización Presupuesto	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	15/07/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. COSTO HORA HOMBRE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CÁLCULO DE RESERVAS.....</b>	<b>3</b>
<b>4. PRESUPUESTO.....</b>	<b>4</b>

**1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo describir el Presupuesto necesario para llevar a cabo del proyecto de Migración de Tarjetas de Débito de la Banca Minorista de Citibank al Banco Santander Río.

**2. COSTO HORA HOMBRE**

El costo de cada tarea es estimado en base a la cantidad de horas estimadas por un costo hora hombre de \$676 prorrateado para todos los perfiles.

**3. CÁLCULO DE RESERVAS**

La reserva de Contingencia fue calculada en base al análisis de riesgos realizado. Por cada riesgo sobre el que se tome una acción, ya sea para mitigarlo o a modo de contingencia, se estimó el esfuerzo necesario en horas hombre. Dicho esfuerzo se multiplicó por el costo de la hora hombre para obtener el costo en que se incurriría en caso de la materialización de cada uno de los riesgos.

La reserva de Gestión se calculó como un 5% del total de la Línea Base de Costos, ya que es el valor, que la PMO de Prisma Medios de Pago, definió para este tipo de proyectos en función de los antecedentes de proyectos anteriores.

**4. PRESUPUESTO**

<b>Proyecto Olympus - Migración Tarjetas de Débito</b>	<b>Costo Total Actividad</b>	<b>% Total Presupuesto</b>
<b>1. Gestión de Proyectos</b>	\$ 369.096,00	22,35%
1.1 Plan de Dirección del Proyecto	\$ 16.224,00	
1.2 Líneas Base	\$ 16.224,00	
1.3 Comunicaciones	\$ 60.840,00	
1.4 Seguimiento y Control	\$ 162.240,00	
1.5 Gestión del Cambio	\$ 108.160,00	
1.6 Cierre	\$ 5.408,00	
<b>2. Análisis y Diseño</b>	\$ 174.408,00	10,56%
2.1 Relevamiento de Interfaces	\$ 151.424,00	
2.2 Definición de Interfaces	\$ 10.140,00	
2.3 Definición de Nuevas Funcionalidades	\$ 12.844,00	
<b>3. Desarrollo</b>	\$ 302.172,00	18,29%
3.1 Armado de Interfaces	\$ 227.812,00	
3.2 Desarrollo Nuevas Funcionalidades	\$ 74.360,00	
<b>4. Testing</b>	\$ 448.864,00	27,18%
4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad	\$ 91.936,00	
4.2 Pruebas Masivas de Procesos	\$ 21.632,00	
4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades	\$ 21.632,00	
4.7 Pruebas Integrales ambiente de Homologación	\$ 135.200,00	
4.4 Pruebas con Visa Internacional	\$ 10.816,00	
4.5 Prueba Final Día de Migración (varios ciclos)	\$ 162.240,00	
4.6 Elaboración Estrategia de Pruebas	\$ 5.408,00	
<b>5. Implementación</b>	\$ 18.928,00	1,15%
5.1 Reunión Pre-Implementación	\$ 2.704,00	
5.2 Día de Migración	\$ 10.816,00	
5.3 Migración Transacciones Internacionales	\$ 5.408,00	
<b>6. Soporte Post-Migración</b>	\$ 108.160,00	6,55%
6.1 Resolución de Incidentes	\$ 94.640,00	
6.2 Consultas Banco Santander Río	\$ 13.520,00	
<b>Total Costos Proyecto</b>	\$ 1.421.628,00	86,07%
<b>Reserva de Contingencia</b>	\$ 151.424,00	9,17%
<b>Total Línea Base de Costos</b>	\$ 1.573.052,00	
<b>Reserva de Gerencia (5%)</b>	\$ 78.652,60	4,76%
<b>Presupuesto del Proyecto</b>	\$ 1.651.704,60	

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
1	<b>Hito 1: Firma Acta de Constitución del Proyecto</b>	0 días	lun 2/1/17	lun 2/1/17		
2	<b>1. Gestión de Proyectos</b>	<b>187 días</b>	<b>lun 2/1/17</b>	<b>vie 29/9/17</b>	<b>33</b>	
3	<b>1.1 Plan de Dirección del Proyecto</b>	<b>6 días</b>	<b>mar 3/1/17</b>	<b>mar 10/1/17</b>	<b>10</b>	
4	1.1.1 Elaborar el Plan de Gestión de Alcance	1 día	mar 3/1/17	mar 3/1/17	5	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
5	1.1.2 Elaborar el Plan de Gestión de Costos	1 día	mié 4/1/17	mié 4/1/17	6	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
6	1.1.3 Elaborar el Plan de Gestión del Cronograma	1 día	jue 5/1/17	jue 5/1/17	7	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
7	1.1.4 Elaborar el Plan de Gestión de la Calidad	1 día	vie 6/1/17	vie 6/1/17	8	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
8	1.1.5 Elaborar el Plan de Gestión de Riesgos	1 día	lun 9/1/17	lun 9/1/17	9	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
9	1.1.6 Elaborar el Plan de Gestión de las Comunicaciones	1 día	mar 10/1/17	mar 10/1/17	11;12;1	Project Manager - Mariana Torrado[25%]
10	<b>1.2 Líneas Base</b>	<b>2 días</b>	<b>mié 11/1/17</b>	<b>jue 12/1/17</b>	<b>34</b>	
11	1.2.1 Elaborar Línea Base de Alcance	2 días	mié 11/1/17	jue 12/1/17		Project Manager - Mariana Torrado[30%]
12	1.2.2 Elaborar Línea Base de Tiempo	2 días	mié 11/1/17	jue 12/1/17		Project Manager - Mariana Torrado[30%]
13	1.2.3 Elaborar Línea Base de Costos	2 días	mié 11/1/17	jue 12/1/17		Project Manager - Mariana Torrado[30%]
14	<b>1.3 Comunicaciones</b>	<b>187 días</b>	<b>lun 2/1/17</b>	<b>vie 29/9/17</b>		
15	1.3.1 Elaborar Minutas de Reunión	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
16	1.3.2 Elaborar Informes de Avance Semanal	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
17	1.3.3 Elaborar Informes de Avance Mensual	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
18	<b>1.4 Seguimiento y Control</b>	<b>187 días</b>	<b>lun 2/1/17</b>	<b>vie 29/9/17</b>		
19	1.4.1 Realizar Reuniones de Seguimiento con el Equipo de	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
20	1.4.2 Realizar Reuniones de Seguimiento del Comité de Dir	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
21	1.4.3 Realizar Reuniones de Seguimiento con BSR	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
22	1.4.4 Elaborar Reporte de Horas Insumidas	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
23	1.4.5 Elaborar Reporte de Costos Insumidos	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
24	<b>1.5 Gestión del Cambio</b>	<b>187 días</b>	<b>lun 2/1/17</b>	<b>vie 29/9/17</b>		
25	1.5.1 Verificar Solicitudes de Cambio	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
26	1.5.2 Evaluar impacto de las Solicitudes de Cambio	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
27	1.5.3 Tomar decisión respecto de cada Solicitud de Cambio	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
28	1.5.4 Implementar el Cambio aprobado	187 días	lun 2/1/17	vie 29/9/17		
29	<b>1.6 Cierre</b>	<b>2 días</b>	<b>mié 27/9/17</b>	<b>jue 28/9/17</b>	<b>33</b>	
30	1.6.1 Elaborar Informe de Lecciones Aprendidas	1 día	mié 27/9/17	mié 27/9/17	32	Project Manager - Mariana Torrado

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
31	Hito 10: Informe de Lecciones Aprendidas	0 días	jue 28/9/17	jue 28/9/17		
32	1.6.2 Elaborar Acta de Cierre del Proyecto	1 día	jue 28/9/17	jue 28/9/17		Project Manager - Mariana Torrado
33	<b>Hito 11: Acta de Cierre del Proyecto</b>	0 días	vie 29/9/17	vie 29/9/17		
34	<b>2. Análisis y Diseño</b>	<b>80 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>48</b>	
35	<b>2.1 Relevamiento de Interfaces</b>	<b>70 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>jue 27/4/17</b>	<b>45</b>	
36	2.4 Reuniones de Relevamiento	60 días	vie 13/1/17	mar 11/4/17	37;38;3	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
37	2.1 Definir Archivos a Migrar	5 días	mié 12/4/17	jue 20/4/17	38;39;4	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
38	2.2 Definir Información a enviar por BSR	5 días	vie 21/4/17	jue 27/4/17	42	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[50%];Analista Funcional - Leticia
39	2.3 Definir Información a migrar por Prisma	5 días	vie 21/4/17	jue 27/4/17	42;40	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[50%];Analista Funcional - Leticia
40	<b>Hito 2: Cierre de Definiciones</b>	0 días	jue 27/4/17	jue 27/4/17	48;41	
41	<b>2.2 Definición de Interfaces</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 5/5/17</b>	<b>44</b>	
42	2.2.1 Definir Conversores a Desarrollar	4 días	vie 28/4/17	jue 4/5/17	43	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%]
43	2.2.2 Definir reportería	1 día	vie 5/5/17	vie 5/5/17		Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%]
44	<b>Hito 3: Diseño de Interfaces</b>	0 días	vie 5/5/17	vie 5/5/17	48;50	
45	<b>2.3 Definición de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>10 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>48;67</b>	
46	2.3.1 Análisis Necesidad del Cliente	5 días	vie 28/4/17	vie 5/5/17	47	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[10%];Analista Funcional - Leticia
47	2.3.2.1 Diseño nueva solución	5 días	lun 8/5/17	vie 12/5/17		Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
48	<b>Auditoría Fase Análisis</b>	0 días	vie 12/5/17	vie 12/5/17	49;67;5	
49	<b>3. Desarrollo</b>	<b>51 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mié 26/7/17</b>	<b>72;71</b>	
50	<b>3.1 Armado de Interfaces</b>	<b>27 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>jue 22/6/17</b>	<b>67</b>	
51	<b>3.1.1 Conversores Logs Transaccionales</b>	<b>16 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mar 6/6/17</b>		
52	3.1.1.1 Conversor TLF	4 días	lun 15/5/17	jue 18/5/17	53;77;7	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
53	3.1.1.2 Conversor PTLF	4 días	vie 19/5/17	mié 24/5/17	54;78	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
54	3.1.1.3 Conversor HTLF	4 días	vie 26/5/17	mié 31/5/17	55;79	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
55	3.1.1.4 Conversor TX	4 días	jue 1/6/17	mar 6/6/17	64;80	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
56	<b>3.1.2 Conversores de Pagos</b>	<b>23 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>jue 15/6/17</b>		
57	3.1.2.1 Conversor Historial de Pagos	7 días	lun 15/5/17	mar 23/5/17	59;82	Desarrollador DTI - Gastón Berretta

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
58	3.1.2.2 Conversor Adhesiones de Pagos	3 días	lun 15/5/17	mié 17/5/17	60;83;8	Desarrollador Pesbo - Felipe Banfi
59	3.1.2.3 Conversor Pagos Automáticos	10 días	mié 24/5/17	mié 7/6/17	62;84	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
60	3.1.2.4 Conversor Bancos Pagadores de Empresas	7 días	jue 18/5/17	lun 29/5/17	85	Desarrollador Pesbo - Felipe Banfi
61	3.1.2.5 Conversor de Usuarios y Claves	7 días	lun 15/5/17	mar 23/5/17	86	Desarrollador DTI - Jael Duran
62	3.1.2.6 Conversor de Nicknames	6 días	jue 8/6/17	jue 15/6/17	65;87	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
63	<b>3.1.3 Conversores de Transferencias</b>	<b>11 días</b>	<b>mié 7/6/17</b>	<b>jue 22/6/17</b>		
64	3.1.3.1 Conversor Agenda de CBU	3 días	mié 7/6/17	vie 9/6/17	66;89;8	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
65	3.1.3.2 Conversor/Extract Agenda de CBU	3 días	vie 16/6/17	mié 21/6/17	68;90	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
66	3.1.3.3 Conversor Historial de Transferencias	8 días	lun 12/6/17	jue 22/6/17	91	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
67	<b>3.2 Desarrollo Nuevas Funcionalidades</b>	<b>24 días</b>	<b>vie 23/6/17</b>	<b>mié 26/7/17</b>	<b>71</b>	
68	3.2.1 Conversor/Extract de Adhesiones de Pago	6 días	vie 23/6/17	vie 30/6/17	69;94	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
69	3.2.2 Conversor/Extract Historiales de Pago	6 días	lun 3/7/17	lun 10/7/17	70;95	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
70	3.2.3 Conversor de SAF	12 días	mar 11/7/17	mié 26/7/17	96	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
71	<b>Hito 4: Entrega Módulos Desarrollados</b>	0 días	mié 26/7/17	mié 26/7/17	72	
72	<b>Auditoría Fase Desarrollo</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	109	
73	<b>4. Testing</b>	<b>66 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mié 16/8/17</b>	<b>108</b>	
74	4.6 Elaboración Estrategia de Pruebas	5 días	lun 15/5/17	vie 19/5/17	75;93	
75	<b>4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad</b>	<b>23 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>vie 23/6/17</b>	<b>98;99</b>	
76	<b>4.1.1 Pruebas Conversores de Logs Transaccionales</b>	<b>12 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>mié 7/6/17</b>		
77	4.1.1.1 Prueba Conversor TLF	1 día	lun 22/5/17	lun 22/5/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
78	4.1.1.3 Prueba Conversor PTLF	1 día	vie 26/5/17	vie 26/5/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
79	4.1.1.2 Prueba Conversor HTLF	1 día	jue 1/6/17	jue 1/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
80	4.1.1.4 Prueba Conversor Tx	1 día	mié 7/6/17	mié 7/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
81	<b>4.1.2 Pruebas Conversores de Pagos</b>	<b>19 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>vie 16/6/17</b>		
82	4.1.2.1 Prueba Conversor Historiales de Pagos	1 día	mié 24/5/17	mié 24/5/17	86	Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
83	4.1.2.2 Prueba Conversor Adhesiones de Pagos	1 día	lun 22/5/17	lun 22/5/17		Certificaciones VP - Laureano Vincenty
84	4.1.2.3 Prueba Conversor Pagos Automáticos	1 día	jue 8/6/17	jue 8/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
85	4.1.2.4 Prueba Conversor Bancos Pagadores de Empresas	1 día	mar 30/5/17	mar 30/5/17		Certificaciones VP - Laureano Vincenty
86	4.1.2.5 Prueba Conversor de Usuarios y Claves	5 días	vie 26/5/17	jue 1/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
87	4.1.2.6 Prueba Conversor de Nicknames	1 día	vie 16/6/17	vie 16/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
88	<b>4.1.3 Pruebas Conversores de Transferencias</b>	<b>9 días</b>	<b>lun 12/6/17</b>	<b>vie 23/6/17</b>		
89	4.1.3.1 Prueba Conversor Agenda de CBU	1 día	lun 12/6/17	lun 12/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
90	4.1.3.2 Prueba Extract Agenda de CBU	1 día	jue 22/6/17	jue 22/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
91	4.1.3.3 Prueba Conversor Historiales de Transferencias	1 día	vie 23/6/17	vie 23/6/17	92	Certificaciones VA - Damian Cabaña
92	<b>Hito 5: Pruebas de Verificación</b>	0 días	vie 23/6/17	vie 23/6/17	97;100;	
93	<b>4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>20 días</b>	<b>lun 3/7/17</b>	<b>vie 28/7/17</b>	<b>97</b>	
94	4.3.1 Prueba Extract Historiales de Pagos	1 día	lun 3/7/17	lun 3/7/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
95	4.3.2 Prueba Extract Adhesiones de Pagos	1 día	mar 11/7/17	mar 11/7/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
96	4.3.3 Prueba Conversor de SAF	2 días	jue 27/7/17	vie 28/7/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
97	<b>4.2 Pruebas Masivas de Procesos</b>	<b>5 días</b>	<b>lun 31/7/17</b>	<b>vie 4/8/17</b>	<b>106</b>	
98	4.2.1 Conversión Archivos de Transacciones	5 días	lun 31/7/17	vie 4/8/17		
99	4.2.2 Conversión Históricos	5 días	lun 31/7/17	vie 4/8/17		
100	4.7 Pruebas Integrales ambiente de Homologación	28 días	lun 26/6/17	mié 2/8/17	101	

