|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | | | | | |
| Alinear al equipo del proyecto con los objetivos, roles y responsabilidades establecidos, fomentar la comunicación efectiva, estandarizar los procesos de trabajo, identificar y mitigar riesgos iniciales, y asegurar el cumplimiento del cronograma de trabajo durante la fase de lanzamiento. | | | | | |
| **CRITERIOS DE ENTRADA** | | | | | |
| 1. El equipo ha sido conformado y se han asignado roles específicos. 2. Se han definido los objetivos del proyecto y los entregables para el primer ciclo de trabajo. 3. El cronograma de trabajo ha sido establecido. | | | | | |
| **ENTRADAS** | | | | | |
| 1. Lista de miembros del equipo y roles asignados. 2. Objetivos del proyecto. 3. Herramientas de comunicación y gestión de tareas. 4. Cronograma del primer ciclo de trabajo. | | | | | |
| **ACTIVIDADES** | | | | | |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** | **Roles participantes** | **Rol responsable** | **Resultado** |
| 1 | Asignación de Roles | Definir y confirmar los roles y responsabilidades dentro del equipo. | Todos los miembros del equipo. | Líder del Proyecto | Roles y responsabilidades asignados y aceptados por todos los miembros. |
| 2 | Reunión Inicial del Equipo | Realizar una reunión para asegurar que todo el equipo comprende los objetivos del proyecto, sus roles, y responsabilidades. | Todos los miembros del equipo. | Líder del Proyecto | Todo el equipo está alineado con los objetivos del proyecto y tiene claridad en sus roles. |
| 3 | Fomento de la Comunicación Efectiva | Establecer canales y dinámicas claras de comunicación dentro del equipo. | Todos los miembros del equipo. | Líder de Desarrollo | Comunicación fluida en el equipo con reuniones regulares y actualizaciones constantes |
| 4 | Estandarización de Procesos de Trabajo | Definir y acordar metodologías, herramientas y procedimientos para la gestión de tareas y comunicación. | Todos los miembros del equipo. | Líder de Planeación | Procesos de trabajo estandarizados y aplicados por todos los miembros del equipo. |
| 5 | Identificación y Mitigación de Riesgos Iniciales | Evaluar posibles riesgos del proyecto y desarrollar estrategias de mitigación. | Todos los miembros del equipo. | Líder de Calidad | Riesgos clave identificados y mitigados para minimizar su impacto en el proyecto. |
| 6 | Apoyo Técnico y Resolución de Incidencias | Proveer soporte técnico y resolver cualquier incidencia que pueda surgir durante la fase de lanzamiento. | Líder de Soporte. | Líder de Soporte | Incidencias técnicas resueltas rápidamente, minimizando el impacto en el proyecto. |
| 7 | Cumplimiento del Cronograma Inicial | Asegurar que todas las tareas del primer ciclo de trabajo se completen dentro del tiempo estimado. | Todos los miembros del equipo. | Líder de Planeación | Tareas del ciclo 1 completadas a tiempo con un margen de error no mayor al 10%. |
|  |  |  |  |  |  |
| **SALIDAS** | | | | | |
| 1. Roles y responsabilidades confirmados. 2. Equipo alineado con los objetivos del proyecto. 3. Comunicación efectiva establecida. 4. Procesos de trabajo estandarizados. 5. Riesgos iniciales identificados y mitigados. 6. Tareas del primer ciclo completadas dentro del cronograma. | | | | | |
| **CRITERIOS DE SALIDA** | | | | | |
| 1. Todo el equipo comprende y acepta sus roles y responsabilidades. 2. Los canales de comunicación son efectivos y utilizados correctamente. 3. El cronograma del primer ciclo de trabajo es cumplido con un margen de error no mayor al 10%. | | | | | |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción** | **Autor(es)** |
|  |  |  |