



PLAN DE PROYECTO  
DOSSIER DE INGENIERÍA

Código: DOC-PM-001  
Estado: VIGENTE  
Clasificación: INTERNO

Ambato – Ecuador  
28/01/2026

## CONTROL DE DOCUMENTO

| PROPIEDAD     | DETALLE         |
|---------------|-----------------|
| Código        | DOC-PM-001      |
| Proyecto      | _____           |
| Versión       | 1.0             |
| Estado        | VIGENTE         |
| Clasificación | INTERNO         |
| Responsable   | Project Manager |

## HISTORIAL DE VERSIONES

| Versión | Fecha | Autor | Descripción del Cambio                 | Revisado por |
|---------|-------|-------|--|--------------|
| 1.0     | _____ | _____ | Creación inicial del plan del proyecto | _____        |

## APROBACIÓN

| Rol               | Nombre | Firma |
|-------------------|--------|-------|
| Project Manager   | _____  | _____ |
| Tech Lead         | _____  | _____ |
| QA Lead           | _____  | _____ |
| Sponsor / Cliente | _____  | _____ |

## **Contenido**

|     |                                      |   |
|-----|--------------------------------------|---|
| 1.  | RESUMEN EJECUTIVO.....               | 4 |
| 1.1 | Objetivo del Proyecto .....          | 4 |
| 1.2 | Alcance General .....                | 4 |
| 2.  | ORGANIZACIÓN Y ROLES .....           | 4 |
| 2.1 | Modelo de Autoridad .....            | 5 |
| 3.  | CRONOGRAMA Y HITOS .....             | 5 |
| 3.1 | Seguimiento.....                     | 6 |
| 4.  | CRITERIOS DE ÉXITO DEL PROYECTO..... | 6 |
| 4.1 | Calidad.....                         | 6 |
| 4.2 | Cronograma.....                      | 6 |
| 4.3 | Alcance.....                         | 6 |
| 4.4 | Satisfacción del Cliente .....       | 6 |
| 5.  | GESTIÓN DE RIESGOS.....              | 6 |

## **1. RESUMEN EJECUTIVO**

El presente documento establece el plan formal de gestión del proyecto, definiendo los objetivos, organización, cronograma, criterios de éxito y mecanismos de control que regirán la ejecución del proyecto.

### **1.1 OBJETIVO DEL PROYECTO**

Desarrollar un sistema de software que permita:

---

---

---

El producto deberá cumplir los requisitos funcionales y no funcionales establecidos en el DOC-REQ-002 Especificación de Requisitos del Software (SRS).

### **1.2 ALCANCE GENERAL**

El alcance del proyecto se encuentra definido en el documento:

DOC-REQ-001 Visión, Alcance y Prefactibilidad

Este plan no redefine alcance; únicamente describe cómo se gestionará su ejecución.

## **2. ORGANIZACIÓN Y ROLES**

El proyecto se estructura bajo los siguientes roles:

| <b>Rol</b>               | <b>Persona Asignada</b> | <b>Responsabilidades Principales</b>  |
|--------------------------|-------------------------|---|
| Project Manager          | _____                   | Planificación, seguimiento, comunicación, gestión de riesgos, control de alcance. |
| Product Owner / Analista | _____                   | Gestión de requisitos, priorización, validación con cliente.                      |
| Tech Lead / Arquitecto   | _____                   | Diseño de arquitectura, decisiones técnicas, revisiones de código.                |

|               |       |   |
|---------------|-------|---|
| Desarrollador | _____ | Implementación de funcionalidades, unit testing.                |
| QA Engineer   | _____ | Planificación y ejecución de pruebas, certificación de calidad. |
| DevOps        | _____ | Pipelines, despliegue, infraestructura.                         |

## 2.1 MODELO DE AUTORIDAD

La toma de decisiones en el proyecto sigue una jerarquía técnica y administrativa estricta:

- **Project Manager:** Ejerce la autoridad sobre el cronograma, presupuesto y comunicación con el cliente.
- **Tech Lead:** Posee la autoridad final sobre las decisiones de arquitectura y estándares de código.
- **QA Lead:** Tiene la autoridad exclusiva para autorizar o bloquear la liberación de versiones a producción (Releases), basándose en la Matriz de Trazabilidad.
- **Comité de Cambios:** Único ente facultado para aprobar modificaciones al alcance mediante el DOC-CHG-001.

## 3. CRONOGRAMA Y HITOS

El proyecto se gestiona bajo metodología Ágil (Scrum) con iteraciones regulares.

| Fase       | Hito / Entregable                      | Fecha Estimada |
|------------|--|----------------|
| Inicio     | Aprobación de Visión y Prefactibilidad | _____          |
| Requisitos | SRS aprobado                           | _____          |
| Diseño     | Arquitectura aprobada                  | _____          |
| Desarrollo | MVP (Release 1.0)                      | _____          |
| Pruebas    | Certificación QA                       | _____          |
| Cierre     | Acta de Aceptación Final               | _____          |

### **3.1 SEGUIMIENTO**

El control del proyecto se realizará bajo los eventos definidos en la Matriz de Comunicación (DOC-MST-001):

- **Daily Sync:** Reunión diaria para sincronización técnica.
- **Revisión Semanal:** Evaluación de hitos y riesgos internos.
- **Reporte Quincenal:** Entrega del DOC-RPT-001 (Informe de Avance) al cliente.
- **Control de Trazabilidad:** Actualización diaria obligatoria de la Matriz de Trazabilidad (DOC-TRZ-001).

## **4. CRITERIOS DE ÉXITO DEL PROYECTO**

El proyecto se considera exitoso si cumple:

### **4.1 CALIDAD**

Cero (0) requisitos críticos en estado de falla y cumplimiento del 100% de los rnf de seguridad y performance.

### **4.2 CRONOGRAMA**

Finalización de hitos con una desviación máxima permitida del ±10% respecto a la fecha base.

### **4.3 ALCANCE**

Implementación y validación del 100% de los requisitos clasificados como obligatorios en el SRS.

### **4.4 SATISFACCIÓN DEL CLIENTE**

- Aprobación formal del acta de aceptación.

## **5. GESTIÓN DE RIESGOS**

Todo riesgo identificado que supere una severidad de 15 (Crítico) debe generar un plan de acción inmediato registrado en el DOC-RSK-001. La gestión de riesgos se documenta y mantiene en:

DOC-RSK-001 Registro de Riesgos

Reglas:

- Todo riesgo debe tener responsable.
- Todo riesgo debe tener plan de mitigación.
- Revisión semanal.