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
101	<b>4.4 Pruebas con Visa Internacional</b>	<b>5 días</b>	<b>jue 3/8/17</b>	<b>mié 9/8/17</b>	<b>104</b>	
102	4.4.1 Pruebas Extracciones en el Exterior	5 días	jue 3/8/17	mié 9/8/17		Analista de Homologaciones - Gastón Muñoz[50%]
103	4.4.2 Pruebas Compras en el Exterior	5 días	jue 3/8/17	mié 9/8/17		Analista de Homologaciones - Gastón Muñoz[50%]
104	<b>Hito 6: Pruebas con Visa Internacional</b>	0 días	mié 9/8/17	mié 9/8/17	105;106	
105	4.5 Prueba Final Día de Migración	5 días	jue 10/8/17	mié 16/8/17	106	
106	<b>Hito 7: Prueba Final Día de Migración</b>	0 días	mié 16/8/17	mié 16/8/17	107	
107	<b>Auditoría Fase Testing</b>	0 días	mié 16/8/17	mié 16/8/17	110	
108	<b>5. Implementación</b>	<b>3 días</b>	<b>jue 17/8/17</b>	<b>dom 20/8/17</b>	<b>119</b>	
109	5.1 Reunión Pre-Implementación	1 día	jue 17/8/17	jue 17/8/17	117	
110	<b>5.2 Día de Migración</b>	<b>1 día</b>	<b>sáb 19/8/17</b>	<b>dom 20/8/17</b>	<b>118</b>	
111	5.2.1 Migrar Tarjetas	0 días	sáb 19/8/17	sáb 19/8/17		
112	5.2.2 Migrar Cuentas	0 días	sáb 19/8/17	sáb 19/8/17		
113	5.2.3 Migrar archivos de transacciones	0 días	sáb 19/8/17	sáb 19/8/17		
114	5.2.4 Migrar Históricos de Clientes	0 días	dom 20/8/17	dom 20/8/17		
115	5.2.5 Realizar el switch transaccional	0 días	dom 20/8/17	dom 20/8/17		
116	5.2.6 Monitorear	0 días	dom 20/8/17	dom 20/8/17		
117	5.3 Migración Transacciones Internacionales	1 día	vie 18/8/17	vie 18/8/17	110	
118	<b>Hito 8: Vuelco de Cartera</b>	0 días	dom 20/8/17	dom 20/8/17	119	
119	<b>6. Soporte Post-Migración</b>	<b>24 días</b>	<b>mar 22/8/17</b>	<b>vie 22/9/17</b>		
120	<b>6.1 Resolución de Incidentes</b>	<b>24 días</b>	<b>mar 22/8/17</b>	<b>vie 22/9/17</b>	<b>124</b>	
121	6.1.1 Resolver incidentes registrados por el Call Center de Prisma	24 días	mar 22/8/17	vie 22/9/17		Desarrollador DTA - Antonella Diaz[25%];Desarrollador DTI - Gastón Berretta[25%];Desarrollador DTI - Jael
122	6.1.2 Resolver Incidentes reportados por BSR	24 días	mar 22/8/17	vie 22/9/17		Desarrollador DTA - Antonella Diaz[25%];Desarrollador DTI - Gastón
123	6.2 Consultas Banco Santander Río	24 días	mar 22/8/17	vie 22/9/17		
124	<b>Hito 9: Cierre Etapa Soporte Post-Migración</b>	0 días	vie 22/9/17	vie 22/9/17		



**PROYECTO OLIMPUS**  
**MIGRACIÓN CITI – SANTANDER**

**ANÁLISIS DE INTERESADOS**

1.1	30/09/2018	Matriz de Análisis de Interesados	Mariana Torrado	
1.0	16/09/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>



## ÍNDICE

Índice.....	2
1. Objeto y alcance del documento.....	3
2. Clasificación de Interesados .....	3
3. Evaluación de Impacto - Matriz de Interesados .....	3
4. Estrategias de Gestión de Interesados .....	4
5. Resumen de Stakeholders.....	4

### 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es enumerar a los distintos actores involucrados en el Proyecto, cuál es su interés y el impacto en el Proyecto.

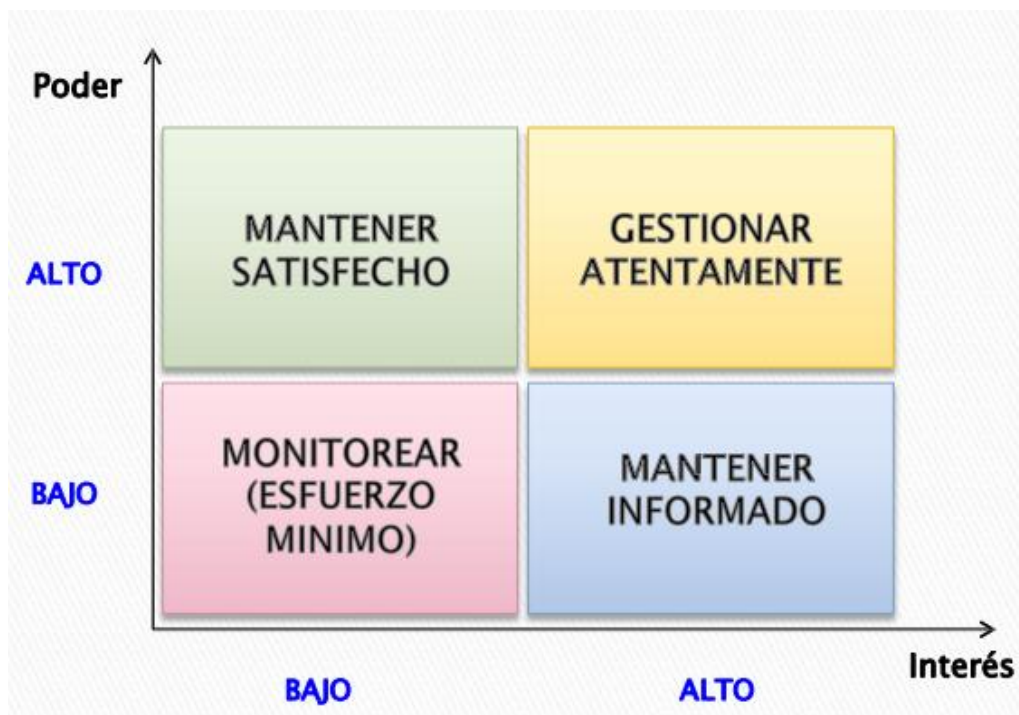
### 2. CLASIFICACIÓN DE INTERESADOS

La clasificación de los interesados se realizará en base a las siguientes características:

- **Interno/Externo:** según si el interesado es miembro de Prisma Medios de Pago o no.
- **Poder:** el poder se clasificará dependiendo de si las decisiones tomadas por los interesados pueden influir en los objetivos del Proyecto, en cuyo caso se clasificará como interesados con poder "Alto", de lo contrario será interesados con poder "Bajo".
- **Interés:** se evaluará el interés que los interesados tienen en el proyecto, quienes se vean afectados por el resultado del proyecto poseerán un nivel de interés "Alto", por el contrario, el nivel de interés de quienes no sean impactados por el desarrollo del proyecto será de nivel "Bajo".

### 3. EVALUACIÓN DE IMPACTO - MATRIZ DE INTERESADOS

En función del análisis de Poder/Interés efectuado sobre cada uno de los interesados, se analizará el impacto que puede llegar a tener sobre el desarrollo del Proyecto. Habiendo obtenido la evaluación de impacto, se determinará qué estrategia utilizar con cada uno de ellos.



#### 4. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE INTERESADOS

<b>Estrategia</b>	<b>Descripción</b>
Gestionar Atentamente	Se mantendrá informado a este grupo de interesados sobre los avances del proyecto y las definiciones respecto al alcance del mismo. Se realizarán reuniones de seguimiento para conocer su opinión y su postura respecto al avance del proyecto. Se tomarán en cuenta sus puntos de vista para la toma de decisiones.
Mantener Satisfecho	Se los mantendrá informados respecto al desarrollo del proyecto y se solicitará su opinión para llevar adelante acciones lo más acorde posibles a sus preferencias.
Mantener Informado	Se enviarán los informes de avance del proyecto periódicamente para mantenerlos al tanto del desarrollo del proyecto y la estrategia de implementación.
Monitorear	Realizar revisiones de interesados mensualmente y validar que este grupo de interesados mantenga su postura.

#### 5. RESUMEN DE STAKEHOLDERS

Nro. Ref.	Interesado		Clasificación			Gestión
	Nombre	Interés en el Proyecto	Interno /Externo	Poder	Interés	Estrategia
I-01	Presidencia de Prisma	Que el proceso de Migración sea exitoso y el cliente quede satisfecho con nuestros servicios.	Interno	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-02	Directorio Banco Santander Río	Realizar la migración en un corto lapso y con el menor impacto posible en la operatoria de los clientes.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-03	Empleados CITI-BANK	Conservar su empleo.	Externo	Alto	Bajo	Mantener Satisfecho
I-04	Sector Comercial Banco Santander Río	Que no ocurran errores en las operaciones diarias de los clientes migrados y actuales.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-05	Sector de Sistemas Banco Santander Río (ISBAN)	Realizar la migración de la cartera de clientes de forma exitosa provocando la menor cantidad de incidentes posibles.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-06	Sector de Operaciones Banco Santander Río	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-07	Sector de Operaciones de Prisma	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Interno	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-08	Cientes Santander Río (usuarios finales)	Continuar operando sin impacto en su operatoria diaria.	Externo	Bajo	Alto	Mantener Informado
I-09	Cientes Citibank Minoristas (usuarios finales)	Poder continuar operando con normalidad durante y luego de la migración	Externo	Bajo	Alto	Mantener Informado



# PROYECTO OLIMPUS

## Migración Citi-Santander

Versión 1.1

Página

5 / 5

I-10

Entidades de la Red Banelco

Tener bajo impacto en el funcionamiento de los servicios brindados por Prisma durante el proceso de migración.

Externo

Bajo

Bajo

Monitorear



**PROYECTO OLIMPUS**  
**MIGRACIÓN CITI – SANTANDER**

**OBS**

1.1	30/09/2018	Inclusión Sponsor	Mariana Torrado	
1.0	18/09/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>



# PROYECTO OLIMPUS Migración Citi-Santander

Versión 1.1

Página

2 / 4

## ÍNDICE

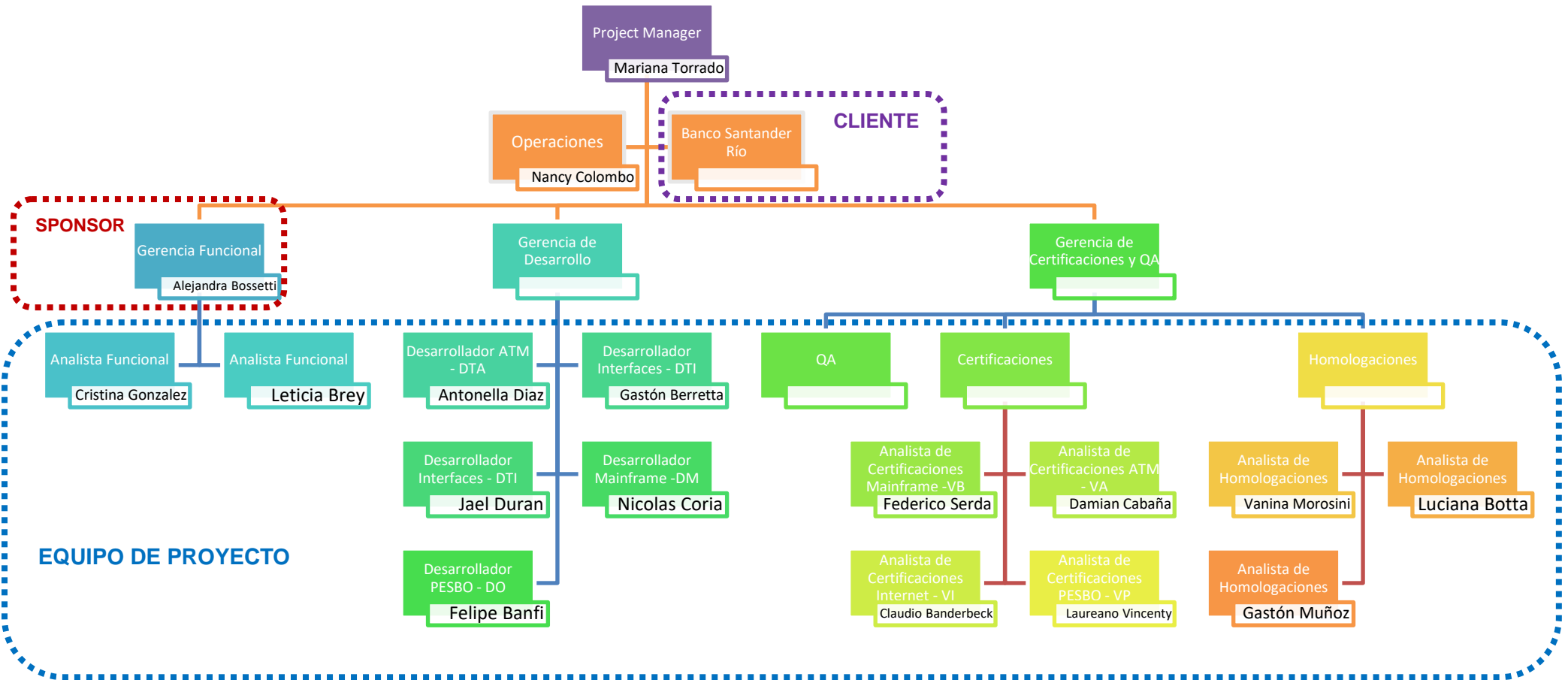
Índice.....	2
1. Objeto y alcance del documento.....	3
2. OBS .....	4



**1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El objetivo del presente documento es enunciar la estructura organizacional del Proyecto a nivel de recursos. A continuación se muestra el diagrama de la OBS.

**2. OBS**



Registro de R							
Clasificación							
ID	Objetivo del Proyecto	Categoría del Riesgo	Tipo	Riesgo	Probabilidad	Impacto	
R-001	Alcance	Externo	Amenaza	Si el BCRA emitiera una nueva normativa la cual exigiera nueva información sobre los clientes esto podría implicar cambios en las interfaces de migración para incorporar estos nuevos campos.	0,3	0,7	
R-002	Tiempo	Externo	Amenaza	Si BSR adelantara la fecha de migración entonces se tendría menor tiempo de pruebas para el aseguramiento de la calidad.	0,3	0,9	
R-003	Alcance	Externo	Amenaza	Si el equipo de ISBAN, asignado al proyecto, posee poco conocimiento sobre Tarjetas de Débito entonces podrían presentarse errores en la información enviada en las interfaces de migración.	0,5	0,5	
R-004	Tiempo	Gestión	Amenaza	Si se aprueban cambios de alcance pero debiendo mantener la fecha de fin, peligra el cumplimiento de la fecha con la calidad esperada.	0,7	0,7	
R-005	Alcance	Técnico	Amenaza	Si no se cumple con la suite de pruebas prevista, peligra la calidad de la información migrada provocando afectación en el servicio de los clientes finales.	0,5	0,7	
R-006	Alcance	Organizacional	Amenaza	Si no se consigue una ventana de pruebas con Visa Internacional durante el período de pruebas, podría no realizarse correctamente el switch de transacciones internacionales.	0,3	0,9	
R-007	Alcance	Técnico	Amenaza	Si el proceso de migración establecido falla, se verá afectada la operatoria habitual de los clientes de ambas carteras.	0,3	0,9	
R-008	Tiempo	Técnico	Amenaza	Si no se logra realizar pruebas de volumen de datos, no será posible estimar la duración de los conversores a ejecutar el día de la migración pudiendo ocasionar que el tiempo de inactividad del servicio sea mayor al permitido por el cliente.	0,5	0,7	
R-009	Tiempo	Técnico	Oportunidad	Si los conversores utilizados en migraciones anteriores pueden reutilizarse entonces se podría iniciar con las pruebas en una etapa temprana al no tener que realizar algunos desarrollos.	0,5	0,7	
R-010	Tiempo	Organizacional	Amenaza	Alta rotación/renuncia de recursos humanos del proyecto, lo que provocaría pérdida de conocimiento y demoras en el desarrollo/pruebas al tener que capacitar a alguien nuevo.	0,7	0,7	

Riesgos				
Análisis Cualitativo				Contingencia
Evaluación	Acción	Descripción de la Acción	Responsable del Seguimiento	Costo Contingencia (hs)
Moderado	Aceptar	Se realizarán los cambios necesarios a las interfaces para cumplir con la normativa del BCRA.	Mariana Torrado (Project Manager)	40
Alto	Mitigar	Se trabajará horas extra los fines de semana para completar la suite de pruebas prevista.	Mariana Torrado (Project Manager)/Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	36
Moderado	Transferir	Se trasladará la responsabilidad por la información a migrar a Banco Santander Río.	Mariana Torrado (Project Manager)	0
Muy Alto	Mitigar	Se trabajarán horas extra durante la semana para completar los desarrollos y las pruebas con la calidad esperada.	Gastón Berretta (Desarrollador Interfaces)/Pilar Posse (Analista de Certificaciones)	36
Alto	Mitigar	Se incorporarán Analistas de Certificación/Homologación para cubrir mayor cantidad de casos de prueba.	Pilar Posse (Analista de Certificaciones)	64
Alto	Mitigar	Realizar la gestión de la ventana de pruebas durante el mes de Febrero en conjunto con el sector comercial de Prisma para agilizar la gestión.	Mariana Torrado (Project Manager)/Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	8
Alto	Mitigar	Se realizarán varios ciclos de pruebas reproduciendo el día de migración para validar que el proceso establecido sea el más adecuado.	Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	Ya contemplado
Alto	Mitigar	Se realizarán pruebas de los conversores en ambiente de Contingencia con la réplica de los archivos productivos para medir los tiempos de corrida.	Cristina Gonzalez (Analista Funcional)	Ya contemplado
Alto	Explotar	Se iniciarán antes las pruebas con el Banco de estos conversores para ganar tiempo y ejecutar mayor cantidad de pruebas.	Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	0
Muy Alto	Mitigar	Se asignarán estas tareas a otro recurso del proyecto, ya en conocimiento del mismo, y se le pagarán las horas extras necesarias para llegar en tiempo a la fecha de migración.	Mariana Torrado (Project Manager)	40



