TALLER (ETAPAS DE UN PROYECTO)

ADRIANA PEJENDINO

BRAYAN PEREZ

MAYRA LOPEZ

JUAN ROSERO

DOCENTE

ING. SAYRA OCORO

INSTITUTO TECNOLOGICO DEL PUTUMAYO

FACULTAD DE INGENIERIA Y CIENCIAS BASICAS

INGENIERIA DE SISTEMAS

ADMINISTRACION DE SISTEMAS DE INFORMACION

MOCOA-PUTUMAYO

2018

OBJETIVO DEL SISTEMA DE INFROMACIÓN

* En grupo describa el objetivo que se desea alcanzar con la construcción del SI de clase e incluya en la descripción los recursos disponibles.

Construir un **SI** que permita facilitar la manipulación y el acceso a la información, mejorando la productividad de la granja avícola **SUPER POLLO**, mediante la automatización de procesos que se desarrollan en el nivel operativo y con miras a nivel de conocimiento.

RECURSOS

* Cuatro tecnólogos en programación y sistemas capacitados en análisis, diseño, desarrollo de base de datos y software.
* Se cuenta con 4 equipos portátiles con capacidad de soporte de programas para el desarrollo de software.
* Acceso a internet

FASES DE UN PROYECTO

**1. Inicio**

La fase de inicio es crucial en el ciclo de vida del proyecto, ya que es el momento de definir el alcance y proceder a la selección del equipo. Sólo con un ámbito claramente definido y un equipo especializado, podemos garantizar el éxito. Es además, el momento de compartirla visión con los stakeholders y buscar su compromiso y apoyo.

El objetivo de esta fase es:

* Definir el alcance
* Alinear las expectativas de los interesados con el propósito del proyecto.

Se realizan actividades como:

1. Elaboración del caso de negocio/ plan de proyecto
2. Estudio de viabilidad
3. Definición de proyecto
4. Nombramiento del equipo de proyecto
5. Revisión de la fase

**2. Planificación**

Ésta es a menudo la fase más difícil para un director de proyecto, ya que tiene que hacer un importante esfuerzo de abstracción para calcular las necesidades de personal, recursos y equipo que habrán de preverse para lograr la consecución a tiempo y dentro de los parámetros previstos. Asimismo, también es necesario planificar comunicaciones, contratos y actividades de adquisición. Se trata, en definitiva, de crear un conjunto completo de planes de proyecto que establezcan una clara hoja de ruta.

El objetivo de esta fase es:

* Establecer el alcance total del esfuerzo
* Definir y clarificar los objetivos
* Planear el curso de acción necesario para alcanzar dichos objetivos
* Prever qué documentación se utilizará para llevar a cabo el proyecto.

Se realizan actividades como:

1. Elaborar el plan de proyecto inicial
2. Plan de comunicación
3. Plan de gestión de recursos
4. Plan de gestión financiera
5. Plan de gestión de calidad
6. Proyecto de Análisis de Riesgos
7. Plan de aceptación
8. Plan de compras y gestión de proveedores
9. Revisión de la fase

**3. Ejecución**

En base a la planificación, habrá que completar las actividades programadas, con sus tareas, y proceder a la entrega de los productos intermedios. Es importante velar por una buena comunicación en esta fase para garantizar un mayor control sobre el progreso y los plazos. Asimismo, es indispensable monitorizar la evolución del consumo de recursos, presupuesto y tiempo, para lo que suele resultar necesario apoyarse en alguna herramienta de gestión de proyectos. En esta etapa se deben gestionar: el riesgo, el cambio, los eventos, los gastos, los recursos, el tiempo y las actualizaciones y modificaciones.

El objetivo de esta fase es:

* Reforzar la comprensión de la meta de proyecto y los objetivos específicos por parte de todos los participantes.
* Fomentar la buena comunicación entre las distintas partes interesadas.
* Potenciar la responsabilidad individual.
* Asegurar la aceptación del proyecto.
* Cumplir con los plazos fijados en las condiciones estimadas de uso de recursos y presupuesto, entregando productos de calidad.

Se realizan actividades como:

1. Asignar paquetes de trabajo asociados a cada actividad a todos los miembros del equipo
2. Coordinar actividades y recursos
3. Acatar las deadlines y plazos para cada evento o entrega de productos intermedios
4. Monitorizar el consumo de presupuesto
5. Hacer un seguimiento del uso de los recursos
6. Controlar la relación entre tiempo consumido y proporción de proyecto completada
7. Detectar desviaciones
8. Informar sobre las desviaciones detectadas
9. Implementar acciones correctoras o modificaciones
10. Controlar y gestionar los cambios

**4. Seguimiento y control**

Esta fase comprende los procesos necesarios para realizar el seguimiento, revisión y monitorización del progreso de proyecto. Se concibe como el medio de detectar desviaciones con la máxima premura posible, para poder identificar las áreas en las que puede ser requerido un cambio en la planificación. La etapa de seguimiento y control se encuentra naturalmente asociada a la de ejecución, de la que no puede concebirse de forma separada, aunque por su importancia y valor crítico.

El objetivo de esta fase es:

* Detectar desviaciones.
* Actualizar el plan de gestión del riesgo.
* Prever las medidas correctoras a tomar en cada caso.
* Preparar un plan de contingencias.

Se realizan actividades como:

1. Actualización y seguimiento de los instrumentos de gestión de proyecto
2. Definición y establecimiento de los indicadores clave de gestión que aportarán métricas sobre las variables más relevantes a controlar
3. Monitorización de los indicadores clave de gestión
4. Comunicación de desviaciones
5. Planificación y puesta en marcha de acciones correctoras
6. Creación de un plan de contingencias

**5. Cierre**

Esta fase comprende todos procesos orientados a completar formalmente el proyecto y las obligaciones contractuales inherentes. Una vez terminado este estadio, se establece formalmente que el proyecto ha concluido.

El objetivo de esta fase es:

* Lograr la aceptación de los entregables.
* Obtener la firma de los documentos de cierre.

Se realizan actividades como:

1. Evaluar cada actividad y fase del proyecto
2. Hacer una valoración del proyecto en su conjunto
3. Llegar a acuerdos con el cliente sobre todos los puntos a tratar
4. Formalizar la aceptación del proyecto
5. Transmitir la información y formación complementaria acordada
6. Organizar la salida de los equipos de trabajo
7. Entregar la documentación de proyecto al cliente

CONCEPTOS

**Stakeholders:** En español significa **interesado**o **parte interesada**, y se refiere a las **personas u organizaciones afectadas por las actividades y las decisiones de una empresa.**

# REFERENCIAS

OBS. (4 de Abril de 2018). *www.obs-edu.com.* Obtenido de https://www.obs-edu.com/int/blog-project-management/etapas-de-un-proyecto/conoces-cuales-son-las-etapas-de-un-proyecto