|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIONES | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | Diego Ulises Martinez Aguilar | Sergio Israel Ávila | Arturo Gil Jácome | 08-04-2019 | Inicio del documento |

PLAN DE GESTIÓN DE PROYECTO

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | SIGLAS DEL PROYECTO |
| Clinical Admin | CA |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y LAS CONSIDERACIONES DE ENFOQUE MULTIFASE (CUANDO LOS RESULTADOS DEL FIN DE UNA FASE INFLUYEN O DECIDEN EL INICIO O CANCELACIÓN DE LA FASE SUBSECUENTE O DEL PROYECTO COMPLETO) | | | |
|
| CICLO DE VIDA DEL PROYECTO | | ENFOQUES MULTIFASE | |
| FASE DEL PROYECTO  (1º NIVEL DEL WBS) | ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE | CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE | CONSIDERACIONES  PARA EL CIERRE DE ESTA FASE |
| Inicialización | -Requerimientos  -Cronograma | Entrevista | Requerimientos revisados y validados. |
| Planificación | -Plan de gestión de proyecto  -Matriz de actividades de calidad. | Requisitos terminados. | Planificación del proyecto realizada. |
| Ejecución | -Presupuesto del Proyecto.  -Base de datos  -Interfaces. | Planificación realizada y tareas asignadas. | Interfaces realizadas y validadas. |
| Control | -Plan de gestión de adquisiciones.  -Avance (%75)  -Plan de gestión de comunicaciones | Base de datos y diseño realizado. | Funcionamiento del sistema en un 75%. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE  PROYECTOS QUE HAN SIDO SELECCIONADOS POR EL EQUIPO DE PROYECTO PARA GESTIONAR EL PROYECTO. | | | | |
|
| PROCESO | NIVEL DE IMPLANTACIÓN | INPUTS | MODOS DE TRABAJO | OUTPUTS |
| Especificación de la funcionalidad | Al inicio del proyecto | Entrevista | Retroalimentación con el cliente | Requerimientos |
| Establecimiento de tecnologías a utilizar | Al hacer el análisis de requerimientos | Requerimientos | Reuniones con el equipo de trabajo | Listado de tecnologías a utilizar |
| Documentación de desarrollo | Al ser aprobado el proyecto | Project Charter | Retroalimentación entre los procesos del equipo de trabajo | Documentación |
| Desarrollo del producto | Al escribir el código del software | Requerimientos, documentación | Los desarrolladores elaborarán el producto con base en los requerimientos señalados | Producto |

|  |
| --- |
| ENFOQUE DE TRABAJO: DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MODO EN QUE SE REALIZARÁ EL TRABAJO DEL PROYECTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO. |
| Mediante un cronograma de actividades y la planificación del proyecto. |
| Se asignarán tareas a cada integrante del equipo con fecha de entregas. |
| PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS: DESCRIPCIÓN DE LA FORMA EN QUE SE MONITOREARÁN Y CONTROLARÁN LOS CAMBIOS, INCLUYENDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE. |
| **Identificación del cambio:**  Es hecho por el cliente, al cambiar alguna de sus necesidades y/o no satisfacerla y que ésta repercuta de manera directa en los requerimientos del proyecto. |
| **Diagnóstico del cambio:**  Es hecho por el analista una vez que fue identificado el cambio. Al hacerlo genera una solicitud con su respectiva definición y justificación |
| **Revisión del diagnóstico:**  Es hecho por el líder de proyecto después de recibir la solicitud de cambio, para decidir si el cambio se efectúa o no. |
| **Planeación del cambio.**  Es hecha por el analista una vez que el cambio fue autorizado, y consiste en definir un plan para implementarlo |
| **Implementación del cambio:**  En caso de que el cambio repercuta de forma directa en los requerimientos del proyecto, los developers deben efectuar el cambio según el plan de cambio elaborado por el analista |
| **Seguimiento del cambio:**  Es hecho por el analista y el líder. Consiste en realizar seguimiento a la ejecución del plan de cambio, verificar su implementación y comunicar al cliente el estado del cambio |
| PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN: DEFINE AQUELLOS ITEMS QUE SON CONFIGURABLES, AQUELLOS ITEMS QUE REQUIEREN UN CONTROL FORMAL DE CAMBIOS, Y LOS PROCESOS PARA CONTROLAR LOS CAMBIOS A DICHOS  ITEMS. |
| Se llevará un análisis de la posibilidad de hacer cambios y cómo repercute en el desarrollo del sistema. |
| Si es posible, se llevará a cabo la modificación por el equipo de desarrollo. |

|  |  |
| --- | --- |
| GESTIÓN DE LÍNEAS BASE: DESCRIPCIÓN DE LA FORMA EN QUE SE MANTENDRÁ LA INTEGRIDAD, Y SE USARÁN LAS LÍNEAS BASE DE MEDICIÓN DE PERFORMANCE DEL PROYECTO, INCLUYENDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE. | |
| Se llevará un control de las actividades de cada integrante del equipo. | |
| Para cada actividad de un integrante se llevará un proceso de integración al proyecto con pruebas y validaciones. | |
| COMUNICACIÓN ENTRE STAKEHOLDERS: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS NECESIDADES Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO. | |
| NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS  STAKEHOLDERS | TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR |
| Sergio Israel Ávila | Correo electrónico y reuniones |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| REVISIONES DE GESTIÓN: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS REVISIONES CLAVES DE GESTIÓN QUE FACILITARÁN EL ABORDAR LOS PROBLEMAS NO RESUELTOS Y LAS DECISIONES PENDIENTES. | | | |
| TIPO DE REVISIÓN DE  GESTIÓN  (TIPO DE REUNIÓN EN LA CUAL SE REALIZARÁ LA REVISIÓN DE GESTIÓN) | CONTENIDO (AGENDA O PUNTOS A TRATAR EN LA REUNIÓN DE REVISIÓN DE  GESTIÓN) | EXTENSIÓN O ALCANCE (FORMA EN QUE SE DESARROLLARÁ LA REUNIÓN, Y TIPO DE CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, O DECISIONES QUE SE PUEDEN TOMAR) | OPORTUNIDAD (MOMENTOS, FRECUENCIAS, O EVENTOS DISPARADORES QUE  DETERMINARÁN LAS OPORTUNIDADES DE  REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN) |
| Equipo de trabajo Monarca Labs | Establecer prioridades en cuanto a que se debe hacer, cómo se va hacer y cuándo terminará, así como los impedimentos para realizar ciertas tareas. | Presencial y de manera remota a través de videollamadas. | Fecha de entrega al cliente. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS: DEFINICIÓN DE LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS QUE SE ADJUNTAN AL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO. | | | |
| LÍNEA BASE | | PLANES SUBSIDIARIOS | |
| DOCUMENTO | ADJUNTO | TIPO DE PLAN | ADJUNTO |
| (SI/NO) | (SI/NO) |
| LÍNEA BASE DEL ALCANCE | No | PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE SCHEDULE | No |
| LÍNEA BASE DEL TIEMPO | No | PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD | No |
|  | PLAN DE MEJORA DE PROCESOS | No |
| LÍNEA BASE DEL COSTO | No | PLAN DE RECURSOS HUMANOS | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS | No |
|  | PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES | No |