## PROYECTO OLIMPUS Migración Citi-Santander

LOG DE ISSUES				
NRO RIESGO	RIESGO PREVISTO	ISSUE	EFEECTO	DEFINICION
R-002	Si BSR adelantara la fecha de migración entonces se tendría menor tiempo de pruebas para el aseguramiento de la calidad.	Por tratarse de un fin de semana largo con el Día del Niño, BSR decidió adelantar la fecha de Migración.	Ejecución del Plan de Contingencia. Ejecución de la Reserva de Contingencia asociada al Riesgo.	Se trabajarán 4 hs durante los sábados de Junio y Julio. Principalmente trabajará un Analista de Homologaciones.
N/A	Riesgo No Previsto. BSR solicita la generación de un Documento de Implementaciones que debe ser aprobado por el Director de Operaciones.	Al momento de aprobación de los planos los empleados de SENASA se encontraban en paro por cuestiones de aumento salarial lo cual retraso el arranque de la obra.	Se incorpora una nueva tarea para el desarrollo de la documentación requerida. Se consume parte de la reserva de Gestión estimada en el Presupuesto del Proyecto	Se decide abocar a la Analista Funcional Leticia Brey a la elaboración de este documento y comenzar a Gestionar al Director de

## ANÁLISIS DE CAUSA DE PROBLEMAS

1.0	16/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

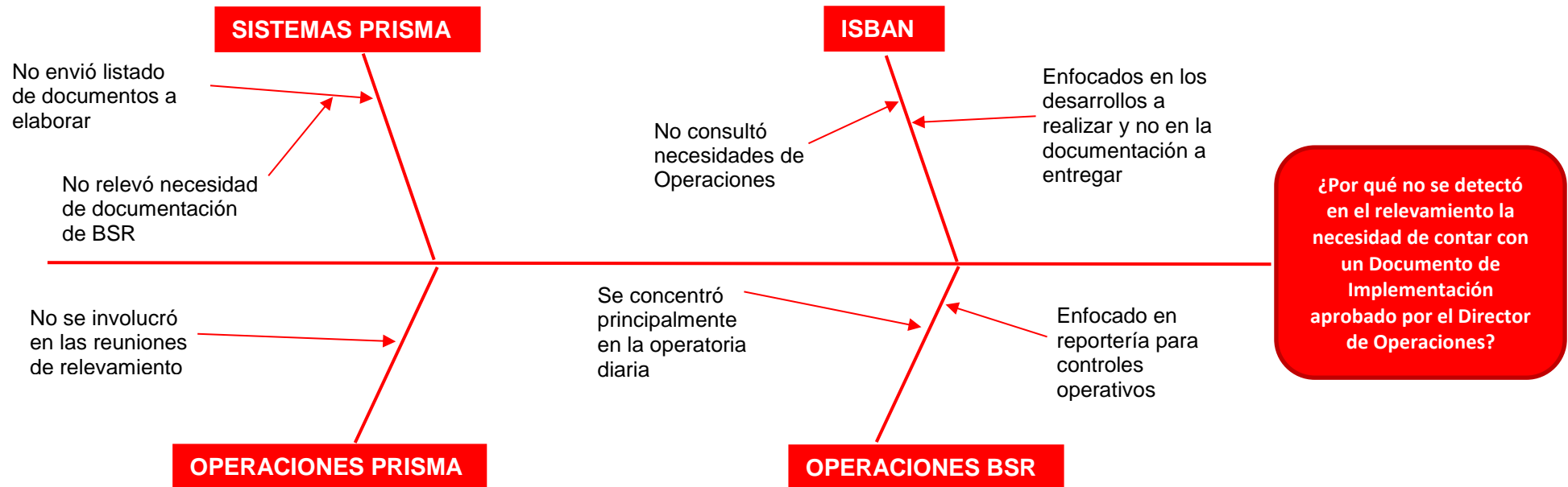
**ÍNDICE**

**ÍNDICE .....2**  
**1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....3**  
**2. DIAGRAMA DE ISHIKAWA O DE ESPINA DE PESCADO.....3**

## 2. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo analizar las causas de la ocurrencia del siguiente cambio de alcance solicitado por el cliente a mitad del proyecto: *“Solicita que ISBAN genere un Documento de Implementación que detalle los procesos que se van a ejecutar firmados por el Director de Operaciones, quien no estaba involucrado en el proyecto. Dado que el documento es de carácter regulatorio para el cliente, ISBAN deberá realizarlo. Tiene tiempo para entregarlo hasta 10 días después de realizada la migración.”* Se busca entender por qué no se detectó durante el relevamiento.

## 3. DIAGRAMA DE ISHIKAWA O DE ESPINA DE PESCADO





**PROYECTO OLIMPUS**  
**MIGRACIÓN CITI – SANTANDER**

**INFORME DE AVANCE AL 30-04**

1.1	16/10/2018	Monitoreo de Riesgos	Mariana Torrado	
1.0	30/04/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>



**ÍNDICE**

Índice.....	2
1. Estado General del Proyecto.....	3
2. Tareas Finalizadas en el Mes .....	3
3. Earned Value .....	3
4. Monitoreo de Riesgos.....	4

## 1. ESTADO GENERAL DEL PROYECTO

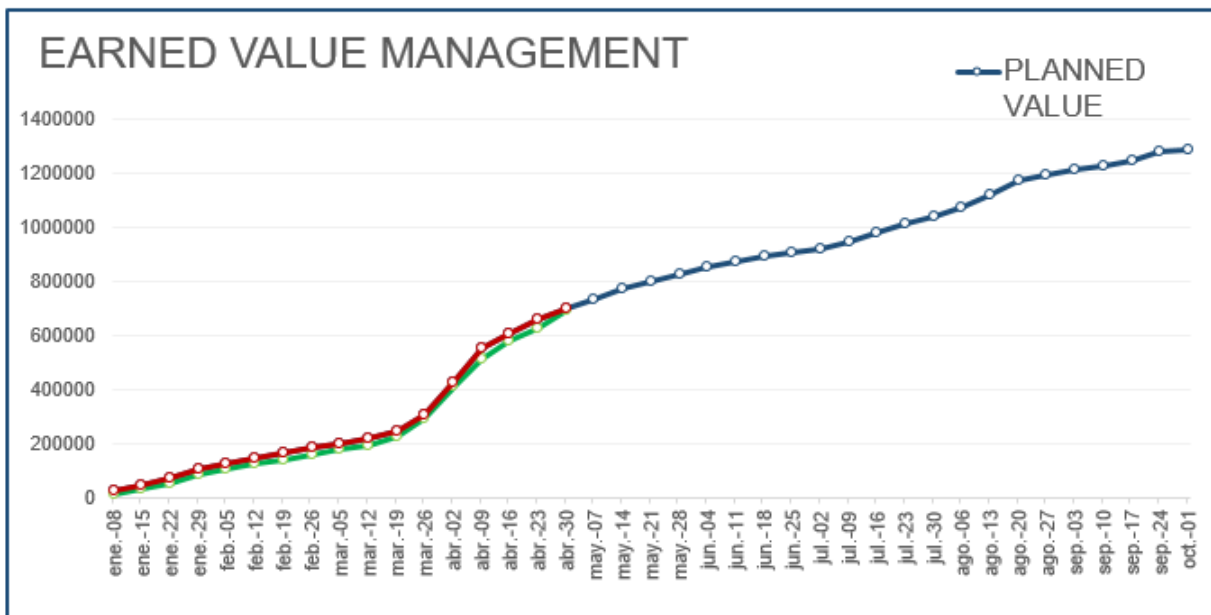


## 2. TAREAS FINALIZADAS EN EL MES

- Se definieron las nuevas funcionalidades solicitadas por BSR:
  - Extract de Adhesiones de Pagos
  - Extract de Historial de Pagos
  - Conversor de SAF
- Se finalizó la documentación funcional de los conversores a desarrollar especificando los archivos de entrada y salida de cada uno.
- Se finalizó el desarrollo de los siguientes conversores:
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ PTLF</li> <li>○ HTLF</li> <li>○ Tx</li> <li>○ Historial de Pagos</li> <li>○ Pagos Automáticos</li> <li>○ Bancos Pagadores de Empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Usuarios y Claves</li> <li>○ Nicknames</li> <li>○ Agenda de CBU</li> <li>○ Extract de Agenda de CBU</li> <li>○ Historial de Transferencias</li> <li>○ Extract de Adhesiones de Pago</li> <li>○ Extract de Historial de Pagos</li> </ul>
---	--

## 3. EARNED VALUE



<b>Planned Value (Pv)</b>	\$ 703.716,00
<b>Earned Value (Ev)</b>	\$ 693.286,78
<b>Actual Cost (Ac)</b>	\$ 703.716,00
<b>Budget At Completion (Bac)</b>	\$ 1.288.854,84

- Se presentaron demoras durante las pruebas de volumen ya que se necesitó contar con soporte del equipo Ingeniería de Servicios para replicar archivos en el ambiente de Recovery.
- El proyecto en líneas generales marcha según lo previsto.

#### 4. MONITOREO DE RIESGOS

- Al momento no se ha materializado ninguno de los riesgos previstos, ni ningún issue no previsto.
- Los siguientes riesgos ya no pueden materializarse:
  - **R-009** – “Si los conversores utilizados en migraciones anteriores pueden reutilizarse entonces se podría iniciar con las pruebas en una etapa temprana al no tener que realizar algunos desarrollos.” → se finalizó con el relevamiento y se detectó que los conversores utilizados en migraciones anteriores debían ser adaptados por cambios en las interfaces y en la tecnología utilizada.

**REGISTRO DE SOLICITUD DE CAMBIO N°1**

1.0	15/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>SOLICITUD DE CAMBIO: PROYECTO OLIMPUS – MIGRACIÓN TARJETAS DE DÉBITO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DATOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CATEGORÍA DE CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CAUSA / ORIGEN DEL CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO.....</b>	<b>3</b>
<b>6. IMPACTO DEL CAMBIO EN LA LÍNEA BASE .....</b>	<b>3</b>
<b>7. RIESGOS .....</b>	<b>4</b>
<b>8. FIRMAS DEL COMITÉ DE CAMBIOS .....</b>	<b>5</b>

## SOLICITUD DE CAMBIO: PROYECTO OLIMPUS – MIGRACIÓN TARJETAS DE DÉBITO

### 1. DATOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO

<b>Fecha</b>	<b>01/06/2017</b>
<b>Nro control de solicitud de cambio</b>	<b>001</b>
<b>Solicitante del cambio</b>	<b>Alejandro Cortese</b>
<b>Área del solicitante</b>	<b>Banco Santander Río</b>
<b>Sponsor del proyecto</b>	<b>Alejandra Bossetti</b>
<b>Gerente del proyecto</b>	<b>Mariana Torrado</b>

### 2. CATEGORÍA DE CAMBIO

Marcar todas las que apliquen:

- Alcance  Cronograma  Costos  Calidad  Recursos  
 Procedimientos  Documentación  Otro

### 3. CAUSA / ORIGEN DEL CAMBIO

- Solicitud de cliente  Reparación de defecto  Acción correctiva  
 Acción preventiva  Actualización / Modificación de documento  
 Otros

### 4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO

Banco Santander Río solicita que la fecha de migración de la cartera de clientes se adelante al primer fin de semana de agosto (05 y 06 de Agosto).

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO

El cambio en la fecha se debe a que el fin de semana previsto para la migración coincide con el día del niño y con un fin de semana largo en el que el volumen de la operatoria será mayor y el impacto, en caso de ocurrir algún imprevisto, sería mayor.

### 6. IMPACTO DEL CAMBIO EN LA LÍNEA BASE

**Alcance:** No hay impacto.

**Cronograma:** Para poder cumplir con la nueva fecha de migración solicitada se aplicará el Plan de Contingencia previsto el cual consistía en trabajar horas extra los fines de semana para cumplir con la suite de pruebas prevista. Se decidió trabajar medio día los sábados durante los meses de Junio y Julio. A su vez, se aplicó la técnica fast-tracking sobre el cronograma, paralelizando las tareas del paquete: 4.7 Pruebas Integrales ambiente de

Homologación junto con las Pruebas de Verificación e Integridad, de manera que a medida que los analistas de Certificación liberen un conversor, el mismo sea absorbido por el equipo de Homologación para avanzar con las pruebas integrales.

<b>4. Testing</b>	55 días	lun 15/5/17	lun 24/7/17	15	75
4.6 Elaboración Estrategia de Pruebas	5 días	lun 15/5/17	vie 19/5/17	15	42;60
<b>+ 4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad</b>	23 días	lun 22/5/17	lun 19/6/17	41	65;66
<b>Hito 5: Pruebas de Verificación</b>	0 días	lun 19/6/17	lun 19/6/17	58	64;76
<b>+ 4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades</b>	20 días	mar 27/6/17	jue 20/7/17	41	
<b>+ 4.2 Pruebas Masivas de Procesos</b>	5 días	mié 21/6/17	lun 26/6/17	59	73
4.7 Pruebas Integrales ambiente de Homologación	28 días	mié 7/6/17	mar 11/7/17	43	68
<b>+ 4.4 Pruebas con Visa Internacional</b>	5 días	mié 12/7/17	lun 17/7/17	67	71
<b>Hito 6: Pruebas con Visa Internacional</b>	0 días	lun 17/7/17	lun 17/7/17	68	72;76
4.5 Prueba Final Día de Migración	5 días	mar 18/7/17	lun 24/7/17	71	73
<b>Hito 7: Prueba Final Día de Migración</b>	0 días	lun 24/7/17	lun 24/7/17	72;64	74
<b>Auditoría Fase Testing</b>	0 días	lun 24/7/17	lun 24/7/17	73	77

De esta forma el nuevo camino crítico queda de la siguiente forma:

Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predec	Suce
<b>5. Implementación</b>	7 días	vie 28/7/17	dom 6/8/17	40	86
+ 5.2 Día de Migración	0 días	sáb 5/8/17	dom 6/8/17	74;84	85
<b>Hito 8: Vuelco de Cartera</b>	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17	77	86
<b>6. Soporte Post-Migración</b>	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17	85;75	
+ 6.1 Resolución de Incidentes	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17		91
6.2 Consultas Banco Santander Río	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17		91
<b>Hito 9: Cierre Etapa Soporte Post-Migración</b>	0 días	jue 7/9/17	jue 7/9/17	87;90	

**Costo:** Se decidió que un único recurso del equipo de Homologaciones, trabajará durante 8 sábados, a razón de 4 horas por sábado. Se consumen 32 horas de la reserva de contingencia prevista para este riesgo, lo que suma un total de **\$21632**.

<b>Reserva de Contingencia Estimada</b>	\$ 151.424,00
<b>Ocurrencia de Riesgo R-002</b>	-\$ 21.632,00
<b>Reserva de Contingencia Remanente</b>	\$ 129.792,00

## 7. RIESGOS

Aumenta la probabilidad de ocurrencia del riesgo “R-005 - Si no se cumple con la suite de pruebas prevista, pelagra la calidad de la información migrada provocando afectación en el servicio de los clientes finales.”

