



## Guía de la fase de Monitoreo

### 4. Monitoreo

#### a. Cómo se controlan los avances de un proyecto de software

Para controlar los avances de un proyecto de software, es necesario establecer un conjunto de herramientas y técnicas para medir el progreso y la calidad del trabajo realizado. A continuación, se detallan algunos métodos comunes para controlar los avances de un proyecto de software:

- **Planificación del proyecto:** se establece un plan detallado para el proyecto que incluye objetivos, entregables, hitos y un calendario de trabajo.
- **Gestión del alcance:** se establecen límites claros sobre el alcance del proyecto y se identifican los requisitos que se deben cumplir.
- **Gestión de riesgos:** se identifican y se evalúan los riesgos asociados al proyecto y se establecen planes de mitigación para minimizar su impacto.
- **Seguimiento y control:** se establecen métricas para medir el progreso del proyecto y se realiza un seguimiento regular de las actividades para asegurarse de que se están cumpliendo los objetivos y los plazos.
- **Comunicación y colaboración:** se fomenta una comunicación y colaboración efectiva entre los miembros del equipo y los stakeholders del proyecto para asegurar que todos estén informados y comprometidos con el progreso del proyecto.
- **Uso de herramientas y software:** existen herramientas y software especializados que permiten el seguimiento y la gestión de proyectos de software, como Jira, Trello, Asana, entre otros.

En general, la gestión de proyectos de software requiere un enfoque estructurado y organizado para asegurar que el proyecto se realice dentro de los plazos establecidos y con la calidad requerida. La aplicación de técnicas y herramientas para el control de avances es fundamental para asegurar el éxito del proyecto.

#### b. Cómo se controlan los gastos del proyecto

El control de gastos en un proyecto de software es una parte crítica de la gestión del proyecto. Para lograr un control efectivo de los gastos, se pueden seguir los siguientes pasos:

1. **Establecer un presupuesto:** Es necesario establecer un presupuesto detallado para el proyecto desde el principio. Esto ayuda a tener una idea clara de cuánto se puede gastar y en qué áreas se pueden hacer recortes.
2. **Identificar y estimar los costos:** Identificar y estimar los costos de todos los elementos del proyecto, como hardware, software, personal, licencias, infraestructura, etc.
3. **Monitorear los costos:** Monitorear los costos durante todo el proyecto, comparando los gastos reales con los presupuestados. Se



pueden utilizar herramientas como hojas de cálculo o software de gestión de proyectos para hacer un seguimiento preciso de los gastos.

4. **Controlar los cambios en el alcance del proyecto:** Controlar los cambios en el alcance del proyecto para asegurarse de que cualquier aumento en los costos esté justificado y esté dentro del presupuesto establecido.
5. **Establecer un proceso de aprobación:** Establecer un proceso de aprobación para todos los gastos del proyecto. Esto ayuda a garantizar que todos los gastos sean necesarios y estén dentro del presupuesto.
6. **Realizar informes de gastos:** Realizar informes de gastos periódicos para informar al equipo de gestión del proyecto sobre el estado del presupuesto y cualquier desviación significativa.
7. **Ajustar el presupuesto:** Si se produce una desviación significativa del presupuesto, se debe considerar ajustarlo. En algunos casos, puede ser necesario reducir el alcance del proyecto o buscar nuevas fuentes de financiamiento.