**8. FIRMAS DEL COMITÉ DE CAMBIOS**

<b>Nombre</b>	<b>Rol / Cargo</b>	<b>Firma</b>
Mariana Torrado	Project Manager	
Alejandra Bossetti	Sponsor	

Registro de Riesgos						
Clasificación					Probabilidad	Impacto
ID	Objetivo del Proyecto	Categoría del Riesgo	Tipo	Riesgo		
R-001	Alcance	Externo	Amenaza	Si el BCRA emitiera una nueva normativa la cual exigiera nueva información sobre los clientes esto podría implicar cambios en las interfaces de migración para incorporar estos nuevos campos.	0,3	0,7
R-002	Tiempo	Externo	Amenaza	Si BSR adelantara la fecha de migración entonces se tendría menor tiempo de pruebas para el aseguramiento de la calidad.	0,3	0,9
R-003	Alcance	Externo	Amenaza	Si el equipo de ISBAN, asignado al proyecto, posee poco conocimiento sobre Tarjetas de Débito entonces podrían presentarse errores en la información enviada en las interfaces de migración.	0,5	0,5
R-004	Tiempo	Gestión	Amenaza	Si se aprueban cambios de alcance pero debiendo mantener la fecha de fin, pelagra el cumplimiento de la fecha con la calidad esperada.	0,7	0,7
R-005	Alcance	Técnico	Amenaza	Si no se cumple con la suite de pruebas prevista, pelagra la calidad de la información migrada provocando afectación en el servicio de los clientes finales.	0,9	0,7
R-006	Alcance	Organizacional	Amenaza	Si no se consigue una ventana de pruebas con Visa Internacional durante el período de pruebas, podría no realizarse correctamente el switch de transacciones internacionales.	0,3	0,9
R-007	Alcance	Técnico	Amenaza	Si el proceso de migración establecido falla, se verá afectada la operatoria habitual de los clientes de ambas carteras.	0,3	0,9
R-008	Tiempo	Técnico	Amenaza	Si no se logra realizar pruebas de volumen de datos, no será posible estimar la duración de los conversores a ejecutar el día de la migración pudiendo ocasionar que el tiempo de inactividad del servicio sea mayor al permitido por el cliente.	0,5	0,7
R-009	Tiempo	Técnico	Oportunidad	Si los conversores utilizados en migraciones anteriores pueden reutilizarse entonces se podría iniciar con las pruebas en una etapa temprana al no tener que realizar algunos desarrollos.	0,5	0,7
R-010	Tiempo	Organizacional	Amenaza	Alta rotación/renuncia de recursos humanos del proyecto, lo que provocaría pérdida de conocimiento y demoras en el desarrollo/pruebas al tener que capacitar a alguien nuevo.	0,7	0,7

gos

Análisis Cualitativo				Contingencia
Evaluación	Acción	Descripción de la Acción	Responsable del Seguimiento	Costo Contingencia (hs)
Moderado	Aceptar	Se realizarán los cambios necesarios a las interfaces para cumplir con la normativa del BCRA.	Mariana Torrado (Project Manager)	40
Alto	Mitigar	Se trabajará horas extra los fines de semana para completar la suite de pruebas prevista.	Mariana Torrado (Project Manager)/Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	36
Moderado	Transferir	Se trasladará la responsabilidad por la información a migrar a Banco Santander Río.	Mariana Torrado (Project Manager)	0
Muy Alto	Mitigar	Se trabajarán horas extra durante la semana para completar los desarrollos y las pruebas con la calidad esperada.	Gastón Berretta (Desarrollador Interfaces)/Pilar Posse (Analista de Certificaciones)	36
Muy Alto	Mitigar	Se incorporarán Analistas de Certificación/Homologación para cubrir mayor cantidad de casos de prueba.	Pilar Posse (Analista de Certificaciones)	64
Alto	Mitigar	Realizar la gestión de la ventana de pruebas durante el mes de Febrero en conjunto con el sector comercial de Prisma para agilizar la gestión.	Mariana Torrado (Project Manager)/Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	8
Alto	Mitigar	Se realizarán varios ciclos de pruebas reproduciendo el día de migración para validar que el proceso establecido sea el más adecuado.	Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	Ya contemplado
Alto	Mitigar	Se realizarán pruebas de los conversores en ambiente de Contingencia con la réplica de los archivos productivos para medir los tiempos de corrida.	Cristina Gonzalez (Analista Funcional)	Ya contemplado
Alto	Explotar	Se iniciarán antes las pruebas con el Banco de estos conversores para ganar tiempo y ejecutar mayor cantidad de pruebas.	Vanina Morosini (Analista de Homologaciones)	0
Muy Alto	Mitigar	Se asignarán estas tareas a otro recurso del proyecto, ya en conocimiento del mismo, y se le pagarán las horas extras necesarias para llegar en tiempo a la fecha de migración.	Mariana Torrado (Project Manager)	40

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
1	<b>2. Análisis y Diseño</b>	<b>80 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>15</b>	
2	<b>2.1 Relevamiento de Interfaces</b>	<b>70 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>jue 27/4/17</b>	<b>12</b>	
3	2.4 Reuniones de Relevamiento	60 días	vie 13/1/17	mar 11/4/17	4;5;6	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
4	2.1 Definir Archivos a Migrar	5 días	mié 12/4/17	jue 20/4/17	5;6;9	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
5	2.2 Definir Información a enviar por BSR	5 días	vie 21/4/17	jue 27/4/17	9	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[50%];Analista Funcional - Leticia
6	2.3 Definir Información a migrar por Prisma	5 días	vie 21/4/17	jue 27/4/17	9;7	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[50%];Analista Funcional - Leticia
7	<b>Hito 2: Cierre de Definiciones</b>	0 días	jue 27/4/17	jue 27/4/17	15;8	
8	<b>2.2 Definición de Interfaces</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 5/5/17</b>	<b>11</b>	
9	2.2.1 Definir Conversores a Desarrollar	4 días	vie 28/4/17	jue 4/5/17	10	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%]
10	2.2.2 Definir reportería	1 día	vie 5/5/17	vie 5/5/17		Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%]
11	<b>Hito 3: Diseño de Interfaces</b>	0 días	vie 5/5/17	vie 5/5/17	15;17	
12	<b>2.3 Definición de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>10 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>15;34</b>	
13	2.3.1 Análisis Necesidad del Cliente	5 días	vie 28/4/17	vie 5/5/17	14	Analista Funcional - Cristina Gonzalez[10%];Analista Funcional - Leticia
14	2.3.2.1 Diseño nueva solución	5 días	lun 8/5/17	vie 12/5/17		Analista Funcional - Cristina Gonzalez[25%];Ana
15	<b>Auditoría Fase Análisis</b>	0 días	vie 12/5/17	vie 12/5/17	16;34;1	
16	<b>3. Desarrollo</b>	<b>51 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mar 18/7/17</b>	<b>39;38</b>	
17	<b>3.1 Armado de Interfaces</b>	<b>27 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>sáb 17/6/17</b>	<b>34</b>	
18	<b>3.1.1 Conversores Logs Transaccionales</b>	<b>16 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>lun 5/6/17</b>		
19	3.1.1.1 Conversor TLF	4 días	lun 15/5/17	jue 18/5/17	20;44;4	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
20	3.1.1.2 Conversor PTLF	4 días	vie 19/5/17	mié 24/5/17	21;45	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
21	3.1.1.3 Conversor HTLF	4 días	vie 26/5/17	mié 31/5/17	22;46	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
22	3.1.1.4 Conversor TX	4 días	jue 1/6/17	lun 5/6/17	31;47	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
23	<b>3.1.2 Conversores de Pagos</b>	<b>23 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mar 13/6/17</b>		
24	3.1.2.1 Conversor Historial de Pagos	7 días	lun 15/5/17	mar 23/5/17	26;49	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
25	3.1.2.2 Conversor Adhesiones de Pagos	3 días	lun 15/5/17	mié 17/5/17	27;50;4	Desarrollador Pesbo - Felipe Banfi

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
26	3.1.2.3 Conversor Pagos Automáticos	10 días	mié 24/5/17	mar 6/6/17	29;51	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
27	3.1.2.4 Conversor Bancos Pagadores de Empresas	7 días	jue 18/5/17	lun 29/5/17	52	Desarrollador Pesbo - Felipe Banfi
28	3.1.2.5 Conversor de Usuarios y Claves	7 días	lun 15/5/17	mar 23/5/17	53	Desarrollador DTI - Jael Duran
29	3.1.2.6 Conversor de Nicknames	6 días	mié 7/6/17	mar 13/6/17	32;54	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
30	<b>3.1.3 Conversores de Transferencias</b>	<b>11 días</b>	<b>mar 6/6/17</b>	<b>sáb 17/6/17</b>		
31	3.1.3.1 Conversor Agenda de CBU	3 días	mar 6/6/17	jue 8/6/17	33;56;5	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
32	3.1.3.2 Conversor/Extract Agenda de CBU	3 días	mié 14/6/17	vie 16/6/17	35;57	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
33	3.1.3.3 Conversor Historial de Transferencias	8 días	vie 9/6/17	sáb 17/6/17	58	Desarrollador DTA - Antonella Diaz
34	<b>3.2 Desarrollo Nuevas Funcionalidades</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 19/6/17</b>	<b>mar 18/7/17</b>	<b>38</b>	
35	3.2.1 Conversor/Extract de Adhesiones de Pago	6 días	lun 19/6/17	lun 26/6/17	36;61;6	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
36	3.2.2 Conversor/Extract Historiales de Pago	6 días	mar 27/6/17	mar 4/7/17	37;62	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
37	3.2.3 Conversor de SAF	12 días	mié 5/7/17	mar 18/7/17	63	Desarrollador DTI - Gastón Berretta
38	<b>Hito 4: Entrega Módulos Desarrollados</b>	0 días	mar 18/7/17	mar 18/7/17	39	
39	<b>Auditoría Fase Desarrollo</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	76	
40	<b>4. Testing</b>	<b>58 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>jue 27/7/17</b>	<b>75</b>	
41	4.6 Elaboración Estrategia de Pruebas	5 días	lun 15/5/17	vie 19/5/17	42;60	
42	<b>4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad</b>	<b>23 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>lun 19/6/17</b>	<b>65;66;5</b>	
43	<b>4.1.1 Pruebas Conversores de Logs Transaccionales</b>	<b>12 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>mar 6/6/17</b>	<b>67</b>	
44	4.1.1.1 Prueba Conversor TLF	1 día	lun 22/5/17	lun 22/5/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
45	4.1.1.3 Prueba Conversor PTLF	1 día	vie 26/5/17	vie 26/5/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
46	4.1.1.2 Prueba Conversor HTLF	1 día	jue 1/6/17	jue 1/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
47	4.1.1.4 Prueba Conversor Tx	1 día	mar 6/6/17	mar 6/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
48	<b>4.1.2 Pruebas Conversores de Pagos</b>	<b>19 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>mié 14/6/17</b>		

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
49	4.1.2.1 Prueba Conversor Historiales de Pagos	1 día	mié 24/5/17	mié 24/5/17	53	Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
50	4.1.2.2 Prueba Conversor Adhesiones de Pagos	1 día	lun 22/5/17	lun 22/5/17		Certificaciones VP - Laureano Vincenty
51	4.1.2.3 Prueba Conversor Pagos Automáticos	1 día	mié 7/6/17	mié 7/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
52	4.1.2.4 Prueba Conversor Bancos Pagadores de Empresas	1 día	mar 30/5/17	mar 30/5/17		Certificaciones VP - Laureano Vincenty
53	4.1.2.5 Prueba Conversor de Usuarios y Claves	5 días	vie 26/5/17	jue 1/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
54	4.1.2.6 Prueba Conversor de Nicknames	1 día	mié 14/6/17	mié 14/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
55	<b>4.1.3 Pruebas Conversores de Transferencias</b>	<b>9 días</b>	<b>vie 9/6/17</b>	<b>lun 19/6/17</b>		
56	4.1.3.1 Prueba Conversor Agenda de CBU	1 día	vie 9/6/17	vie 9/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
57	4.1.3.2 Prueba Extract Agenda de CBU	1 día	sáb 17/6/17	sáb 17/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
58	4.1.3.3 Prueba Conversor Historiales de Transferencias	1 día	lun 19/6/17	lun 19/6/17		Certificaciones VA - Damian Cabaña
59	<b>Hito 5: Pruebas de Verificación</b>	0 días	lun 19/6/17	lun 19/6/17	64;76	
60	<b>4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>20 días</b>	<b>mar 27/6/17</b>	<b>jue 20/7/17</b>	<b>64</b>	
61	4.3.1 Prueba Extract Historiales de Pagos	1 día	mar 27/6/17	mar 27/6/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
62	4.3.2 Prueba Extract Adhesiones de Pagos	1 día	mié 5/7/17	mié 5/7/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
63	4.3.3 Prueba Conversor de SAF	2 días	mié 19/7/17	jue 20/7/17		Certificaciones VI - Claudio Banderbeck
64	<b>4.2 Pruebas Masivas de Procesos</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 21/7/17</b>	<b>jue 27/7/17</b>	<b>73</b>	
65	4.2.1 Conversión Archivos de Transacciones	5 días	vie 21/7/17	jue 27/7/17		
66	4.2.2 Conversión Históricos	5 días	vie 21/7/17	jue 27/7/17		
67	4.7 Pruebas Integrales ambiente de Homologación	28 días	mié 7/6/17	mar 11/7/17	68	
68	<b>4.4 Pruebas con Visa Internacional</b>	<b>5 días</b>	<b>mié 12/7/17</b>	<b>lun 17/7/17</b>	<b>71</b>	

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora	Nombres de los recursos
69	4.4.1 Pruebas Extracciones en el Exterior	5 días	mié 12/7/17	lun 17/7/17		Analista de Homologaciones - Gastón Muñoz[50%]
70	4.4.2 Pruebas Compras en el Exterior	5 días	mié 12/7/17	lun 17/7/17		Analista de Homologaciones - Gastón Muñoz[50%]
71	<b>Hito 6: Pruebas con Visa Internacional</b>	0 días	lun 17/7/17	lun 17/7/17	72;76	
72	4.5 Prueba Final Día de Migración	5 días	mar 18/7/17	lun 24/7/17	73	
73	<b>Hito 7: Prueba Final Día de Migración</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	74	
74	<b>Auditoría Fase Testing</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	77	
75	<b>5. Implementación</b>	<b>7 días</b>	<b>vie 28/7/17</b>	<b>dom 6/8/17</b>	<b>86</b>	
76	5.1 Reunión Pre-Implementación	1 día	vie 28/7/17	vie 28/7/17	84	
77	<b>5.2 Día de Migración</b>	<b>0 días</b>	<b>sáb 5/8/17</b>	<b>dom 6/8/17</b>	<b>85</b>	
78	5.2.1 Migrar Tarjetas	0 días	sáb 5/8/17	sáb 5/8/17		
79	5.2.2 Migrar Cuentas	0 días	sáb 5/8/17	sáb 5/8/17		
80	5.2.3 Migrar archivos de transacciones	0 días	sáb 5/8/17	sáb 5/8/17		
81	5.2.4 Migrar Históricos de Clientes	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17		
82	5.2.5 Realizar el switch transaccional	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17		
83	5.2.6 Monitorear	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17		
84	5.3 Migración Transacciones Internacionales	1 día	mar 1/8/17	mar 1/8/17	77	
85	<b>Hito 8: Vuelco de Cartera</b>	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17	86	
86	<b>6. Soporte Post-Migración</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 7/8/17</b>	<b>jue 7/9/17</b>		
87	<b>6.1 Resolución de Incidentes</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 7/8/17</b>	<b>jue 7/9/17</b>	<b>91</b>	
88	6.1.1 Resolver incidentes registrados por el Call Center de Prisma	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17		Desarrollador DTA - Antonella Diaz[25%];Desarrollador DTI - Gastón Berretta[25%];Desarrollador DTI - Jael
89	6.1.2 Resolver Incidentes reportados por BSR	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17		Desarrollador DTA - Antonella Diaz[25%];Desarrollador DTI - Gastón
90	6.2 Consultas Banco Santander Río	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17	91	
91	<b>Hito 9: Cierre Etapa Soporte Post-Migración</b>	0 días	jue 7/9/17	jue 7/9/17		

**REGISTRO DE SOLICITUD DE CAMBIO N°2**

1.0	15/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>SOLICITUD DE CAMBIO: PROYECTO OLIMPUS – MIGRACIÓN TARJETAS DE DÉBITO .....</b>	<b>3</b>
<b>1. DATOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. CATEGORÍA DE CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. CAUSA / ORIGEN DEL CAMBIO .....</b>	<b>3</b>
<b>4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO.....</b>	<b>3</b>
<b>5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO.....</b>	<b>3</b>
<b>6. IMPACTO DEL CAMBIO EN LA LÍNEA BASE .....</b>	<b>3</b>
<b>7. RIESGOS .....</b>	<b>5</b>
<b>8. FIRMAS DEL COMITÉ DE CAMBIOS .....</b>	<b>5</b>

## SOLICITUD DE CAMBIO: PROYECTO OLIMPUS – MIGRACIÓN TARJETAS DE DÉBITO

### 1. DATOS DE LA SOLICITUD DE CAMBIO

<b>Fecha</b>	<b>01/07/2017</b>
<b>Nro control de solicitud de cambio</b>	<b>002</b>
<b>Solicitante del cambio</b>	<b>Alejandro Cortese</b>
<b>Área del solicitante</b>	<b>Banco Santander Río</b>
<b>Sponsor del proyecto</b>	<b>Alejandra Bossetti</b>
<b>Gerente del proyecto</b>	<b>Mariana Torrado</b>

### 2. CATEGORÍA DE CAMBIO

Marcar todas las que apliquen:

<input checked="" type="checkbox"/> Alcance <input checked="" type="checkbox"/> Cronograma <input checked="" type="checkbox"/> Costos <input type="checkbox"/> Calidad <input type="checkbox"/> Recursos <input type="checkbox"/> Procedimientos <input type="checkbox"/> Documentación <input type="checkbox"/> Otro
--

### 3. CAUSA / ORIGEN DEL CAMBIO

<input checked="" type="checkbox"/> Solicitud de cliente <input type="checkbox"/> Reparación de defecto <input type="checkbox"/> Acción correctiva <input type="checkbox"/> Acción preventiva <input type="checkbox"/> Actualización / Modificación de documento <input type="checkbox"/> Otros
---

### 4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO

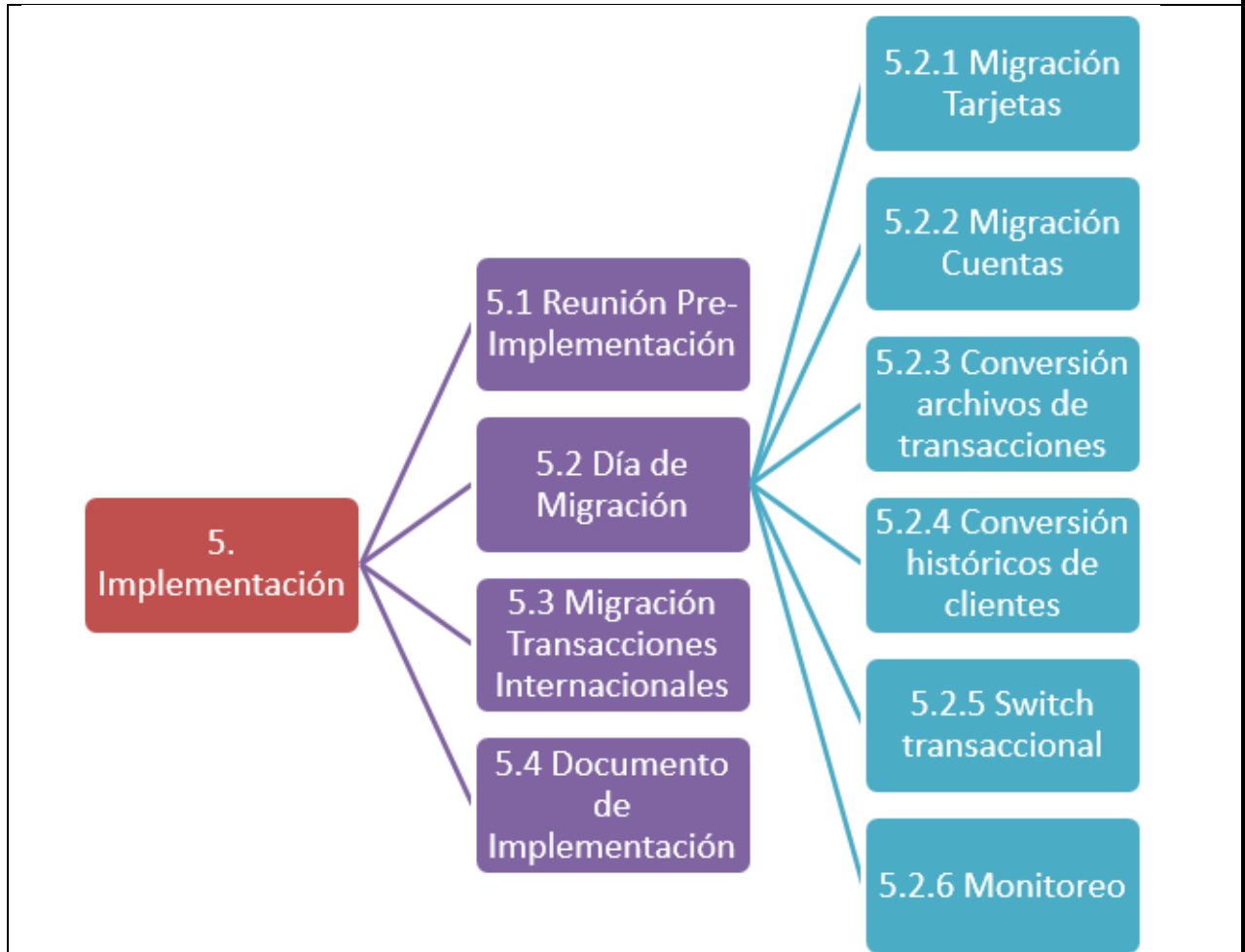
Banco Santander Río solicita ISBAN genere un Documento de Implementación que detalle los procesos que se van a ejecutar firmados por el Director de Operaciones, quien no estaba involucrado en el proyecto. Dado que el documento es de carácter regulatorio para el cliente, ISBAN deberá realizarlo. Tiene tiempo para entregarlo hasta 10 días después de realizada la migración.
---

### 5. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA DE CAMBIO

El cambio en el alcance se debe a que por regulación del BCRA, Banco Santander Río debe contar con este documento aprobado por el Director de Operaciones para futuras auditorías que pudieran presentarse.
---

### 6. IMPACTO DEL CAMBIO EN LA LÍNEA BASE

<b>Alcance:</b> Se incorpora un nuevo paquete de trabajo dentro de la fase de Implementación (paquete 5.4 Documento de Implementación), el cual contempla la elaboración del documento y su posterior aprobación por parte del Director de Operaciones.
---



**Cronograma:** Se incorpora la tarea “5.4 Documento de Implementación” la cual será realizada por la Analista Funcional – Leticia Brey, mientras que la Analista Funcional – Cristina Gonzalez continuará abocada a la coordinación de las tareas de la implementación.

5. Implementación	7 días	vie 28/7/17	dom 6/8/17	40	87	
5.1 Reunión Pre-Implementación	1 día	vie 28/7/17	vie 28/7/17	39;59;71	84	
5.2 Día de Migración	0 días	sáb 5/8/17	dom 6/8/17	74;84	86	
5.3 Migración Transacciones Internacionales	1 día	mar 1/8/17	mar 1/8/17	76	77	
5.4 Documento de Implementación	3 días	vie 28/7/17	lun 31/7/17	74	74	
Hito 8: Vuelco de Cartera	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17	77	87	

**Costo:** Se incorpora una nueva tarea con una duración de **24 hs - \$16224**. Al tratarse de un issue no previsto se consumirá parte de la reserva de gestión para cubrir este desvío.

<b>Reserva de Gerencia Estimada</b>	\$ 78.652,60
<b>Ocurrencia de Riesgo No previsto - Evento de Cambio 002</b>	-\$ 16.224,00
<b>Reserva de Gerencia Remanente</b>	\$ 62.428,60

**Interesados:** se debe gestionar al Director de Operaciones, quien era un stakeholder no identificado.

Nro. Ref.	Interesado		Clasificación			Gestión
	Nombre	Interés en el Proyecto	Interno /Externo	Poder	Interés	Estrategia
I-11	Director de Operaciones Banco Santander Río	Aprobar el Documento de Implementación solicitado por el BCRA.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Altamente

## 7. RIESGOS

No se detectan nuevos riesgos luego de la ocurrencia del issue en cuestión.

## 8. FIRMAS DEL COMITÉ DE CAMBIOS

Nombre	Rol / Cargo	Firma
Mariana Torrado	Project Manager	
Alejandra Bossetti	Sponsor	

## LÍNEA BASE DE ALCANCE

1.4	16/10/2018	Evento de Cambio Nro.002	Mariana Torrado		
1.3	02/10/2018	Reorganización EDT	Mariana Torrado	Cintia Otero	Cintia Otero
1.2	05/09/2018	Correcciones Enunciado y EDT	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.1	20/08/2018	Actualización EDT	Mariana Torrado	Cintia Otero	
1.0	10/07/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ENUNCIADO DE ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>3. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT).....</b>	<b>4</b>
<b>3.1. VISTA DE ÁRBOL .....</b>	<b>5</b>
<b>4. DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT) .....</b>	<b>11</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo describir el Alcance del Proyecto. Se toman como referencia el Acta de Constitución del Proyecto y el Plan de Gestión del Alcance.

## 2. ENUNCIADO DE ALCANCE

Este proyecto contempla únicamente la migración de las Tarjetas de Débito de la banca minorista de Citibank.

El alcance del proyecto parte desde el relevamiento con ambas Entidades respecto a la información de los clientes a migrar hasta el día de ejecución de la migración, contemplando un mes posterior de monitoreo y soporte a incidencias.

El alcance del Proyecto incluye:

- Gestión del Proyecto de Migración (gestión de alcance, cambios, tiempo, costos, riesgos, comunicaciones, interesados y calidad)
- Relevamiento y definición de Interfaces para la migración
- Desarrollo de Interfaces para la migración
  - Conversores de Logs Transaccionales: TLF, HTLF, PTLF, Tx.
  - Conversores de Pagos: Historial de Pagos, Adhesiones de Pagos, Pagos Automáticos, Bancos Pagadores de Empresas, Usuarios y Claves, Nicknames.
  - Conversores de Transferencias: Agenda de CBU, Historial de Transferencias.
- Desarrollo de nuevas funcionalidades para adaptar la operatoria de Citibank a la de Banco Santander Río:
  - Extract de Adhesiones de Pago: comprende la generación del listado de adhesiones que poseen los clientes. Banco Santander Río necesita contar con esta información principalmente para las personas jurídicas, ya que, siendo clientes Santander, operan por medio de un Home Banking que no viene a consultar esta información a Prisma.
  - Extract de Historiales de Pago: comprende la generación del listado de pagos que hayan realizado los clientes. Banco Santander Río necesita contar con esta información principalmente para las personas jurídicas, ya que, siendo clientes Santander, operan por medio de un Home Banking que no viene a consultar esta información a Prisma.
  - Convertor de SAF: consiste en el desarrollo de un convertor que modifique la estructura de las transacciones almacenadas en el archivo SAF de

Citibank a la estructura de mensaje que BSR está en condiciones de recibir. A su vez, se deben modificar los datos de las cuentas Citibank por su correspondiente cuenta continuadora en Santander. De esta forma Santander podrá impactar las transacciones realizadas por los clientes ex Citi en el período en que se encuentran operando fuera de línea.

- Pruebas de verificación de formatos e integridad de interfaces y datos
- Pruebas masivas de procesos de Migración
- Pruebas de nuevas funcionalidades
- Pruebas con Visa Internacional
- Prueba Final de Migración
- Día de Migración
- Monitoreo y soporte post-migración
- Revisiones de Control y Aseguramiento de la Calidad (ver detalle de las mismas en el documento "011-PROYECTO OLIMPUS-2017-CA-1.1-Plan de Gestión de la Calidad.docx")

Por consecuencia queremos aclarar que nuestro proyecto NO incluye:

- Reimpresión de plásticos de tarjetas de débito ex Citibank.
- Comunicación a los clientes.
- Captura de reclamos de clientes (los mismos deberán ser reportados al Banco o a Centro de Atención Telefónica de Prisma, y en caso de no poder ser resueltos, se derivarán al equipo del proyecto durante el período de Soporte Post-Migración).

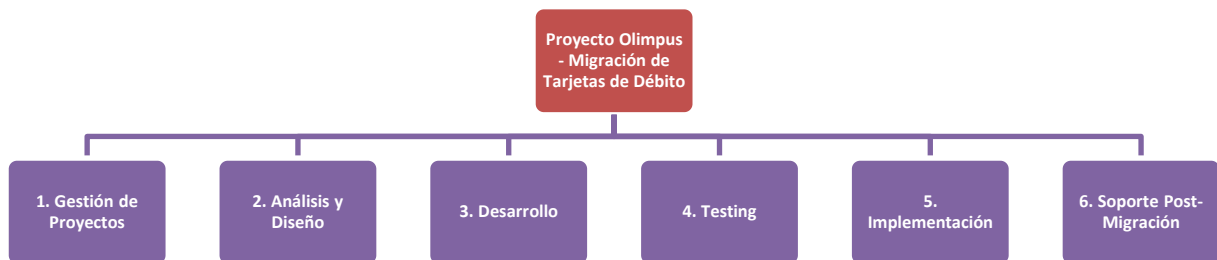
La duración estimada del proyecto será de 9 meses, iniciando en el mes de enero de 2017 y teniendo como fecha límite de migración de la cartera el fin de semana del 18/08/2017, contemplando un mes de soporte posterior a la migración.

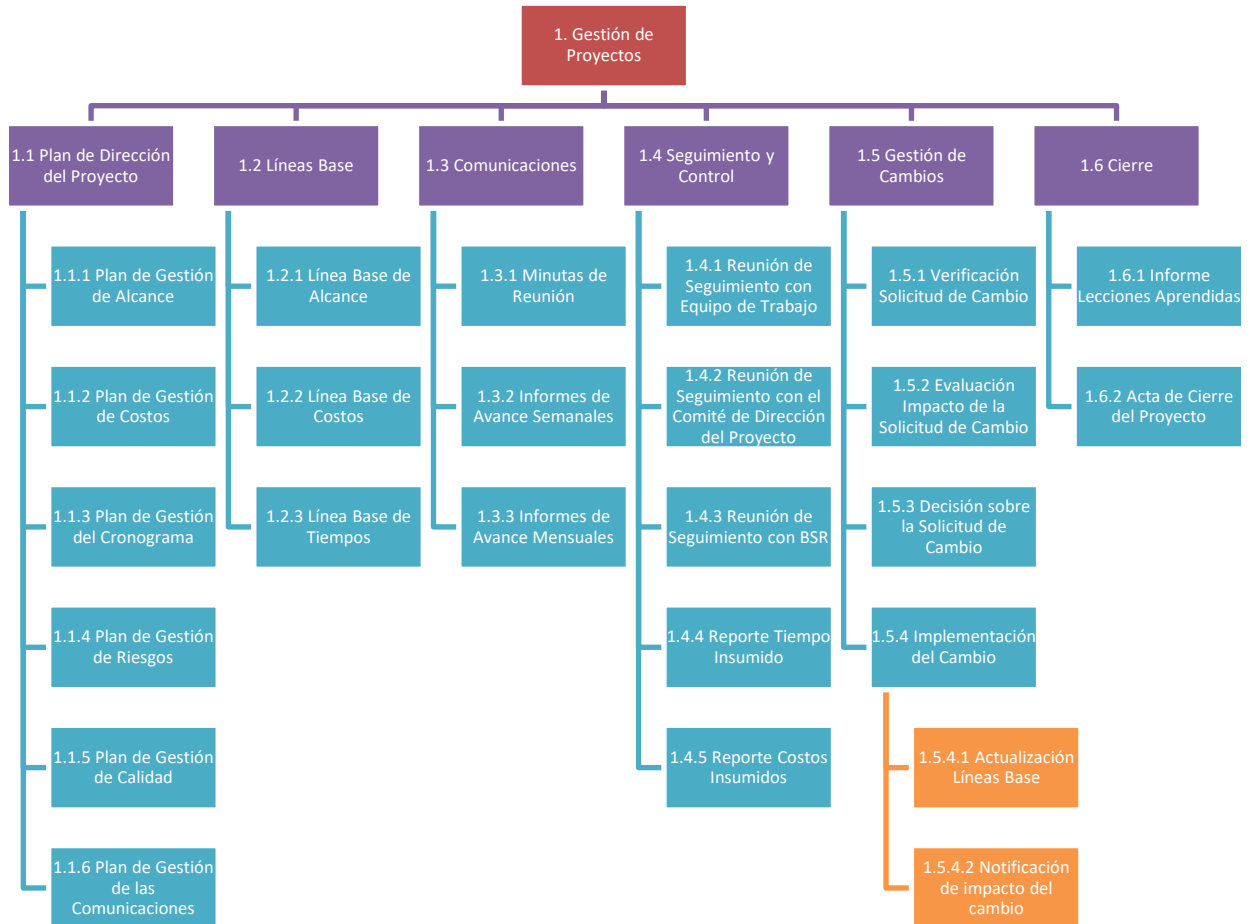
De los factores que integran la triple restricción el orden de importancia acordado con el cliente es tiempo en primer término, alcance en segundo lugar y costos como la opción de mayor variable. Esta priorización se debe a que en caso de incumplimiento de las fechas, Banco Santander Río, deberá pagar impuestos por el uso de la marca Citibank.

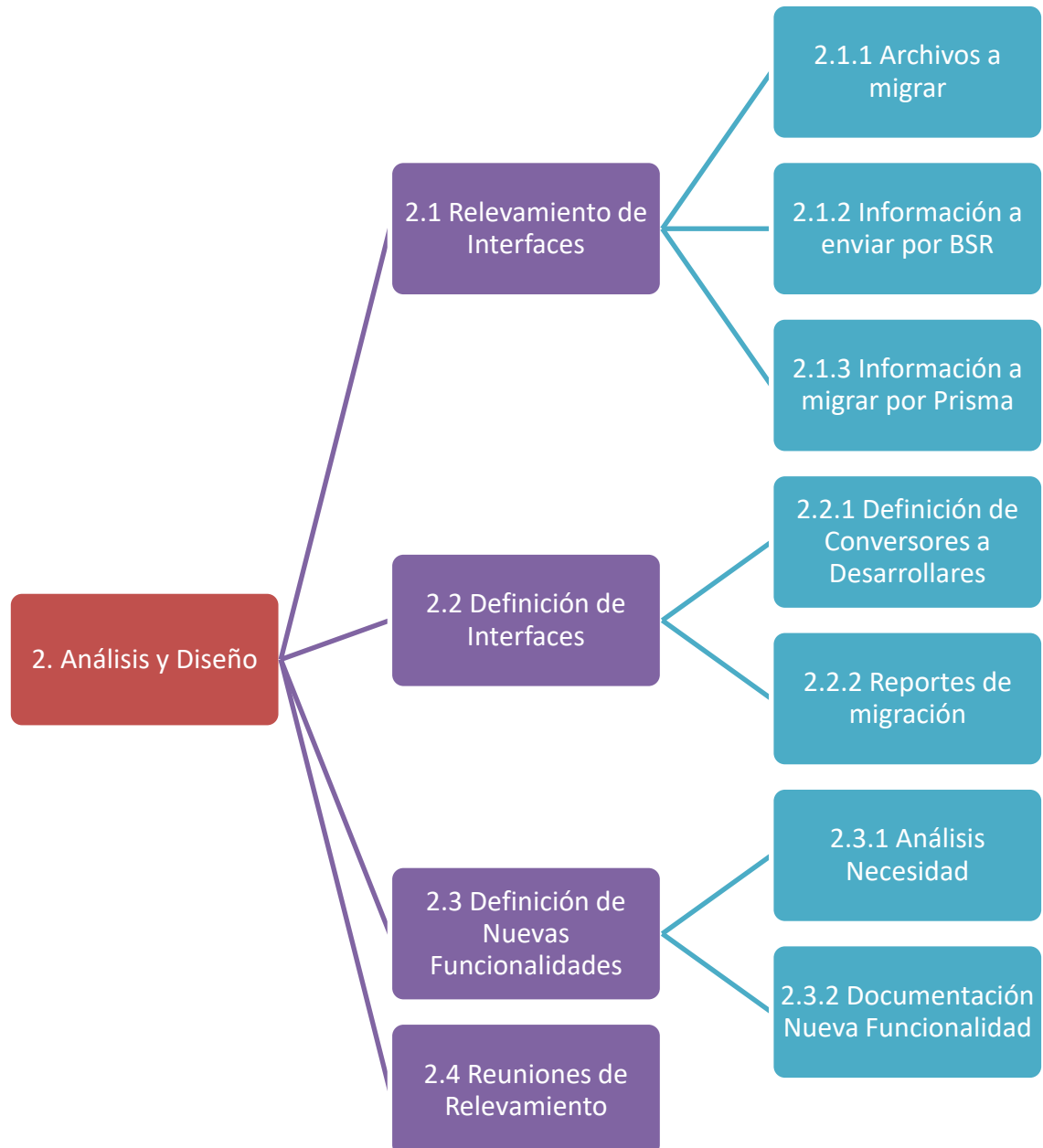
### **3. ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)**

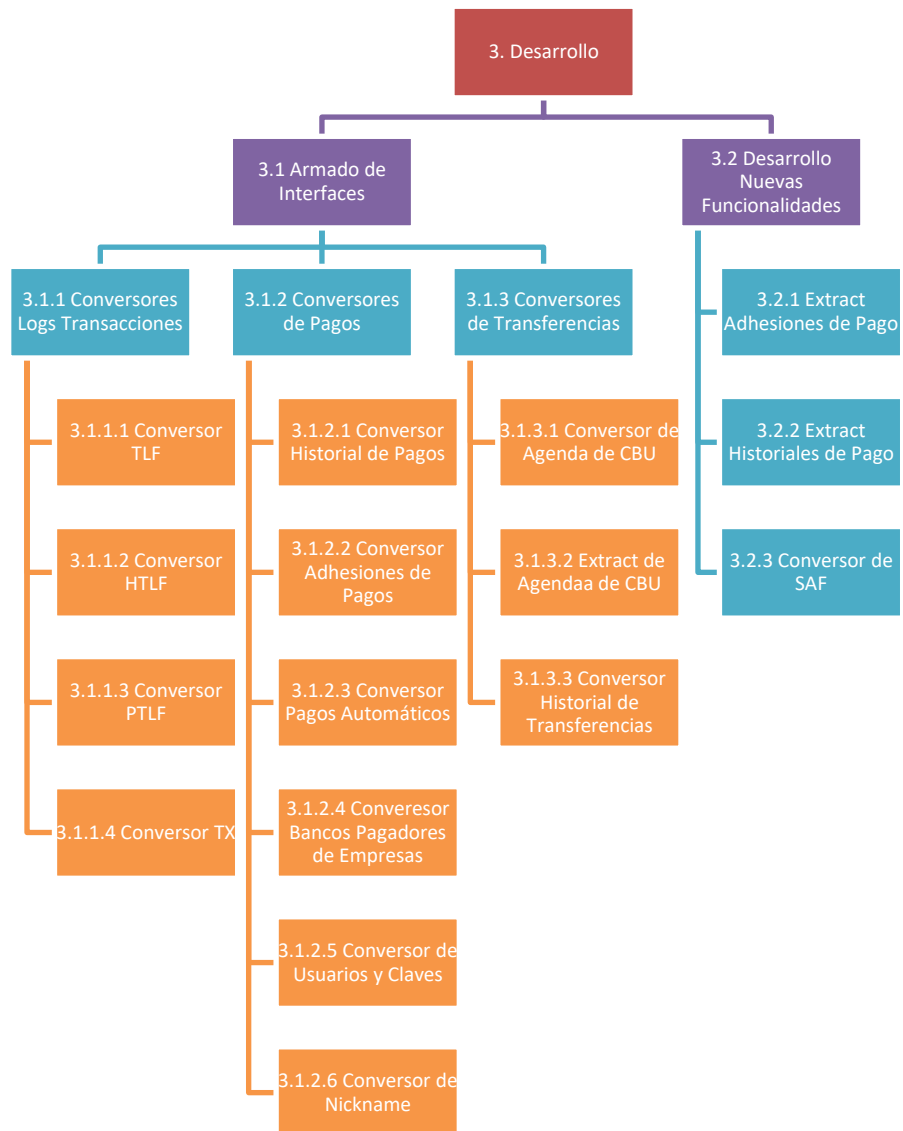
A continuación se presenta la estructura de desglose del trabajo contemplado en el alcance del proyecto.

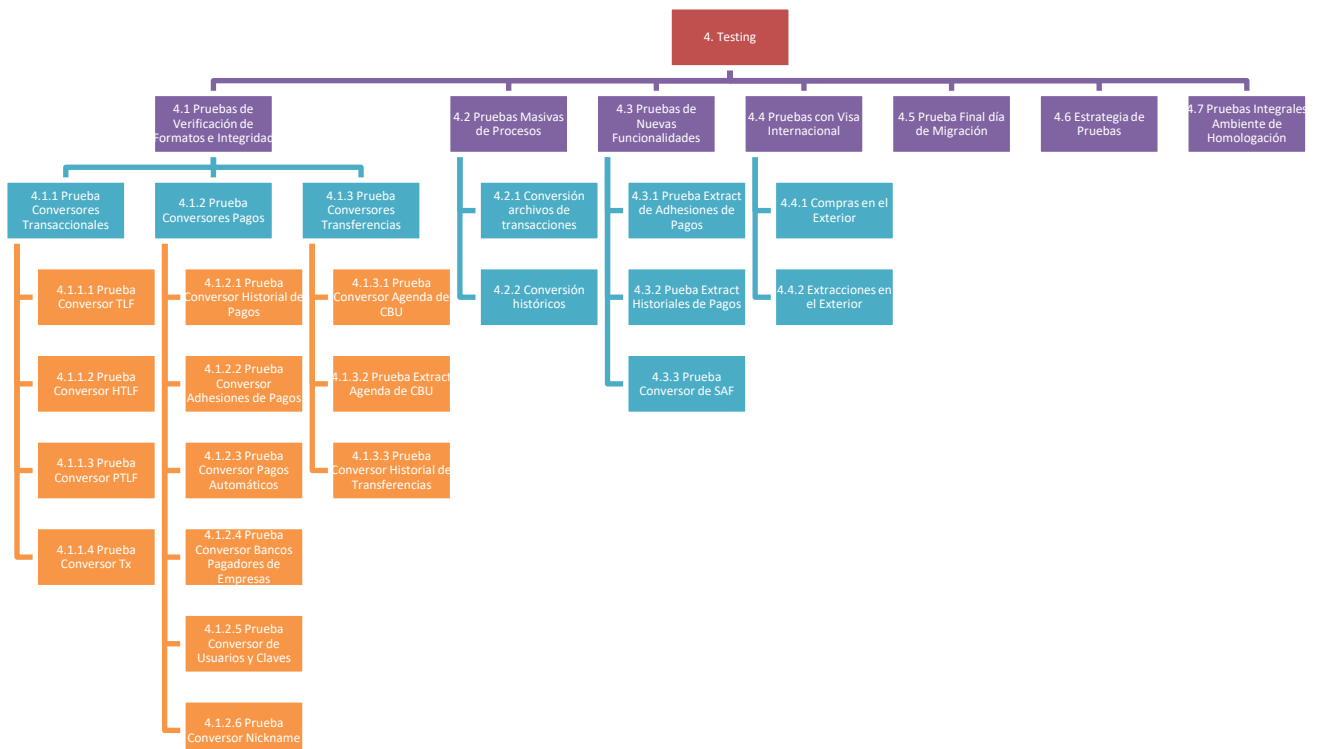
### 3.1. VISTA DE ÁRBOL

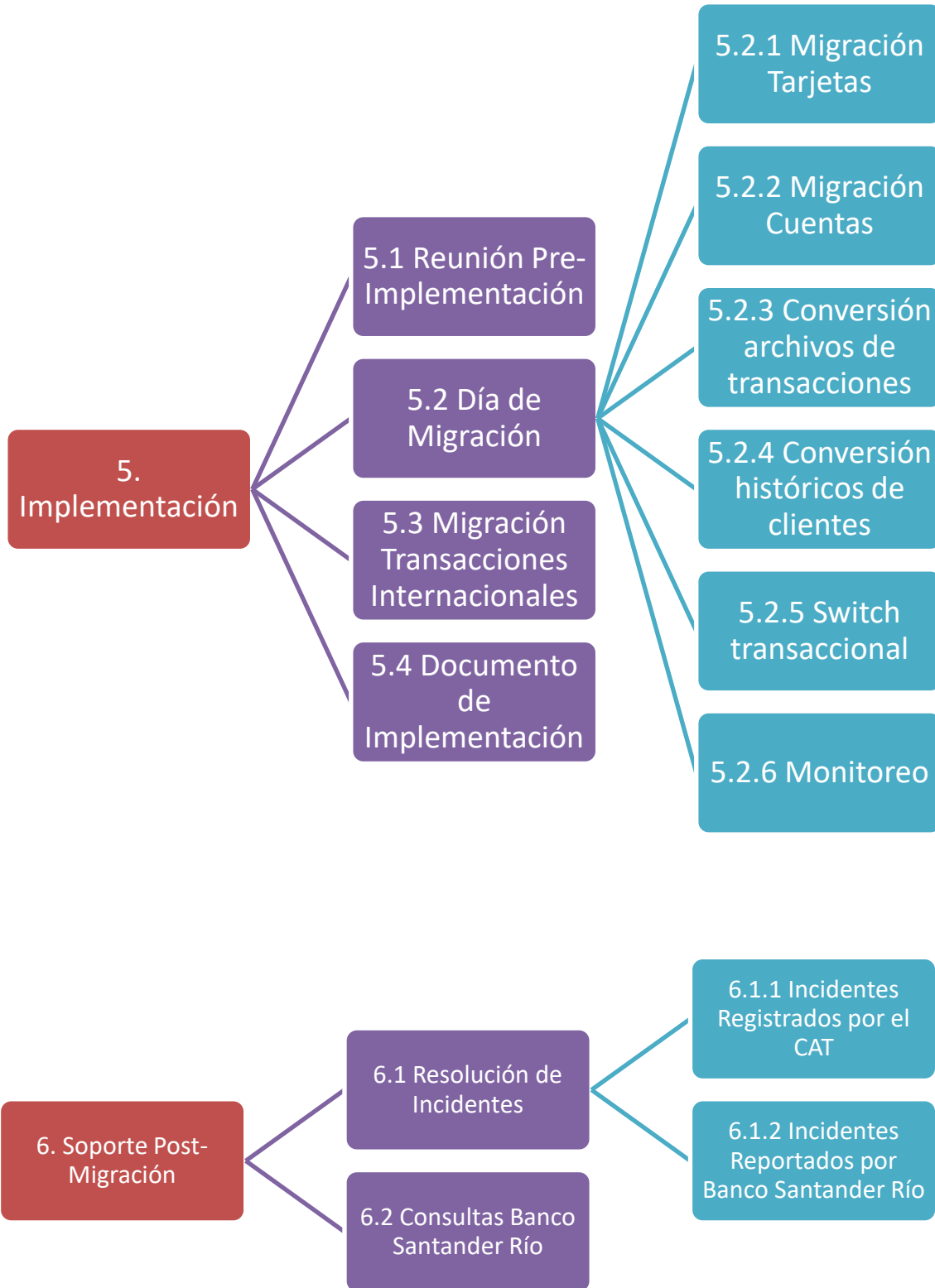












**4. DICCIONARIO DE LA ESTRUCTURA DE DESGLOSE DE TRABAJO (EDT)**

<b>Código EDT</b>	1.3.2
<b>Nombre del Entregable</b>	Informes de Avance Semanales
<b>Descripción</b>	En los informes de avance semanales se determinará el status del proyecto por medio de un semáforo. Se enunciarán los avances de la semana, los principales riesgos del proyecto y los puntos invalidantes para avanzar.
<b>Entradas</b>	Informe de Avance Previo Análisis de Riesgos Minuta de Reunión de Seguimiento con el Equipo de Trabajo
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Informe de Avance</li> <li>• Distribuir Informe de Avance</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 1 hora <u>Costo:</u> \$676
<b>Responsable</b>	Project Manager - Mariana Torrado
<b>Código EDT</b>	2.2.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Definición de Conversores a Desarrollar
<b>Descripción</b>	Documentación funcional sobre los conversores que se deben desarrollar. Se deberá describir el comportamiento esperado del convertor y los casos puntuales que deben ser contemplados, así como también los archivos que debe tomar como input y los archivos de salida que debe generar.
<b>Entradas</b>	Minutas de reuniones de relevamiento de Información
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Especificación de Requisitos de Software del Convertor</li> <li>• Definir archivos de entrada y salida</li> <li>• Compartir Especificación con el Equipo de Desarrollo y Certificación</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 8 horas <u>Costo:</u> \$5408
<b>Responsable</b>	Analista Funcional – Cristina Gonzalez
<b>Código EDT</b>	4.6
<b>Nombre del Entregable</b>	Estrategia de Prueba
<b>Descripción</b>	Definir el alcance de la prueba, los tipos de prueba a realizar, los supuestos y restricciones en base a los cuales se llevará a cabo la prueba. Definir el ambiente qué se deberá tener disponible y los recursos necesarios para las pruebas.
<b>Entradas</b>	Acta de Constitución del Proyecto Línea Base de Alcance Línea Base de Tiempo
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición de Alcance</li> <li>• Definición del Tipo de Pruebas</li> <li>• Definición de Supuestos y Restricciones</li> <li>• Definición de Ambiente y Recursos</li> </ul>

<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 8 horas <u>Costo:</u> \$5408
<b>Responsable</b>	Analista de Homologación – Vanina Morosini
<b>Código EDT</b>	5.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Reunión Pre-Implementación
<b>Descripción</b>	Coordinación y ejecución de la reunión de pre-implementación con los responsables de cada sector involucrado en la Implementación. Se describirán las tareas a realizar el día de la implementación y los responsables de la realización de cada una de las tareas.
<b>Entradas</b>	Instructivos de Instalación Listado de recursos humanos asignados Plan de Seguimiento de Instalación
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar Reunión</li> <li>• Realizar Reunión de Pre-Implementación</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 3 horas <u>Costo:</u> \$2028
<b>Responsable</b>	Project Manager – Mariana Torrado
<b>Código EDT</b>	3.1.1.1.1
<b>Nombre del Entregable</b>	Convertor TLF
<b>Descripción</b>	El desarrollo de este paquete comprende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada acerca de cómo se realizará el desarrollo de la solución. Se enunciará los módulos impactados y la lógica utilizada.</li> <li>- Código fuente y paquete de instalación.</li> <li>- Instructivo de Instalación con las correspondientes indicaciones para la ejecución del convertor.</li> </ul>
<b>Entradas</b>	Especificación de Requisitos de Software Diseño de Solución
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar Estrategia de Diseño del Desarrollo</li> <li>• Elaborar Instructivo de Instalación</li> <li>• Desarrollo del Convertor</li> </ul>
<b>Estimaciones</b>	<u>Tiempo:</u> 13 horas <u>Costo:</u> \$8788
<b>Responsable</b>	Desarrollador ATM – Antonella Diaz



**PROYECTO OLIMPUS**  
**MIGRACIÓN CITI – SANTANDER**

**ANÁLISIS DE INTERESADOS**

1.2	16/10/2018	Nuevo Interesado	Mariana Torrado	
1.1	30/09/2018	Matriz de Análisis de Interesados	Mariana Torrado	Cintia Otero
1.0	16/09/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>



## ÍNDICE

Índice.....	2
1. Objeto y alcance del documento.....	3
2. Clasificación de Interesados .....	3
3. Evaluación de Impacto - Matriz de Interesados .....	3
4. Estrategias de Gestión de Interesados .....	4
5. Resumen de Stakeholders.....	4

## 1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO

El objetivo del presente documento es enumerar a los distintos actores involucrados en el Proyecto, cuál es su interés y el impacto en el Proyecto.

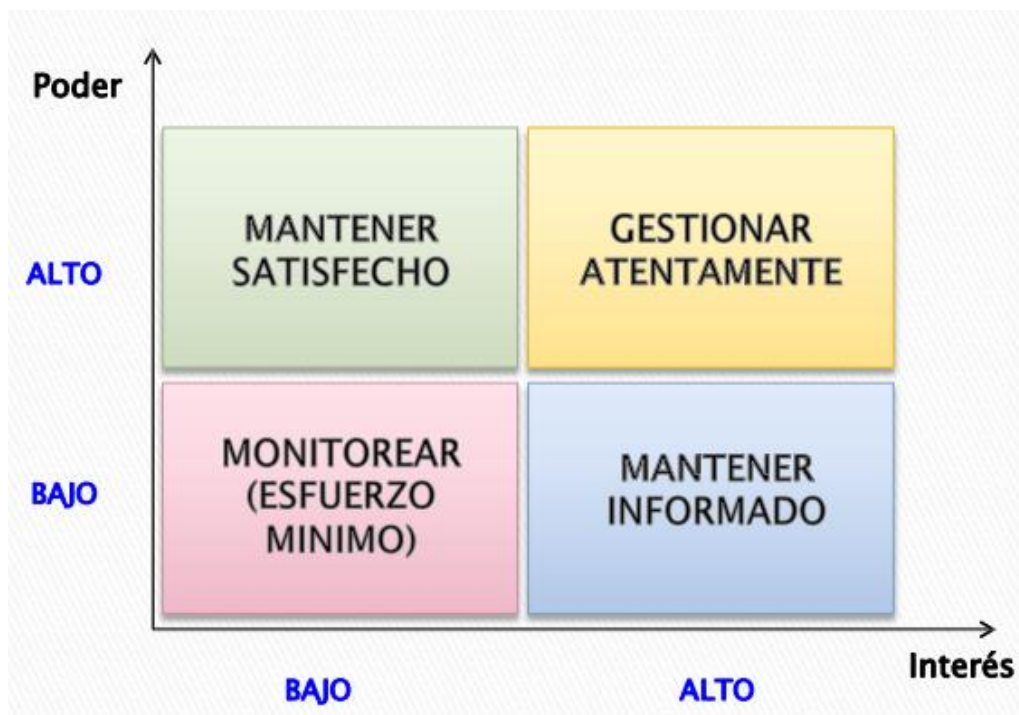
## 2. CLASIFICACIÓN DE INTERESADOS

La clasificación de los interesados se realizará en base a las siguientes características:

- **Interno/Externo:** según si el interesado es miembro de Prisma Medios de Pago o no.
- **Poder:** el poder se clasificará dependiendo de si las decisiones tomadas por los interesados pueden influir en los objetivos del Proyecto, en cuyo caso se clasificará como interesados con poder “Alto”, de lo contrario será interesados con poder “Bajo”.
- **Interés:** se evaluará el interés que los interesados tienen en el proyecto, quienes se vean afectados por el resultado del proyecto poseerán un nivel de interés “Alto”, por el contrario, el nivel de interés de quienes no sean impactados por el desarrollo del proyecto será de nivel “Bajo”.

## 3. EVALUACIÓN DE IMPACTO - MATRIZ DE INTERESADOS

En función del análisis de Poder/Interés efectuado sobre cada uno de los interesados, se analizará el impacto que puede llegar a tener sobre el desarrollo del Proyecto. Habiendo obtenido la evaluación de impacto, se determinará qué estrategia utilizar con cada uno de ellos.



#### 4. ESTRATEGIAS DE GESTIÓN DE INTERESADOS

Estrategia	Descripción
Gestionar Atentamente	Se mantendrá informado a este grupo de interesados sobre los avances del proyecto y las definiciones respecto al alcance del mismo. Se realizarán reuniones de seguimiento para conocer su opinión y su postura respecto al avance del proyecto. Se tomarán en cuenta sus puntos de vista para la toma de decisiones.
Mantener Satisfecho	Se los mantendrá informados respecto al desarrollo del proyecto y se solicitará su opinión para llevar adelante acciones lo más acorde posibles a sus preferencias.
Mantener Informado	Se enviarán los informes de avance del proyecto periódicamente para mantenerlos al tanto del desarrollo del proyecto y la estrategia de implementación.
Monitorear	Realizar revisiones de interesados mensualmente y validar que este grupo de interesados mantenga su postura.

#### 5. RESUMEN DE STAKEHOLDERS

Nro. Ref.	Interesado		Clasificación			Gestión
	Nombre	Interés en el Proyecto	Interno /Externo	Poder	Interés	Estrategia
I-01	Presidencia de Prisma	Que el proceso de Migración sea exitoso y el cliente quede satisfecho con nuestros servicios.	Interno	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-02	Directorio Banco Santander Río	Realizar la migración en un corto lapso y con el menor impacto posible en la operatoria de los clientes.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-03	Empleados CITI-BANK	Conservar su empleo.	Externo	Alto	Bajo	Mantener Satisfecho
I-04	Sector Comercial Banco Santander Río	Que no ocurran errores en las operaciones diarias de los clientes migrados y actuales.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-05	Sector de Sistemas Banco Santander Río (IS-BAN)	Realizar la migración de la cartera de clientes de forma exitosa provocando la menor cantidad de incidentes posibles.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-06	Sector de Operaciones Banco Santander Río	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-07	Sector de Operaciones de Prisma	Que la migración resulte exitosa para evitar reclamos de los clientes y labores operativas post-migración.	Interno	Alto	Alto	Gestionar Atentamente
I-08	Cientes Santander Río (usuarios finales)	Continuar operando sin impacto en su operatoria diaria.	Externo	Bajo	Alto	Mantener Informado
I-09	Cientes Citibank Minoristas (usuarios finales)	Poder continuar operando con normalidad durante y luego de la migración	Externo	Bajo	Alto	Mantener Informado



# PROYECTO OLIMPUS

## Migración Citi-Santander

Versión 1.1

Página

5 / 5

<b>I-10</b>	Entidades de la Red Banelco	Tener bajo impacto en el funcionamiento de los servicios brindados por Prisma durante el proceso de migración.	Externo	Bajo	Bajo	Monitorear
<b>I-11</b>	Director de Operaciones Banco Santander Río	Aprobar el Documento de Implementación solicitado por el BCRA.	Externo	Alto	Alto	Gestionar Altamente

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora
1	<b>2. Análisis y Diseño</b>	<b>80 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>15</b>
2	<b>2.1 Relevamiento de Interfaces</b>	<b>70 días</b>	<b>vie 13/1/17</b>	<b>jue 27/4/17</b>	<b>12</b>
7	<b>Hito 2: Cierre de Definiciones</b>	0 días	jue 27/4/17	jue 27/4/17	15;8
8	<b>2.2 Definición de Interfaces</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 5/5/17</b>	<b>11</b>
11	<b>Hito 3: Diseño de Interfaces</b>	0 días	vie 5/5/17	vie 5/5/17	15;17
12	<b>2.3 Definición de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>10 días</b>	<b>vie 28/4/17</b>	<b>vie 12/5/17</b>	<b>15;34</b>
15	<b>Auditoría Fase Análisis</b>	0 días	vie 12/5/17	vie 12/5/17	16;34;1
16	<b>3. Desarrollo</b>	<b>51 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>mar 18/7/17</b>	<b>39;38</b>
17	<b>3.1 Armado de Interfaces</b>	<b>27 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>sáb 17/6/17</b>	<b>34</b>
34	<b>3.2 Desarrollo Nuevas Funcionalidades</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 19/6/17</b>	<b>mar 18/7/17</b>	<b>38</b>
38	<b>Hito 4: Entrega Módulos Desarrollados</b>	0 días	mar 18/7/17	mar 18/7/17	39
39	<b>Auditoría Fase Desarrollo</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	76
40	<b>4. Testing</b>	<b>58 días</b>	<b>lun 15/5/17</b>	<b>jue 27/7/17</b>	<b>75</b>
41	4.6 Elaboración Estrategia de Pruebas	5 días	lun 15/5/17	vie 19/5/17	42;60
42	<b>4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad</b>	<b>23 días</b>	<b>lun 22/5/17</b>	<b>lun 19/6/17</b>	<b>65;66;5</b>
59	<b>Hito 5: Pruebas de Verificación</b>	0 días	lun 19/6/17	lun 19/6/17	64;76
60	<b>4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades</b>	<b>20 días</b>	<b>mar 27/6/17</b>	<b>jue 20/7/17</b>	<b>64</b>
64	<b>4.2 Pruebas Masivas de Procesos</b>	<b>5 días</b>	<b>vie 21/7/17</b>	<b>jue 27/7/17</b>	<b>73</b>
67	4.7 Pruebas Integrales ambiente de Homologación	28 días	mié 7/6/17	mar 11/7/17	68
68	<b>4.4 Pruebas con Visa Internacional</b>	<b>5 días</b>	<b>mié 12/7/17</b>	<b>lun 17/7/17</b>	<b>71</b>
71	<b>Hito 6: Pruebas con Visa Internacional</b>	0 días	lun 17/7/17	lun 17/7/17	72;76
72	4.5 Prueba Final Día de Migración	5 días	mar 18/7/17	lun 24/7/17	73
73	<b>Hito 7: Prueba Final Día de Migración</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	74
74	<b>Auditoría Fase Testing</b>	0 días	jue 27/7/17	jue 27/7/17	77;85
75	<b>5. Implementación</b>	<b>7 días</b>	<b>vie 28/7/17</b>	<b>dom 6/8/17</b>	<b>87</b>
76	5.1 Reunión Pre-Implementación	1 día	vie 28/7/17	vie 28/7/17	84
77	<b>5.2 Día de Migración</b>	<b>0 días</b>	<b>sáb 5/8/17</b>	<b>dom 6/8/17</b>	<b>86</b>
84	5.3 Migración Transacciones Internacionales	1 día	mar 1/8/17	mar 1/8/17	77

Id	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Sucesora
85	5.4 Documento de Implementación	3 días	vie 28/7/17	lun 31/7/17	
86	<b>Hito 8: Vuelco de Cartera</b>	0 días	dom 6/8/17	dom 6/8/17	87
87	<b>6. Soporte Post-Migración</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 7/8/17</b>	<b>jue 7/9/17</b>	
88	<b>6.1 Resolución de Incidentes</b>	<b>24 días</b>	<b>lun 7/8/17</b>	<b>jue 7/9/17</b>	<b>92</b>
91	6.2 Consultas Banco Santander Río	24 días	lun 7/8/17	jue 7/9/17	92
92	<b>Hito 9: Cierre Etapa Soporte Post-Migración</b>	0 días	jue 7/9/17	jue 7/9/17	



**PROYECTO OLIMPUS**  
**MIGRACIÓN CITI – SANTANDER**

**INFORME DE AVANCE AL 30-07**

1.0	16/10/2018	Borrador	Mariana Torrado	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>



**ÍNDICE**

Índice.....	2
1. Estado General del Proyecto.....	3
2. Tareas Finalizadas en el Mes .....	3
3. Earned Value .....	3
4. Monitoreo de Riesgos.....	4

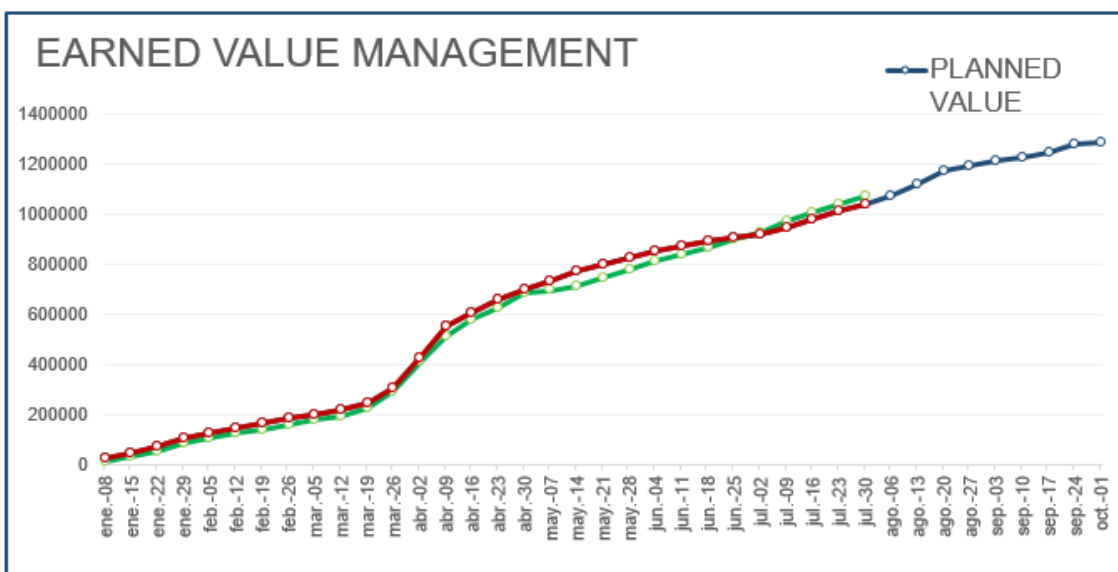
### 1. ESTADO GENERAL DEL PROYECTO



### 2. TAREAS FINALIZADAS EN EL MES

- Se finalizó el desarrollo de los siguientes conversores:
  - Conversor de SAF
- Se cumplieron los Hitos:
  - Hito 4 - Entrega Módulos Desarrollados
  - Hito 5 – Pruebas de Verificación
  - Hito 6 – Pruebas con Visa Internacional
  - Hito 7 – Prueba Final Día de Migración
- Se realizaron las Auditorías de las Fases de Desarrollo y Testing
- Se completó la Fase de Testing:
  - Validación de Formatos de Integridad
  - Pruebas Masivas de Procesos
  - Pruebas Integrales Ambiente de Homologación
  - Pruebas con Visa Internacional
  - Prueba Final Día de Migración

### 3. EARNED VALUE



<b>Planned Value (Pv)</b>	\$ 1.044.196,92
<b>Earned Value (Ev)</b>	\$ 1.073.678,74
<b>Actual Cost (Ac)</b>	\$ 1.044.296,92
<b>Budget At Completion (Bac)</b>	\$ 1.288.854,84

- Se trabajaron los sábados durante todo este mes para no tener desvíos en el cronograma dada la nueva fecha de migración solicitada por el Cliente.
- El proyecto en líneas generales marcha según lo previsto.

#### 4. MONITOREO DE RIESGOS

- Se ha materializado el riesgo **R-002** – “Si BSR adelantara la fecha de migración entonces se tendría menor tiempo de pruebas para el aseguramiento de la calidad.”
- Los siguientes riesgos ya no pueden materializarse:
  - **R-005** – “Si no se cumple con la suite de pruebas prevista, pelagra la calidad de la información migrada provocando afectación en el servicio de los clientes finales.” → Este mes finalizó la fase de testing cubriendo al 100% la suite de pruebas.
  - **R-006** – “Si no se consigue una ventana de pruebas con Visa Internacional durante el período de pruebas, podría no realizarse correctamente el switch de transacciones internacionales.” → Se consiguió ventana con Visa Internacional y las pruebas fueron realizadas.
  - **R-008** – “Si no se logra realizar pruebas de volumen de datos, no será posible estimar la duración de los conversores a ejecutar el día de la migración pudiendo ocasionar que el tiempo” → Fueron realizadas las pruebas de volumen de datos en el ambiente de Recovery.
  - **R-009** – “Si los conversores utilizados en migraciones anteriores pueden reutilizarse entonces se podría iniciar con las pruebas en una etapa temprana al no tener que realizar algunos desarrollos.” → se finalizó con el relevamiento y se detectó que los conversores utilizados en migraciones anteriores debían ser adaptados por cambios en las interfaces y en la tecnología utilizada.

## INFORME DE LECCIONES APRENDIDAS

1.0	16/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. LECCIONES APRENDIDAS.....</b>	<b>3</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es documentar acciones/hechos que es bueno destacar para repetir en futuros proyectos, como así también documentar aquellas acciones/hechos que es deseable no repetir.

## 2. LECCIONES APRENDIDAS

A continuación se enumeran las lecciones aprendidas más relevantes de los que surgió en la reunión realizada.

En cuanto al Alcance del Proyecto surgieron los siguientes puntos:

- ✓ **Positivo:** No se realizaron cambios de alcance sin pasar por el proceso de Gestión de Cambios.
- ✓ **Negativo:** En el relevamiento realizado faltó análisis sobre la información que podría enviar Citibank a BSR sobre los datos de los clientes.

Relativo a los Costos:

- ✓ **Positivo:** El cálculo de las reservas de gestión y de contingencia fue suficiente para cubrir los gastos ocasionados por la ocurrencia de riesgos/issues.

Respecto de las Comunicaciones:

- ✓ **Positivo:** Se elaboraron las minutas de todas las reuniones que se mantuvieron, tanto internas como con el Cliente.
- ✓ **Negativo:** En reuniones con el Cliente se tomaban definiciones que luego no eran compartidas con el resto del equipo del Proyecto, sino que únicamente quedaban en la minuta de la reunión compartida con los asistentes.

En líneas generales el equipo se sintió cómodo durante el desarrollo del Proyecto. Se propone elaborar un documento único con la documentación funcional y técnica de todos los conversores desarrollados de manera de tener una base de conocimiento para futuras integraciones/fusiones de Bancos.

## REGISTRO DE ACEPTACIÓN

1.0	09/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
Versión	Fecha	Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCIAS.....</b>	<b>3</b>
<b>3. DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL .....</b>	<b>3</b>
<b>4. RESPONSABLES DE ACEPTACIÓN.....</b>	<b>6</b>

## 1. OBJETO Y ALCANCE

La aceptación del siguiente documento representa la aprobación formal del proyecto Olympus – Tarjeta de Débito.

## 2. REFERENCIAS

- 006-PROYECTO OLIMPUS-2017-AL-1.1-Plan de Gestión del Alcance
- 007-PROYECTO OLIMPUS-2017-TI-1.3-Plan de Gestión del Cronograma
- 010-PROYECTO OLIMPUS-2017-CO-1.2-Plan de Gestión de Costos
- 015-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.1-Plan de Gestión de las Comunicaciones
- 011-PROYECTO OLIMPUS-2017-CA-1.1-Plan de Gestión de la Calidad
- 010-PROYECTO OLIMPUS-2017-RI-1.1-Plan de Gestión de Riesgos
- 013-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.3-Línea Base de Alcance
- Cronograma Olympus - Tarjeta de Debito v3.2
- 015-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.2-Línea Base de Costos
- **Registros de Cambios**

## 3. DECLARACIÓN DE LA ACEPTACIÓN FORMAL

Se deja constancia formal que el proyecto Olympus – Tarjeta de Débito llevado adelante por Prisma Medios de Pago se declara aceptado y aprobado por Banco Santander Río y Alejandra Bossetti, sponsor del Proyecto.

Esta declaración supone que el proyecto ha finalizado con éxito cumpliendo con el alcance, objetivos requisitos y cambios que estableció el Sponsor.

Los entregables del proyecto comprendían:

### 1. Gestión de Proyectos

#### 1.1 Plan de Dirección del Proyecto

- 1.1.1 Plan de Gestión de Alcance
- 1.1.2 Plan de Gestión de Costos
- 1.1.3 Plan de Gestión del Cronograma
- 1.1.4 Plan de Gestión de Riesgos
- 1.1.5 Plan de Gestión de Calidad
- 1.1.6 Plan de Gestión de las Comunicaciones

#### 1.2 Líneas Base

- 1.2.1 Línea Base de Alcance
- 1.2.2 Línea Base de Costos
- 1.2.3 Línea Base de Tiempos

#### 1.3 Comunicaciones

- 1.3.1 Minutas de Reunión
- 1.3.2 Informes de Avance Semanales
- 1.3.3 Informes de Avance Mensuales

#### 1.4 Seguimiento y Control

- 1.4.1 Reunión de Seguimiento con Equipo de Trabajo
- 1.4.2 Reunión de Seguimiento con el Comité de Dirección del Proyecto
- 1.4.3 Reunión de Seguimiento con BSR

- 1.4.4 Reporte Tiempo Insumido
- 1.4.5 Reporte Costos Insumidos
- 1.5 Gestión de Cambios
  - 1.5.1 Verificación Solicitud de Cambio
  - 1.5.2 Evaluación Impacto de la Solicitud de Cambio
  - 1.5.3 Decisión sobre la Solicitud de Cambio
  - 1.5.4 Implementación del Cambio
    - 1.5.4.1 Actualización Líneas Base
    - 1.5.4.2 Notificación de impacto del cambio
- 1.6 Cierre
  - 1.6.1 Informe Lecciones Aprendidas
  - 1.6.2 Acta de Cierre del Proyecto
- 2. Análisis y Diseño
  - 2.1 Relevamiento de Interfaces
    - 2.1.1 Archivos a migrar
    - 2.1.2 Información a enviar por BSR
    - 2.1.3 Información a migrar por Prisma
  - 2.2 Definición de Interfaces
    - 2.2.1 Definición de Conversores a Desarrollares
    - 2.2.2 Reportes de migración
  - 2.3 Definición de Nuevas Funcionalidades
    - 2.3.1 Análisis Necesidad
    - 2.3.2 Documentación Nueva Funcionalidad
  - 2.4 Reuniones de Relevamiento
- 3. Desarrollo
  - 3.1 Armado de Interfaces
    - 3.1.1 Conversores Logs Transacciones
      - 3.1.1.1 Conversor TLF
      - 3.1.1.2 Conversor HTLF
      - 3.1.1.3 Conversor PTLF
      - 3.1.1.4 Conversor TX
    - 3.1.2 Conversores de Pagos
      - 3.1.2.1 Conversor Historial de Pagos
      - 3.1.2.2 Conversor Adhesiones de Pagos
      - 3.1.2.3 Conversor Pagos Automáticos
      - 3.1.2.4 Conversor Bancos Pagadores de Empresas
      - 3.1.2.5 Conversor de Usuarios y Claves
      - 3.1.2.6 Conversor de Nickname
    - 3.1.3 Conversores de Transferencias
      - 3.1.3.1 Conversor de Agenda de CBU
      - 3.1.3.2 Extract de Agendaa de CBU
      - 3.1.3.3 Conversor Historial de Transferencias
  - 3.2 Desarrollo Nuevas Funcionalidades
    - 3.2.1 Extract Adhesiones de Pago
    - 3.2.2 Extract Historiales de Pago
    - 3.2.3 Conversor de SAF
- 4. Testing
  - 4.1 Pruebas de Verificación de Formatos e Integridad
    - 4.1.1 Prueba Conversores Transaccionales
      - 4.1.1.1 Prueba Conversor TLF
      - 4.1.1.2 Prueba Conversor HTLF
      - 4.1.1.3 Prueba Conversor PTLF
      - 4.1.1.4 Prueba Conversor Tx

- 4.1.2 Prueba Conversores Pagos
  - 4.1.2.1 Prueba Conversor Historial de Pagos
  - 4.1.2.2 Prueba Conversor Adhesiones de Pagos
  - 4.1.2.3 Prueba Conversor Pagos Automáticos
  - 4.1.2.4 Prueba Conversor Bancos Pagadores de Empresas
  - 4.1.2.5 Prueba Conversor de Usuarios y Claves
  - 4.1.2.6 Prueba Conversor Nickname
- 4.1.3 Prueba Conversores Transferencias
  - 4.1.3.1 Prueba Conversor Agenda de CBU
  - 4.1.3.2 Prueba Extract Agenda de CBU
  - 4.1.3.3 Prueba Conversor Historial de Transferencias
- 4.2 Pruebas Masivas de Procesos
  - 4.2.1 Conversión archivos de transacciones
  - 4.2.2 Conversión históricos
- 4.3 Pruebas de Nuevas Funcionalidades
  - 4.3.1 Prueba Extract de Adhesiones de Pagos
  - 4.3.2 Prueba Extract Historiales de Pagos
  - 4.3.3 Prueba Conversor de SAF
- 4.4 Pruebas con Visa Internacional
  - 4.4.1 Compras en el Exterior
  - 4.4.2 Extracciones en el Exterior
- 4.5 Prueba Final día de Migración
- 4.6 Estrategia de Pruebas
- 4.7 Pruebas Integrales Ambiente de Homologación
- 5. Implementación
  - 5.1 Reunión Pre-Implementación
  - 5.2 Día de Migración
    - 5.2.1 Migración Tarjetas
    - 5.2.2 Migración Cuentas
    - 5.2.3 Conversión archivos de transacciones
    - 5.2.4 Conversión históricos de clientes
    - 5.2.5 Switch transaccional
    - 5.2.6 Monitoreo
  - 5.3 Migración Transacciones Internacionales
- 6. Soporte Post-Migración
  - 6.1 Resolución de Incidentes
    - 6.1.1 Incidentes Registrados por el CAT
    - 6.1.2 Incidentes Reportados por Banco Santander Río
  - 6.2 Consultas Banco Santander Río

La duración del proyecto fue de 273 días comenzando el 02 de Enero de 2017 y culminando el 30 de Septiembre de 2017.

#### **4. RESPONSABLES DE ACEPTACIÓN**

Las firmas a continuación confirman la culminación del proyecto y la finalización de las obligaciones contractuales de Prisma Medios de Pago con el proyecto Olympus Tarjeta de Débito, Banco Santander Río y Citibank.

---

Alejandra Bossetti  
DNI 16543764

---

Alejandro Cortese  
DNI 14532897

---

PM. Mariana Torrado  
DNI 36872888

## REPORTE DE CIERRE

1.0	09/10/2018	Borrador	Mariana Torrado		
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>OBJETO .....</b>	<b>3</b>
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>3</b>
<b>INFORMACIÓN GENERAL.....</b>	<b>3</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVO Y RESULTADO DEL PROYECTO .....</b>	<b>4</b>
<b>RESULTADOS DEL PROYECTO. ....</b>	<b>5</b>
<b>COSTOS FINALES DEL PROYECTO.....</b>	<b>7</b>
<b>Uso de RESERVA DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>7</b>
<b>Uso de RESERVA DE GESTIÓN .....</b>	<b>7</b>

## **OBJETO**

El fin del presente documento es describir como ha resultado la performance del proyecto Olympus – Tarjeta de Débito.

## **REFERENCIAS**

- 006-PROYECTO OLIMPUS-2017-AL-1.1-Plan de Gestión del Alcance
- 007-PROYECTO OLIMPUS-2017-TI-1.3-Plan de Gestión del Cronograma
- 010-PROYECTO OLIMPUS-2017-CO-1.2-Plan de Gestión de Costos
- 015-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.2-Plan de Gestión de las Comunicaciones
- 011-PROYECTO OLIMPUS-2017-CA-1.1-Plan de Gestión de la Calidad
- 010-PROYECTO OLIMPUS-2017-RI-1.1-Plan de Gestión de Riesgos
- 013-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.3-Línea Base de Alcance
- Cronograma Olympus - Tarjeta de Débito v3.3
- 015-PROYECTO OLIMPUS-2017-1.3-Línea Base de Costos
- Registros de Cambios

## **INFORMACIÓN GENERAL**

Como se ha comentado en documentos anteriores el proyecto Olympus – Tarjeta de Débito surgió a partir de la compra del Banco Santander Río sobre la cartera minorista del Citibank.

El propósito del proyecto consistía en la migración de la cartera de clientes de Banca Minorista Citibank, a la cartera de clientes del Banco Santander Río, en dos principales grupos, a saber:

- Tarjetas de Débito y operatoria en la red de Cajeros Banelco.
- Operatoria en Canales Digitales (Home Banking, Mobile Banking, PagoMisCuentas.com, Todo Pago).

## **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Para lograr este objetivo se planteó como alcance del proyecto la migración de las Tarjetas de Débito de la banca minorista de Citibank a Banco Santander Río, desde el relevamiento con ambas Entidades respecto a la información de los clientes a migrar hasta el día de ejecución de la migración, contemplando un mes posterior de monitoreo y soporte a incidencias.

Este alcance incluía:

- Relevamiento y definición de Interfaces para la migración
- Desarrollo de Interfaces para la migración
- Desarrollo de nuevas funcionalidades para adaptar la operatoria de Citibank a la de Banco Santander Río
- Pruebas de verificación de formatos e integridad de interfaces y datos

- Pruebas masivas de procesos de Migración
- Pruebas de nuevas funcionalidades
- Pruebas con Visa Internacional
- Prueba Final de Migración
- Día de Migración
- Monitoreo y soporte post-migración

Y dejaba fuera del mismo:

- Reimpresión de plásticos de tarjetas de débito ex Citibank.
- Comunicación a los clientes.

Se partió de los siguientes supuestos:

- El Legal Day One (LD1), día en que se obtendrá la aprobación formal del BCRA, será el 31/03/2017, a partir del cual la administración de cajeros y de la cartera de clientes del Citibank será responsabilidad de Banco Santander Río.
- Para el momento de la aprobación por parte del BCRA, Citibank poseerá totalmente separados sus sistemas entre Banca Minorista y Banca Mayorista.

Y se trabajó con las siguientes restricciones:

- La inactividad del servicio no puede iniciar previo a las 0 hs del 20/08/2017 y no puede continuar pasadas las 9 hs del 20/08/2017, ya que de lo contrario el grado de impacto en la operatoria de los clientes sería muy grande, provocando quejas y reclamos al Banco Santander Río.

#### **OBJETIVO Y RESULTADO DEL PROYECTO**

Los objetivos del proyecto fueron definidos de la siguiente forma:

<b>CONCEPTOS</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>CRITERIOS DE EXITO</b>
TIEMPO	Cumplir con la fecha migración definida por el Cliente.	La migración de la cartera minorista de Clientes Citibank debe haber sido realizada el 19/08/2017. Al 19/09/2017, habiendo finalizado el mes de soporte post-migración, el porcentaje de incidentes deberá ser menor al 3%.

		Al 30/09/2017 deberá estar firmada el acta de cierre del proyecto.
ALCANCE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia de cara al cliente en el proceso de migración.</li> <li>• Inactividad del servicio en un período corto de tiempo (menor o igual a 5 horas) durante la madrugada.</li> </ul>	<p>Finalizado el proceso de migración los clientes ex Citibank deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder operar con sus usuarios y contraseñas, factores de autenticación y tarjetas tal y como venían operando.</li> <li>- Contar con el historial de pagos y transferencias realizados por canales administrados por Prisma.</li> </ul>
COSTO	Cumplir con el presupuesto a estimar del proyecto con una variación no mayor al 20%.	<p>Finalizado el proyecto se revisará el costo insumido y se comparará con el presupuesto estimado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el presupuesto estimado sufre una variación menor al 20% → el proyecto fue exitoso.</li> <li>- Si el presupuesto estimado sufre una variación mayor al 20% → el proyecto no fue exitoso.</li> </ul>

**RESULTADOS DEL PROYECTO.**

Los resultados del proyecto en relación a la triple restricción, entiéndase alcance, tiempo y costos, lo podemos describir de la siguiente manera.

**Reporte de Cierre de Proyecto**

<b>Proyecto:</b>	Olimpus – Tarjeta de Débito		
<b>Entidad Ejecutora:</b>	Prisma Medios de Pago		
<b>Líder de Proyecto:</b>	Mariana Torrado	<b>Fecha Fin Estimada:</b>	30/09/2017
<b>Fecha Inicio:</b>	02/01/2017	<b>Fecha Fin Real:</b>	15/09/2017

Objetivos del Proyecto	Criterio de Éxito	Resultados	Comentarios
<b>Alcance</b>			

<p>Transparencia de cara al cliente en el proceso de migración. Inactividad del servicio en un período corto de tiempo (menor o igual a 5 horas) durante la madrugada.</p>	<p>Finalizado el proceso de migración los clientes ex Citibank deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Poder operar con sus usuarios y contraseñas, factores de autenticación y tarjetas tal y como venían operando.</li> <li>- Contar con el historial de pagos y transferencias realizados por canales administrados por Prisma.</li> </ul>	<p>El alcance del proyecto ha sido completado de manera satisfactoria</p>	<p>Habiendo finalizado el proceso de migración, los clientes Citibank operan de manera habitual bajo la bandera de Banco Santander Río.</p>
--	---	---	---

**Tiempo**

<p>Cumplir con la fecha migración definida por el Cliente.</p>	<p>La migración de la cartera minorista de Clientes Citibank debe haber sido realizada el 19/08/2017. Al 19/09/2017, habiendo finalizado el mes de soporte post-migración, el porcentaje de incidentes deberá ser menor al 3%. Al 30/09/2017 deberá estar firmada el acta de cierre del proyecto.</p>	<p>El proyecto se cumplió dentro del plazo solicitado por el cliente.</p>	<p>La migración de la Cartera minorista se realizó el 05/08/2017 según la Solicitud de Cambio N°001 iniciada por Banco Santander Río.  Al 07/09/2017 se finalizó con el mes de soporte post-migración con un porcentaje de incidentes por migración del 3%.  El día 15/09/2017 se firmó el Acta de Cierre del Proyecto.</p>
--	---	---	---

**Costo**

<p>Cumplir con el presupuesto a estimar del proyecto con una variación no mayor al 20%.</p>	<p>Finalizado el proyecto se revisará el costo insumido y se comparará con el presupuesto estimado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el presupuesto estimado sufre una variación menor al 20%</li> </ul>	<p>El costo total insumido es de \$ <b>1.459.484,00</b>. Este costo es inferior al presupuesto con una variación del 12% respecto del presupuesto estimado.</p>	<p>El costo del plan de respuesta por el cambio en la fecha de migración fue de AR\$21.632, los cuales fueron insumidos de la reserva de contingencia. El costo insumido por atacar el issue no previsto respecto al Documento de Implementación fue de AR\$16.224. Para cubrir dicho costo se ejecutó parte de la</p>
---	---	---	--

→ el proyecto fue exitoso.  
- Si el presupuesto estimado sufre una variación mayor al 20% → el proyecto no fue exitoso.

Reserva de Gestión estimada en el presupuesto.

**COSTOS FINALES DEL PROYECTO**

<b>Total Costos Proyecto</b>	<b>\$ 1.421.628,00</b>
<b>Reserva de Contingencia Insumida</b>	<b>\$ 21.632,00</b>
<b>Reserva de Gerencia insumida</b>	<b>\$ 16.224,00</b>
<b>Presupuesto del Proyecto</b>	<b>\$ 1.459.484,00</b>

**USO DE RESERVA DE CONTINGENCIA**

<b>Reserva de Contingencia Estimada</b>	<b>\$ 151.424,00</b>
<b>Ocurrencia de Riesgo R-002</b>	<b>-\$ 21.632,00</b>
<b>Reserva de Contingencia Remanente</b>	<b>\$ 129.792,00</b>

**USO DE RESERVA DE GESTIÓN**

<b>Reserva de Gerencia Estimada</b>	<b>\$ 78.652,60</b>
<b>Ocurrencia de Riesgo No previsto - Evento de Cambio 002</b>	<b>-\$ 16.224,00</b>
<b>Reserva de Gerencia Remanente</b>	<b>\$ 62.428,60</b>

## GLOSARIO

1.0	29/05/2018	Borrador	Mariana Torrado	Cintia Otero	
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

**ÍNDICE**

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>2. GLOSARIO.....</b>	<b>3</b>

## **1. OBJETO Y ALCANCE DEL DOCUMENTO**

El presente documento tiene como objetivo aclarar siglas o terminología propia del negocio.

## **2. GLOSARIO**

- **BCRA:** Banco Central de la República Argentina.
- **LD1 - Legal Day One:** corresponde al día en que el BCRA aprueba formalmente la compra de la Banca Minorista del Citibank por parte del Banco Santander Río. A partir de este día, la operatoria de los clientes Citibank queda bajo la bandera Santander Río.
- **ATM:** cajero automático.
- **ISBAN:** empresa responsable del área de Sistemas de Banco Santander Río.
- **BSR:** Banco Santander Río.