

Plan de Gestión del Proyecto

Nombre del Proyecto: Sistema de Gestión de Inventarios

Fecha de Elaboración: 18 de agosto de 2023

Preparado por: María González, Gerente de Proyecto

Aprobado por: Carlos Rodríguez, Director de TI, InnovaTech Solutions S.A.

1. Introducción

Este Plan de Gestión del Proyecto detalla cómo se gestionará el proyecto de desarrollo del Sistema de Gestión de Inventarios para **InnovaTech Solutions S.A.**. El plan proporciona directrices sobre cómo se administrarán el alcance, tiempo, costo, calidad, recursos, comunicaciones, riesgos, adquisiciones e interesados del proyecto.

2. Objetivos del Proyecto

- **Objetivo General:** Desarrollar un sistema integral de gestión de inventarios que automatice los procesos de control de existencias, pedidos y reportes.
- **Objetivos Específicos:**
 - Integrar el sistema con el software de ventas existente.
 - Proveer informes de inventario en tiempo real.
 - Facilitar la capacitación de usuarios finales.
 - Implementar el sistema dentro del presupuesto y el plazo definidos.

3. Alcance del Proyecto

3.1. Alcance del Producto

El Sistema de Gestión de Inventarios incluirá:

- Registro de productos.
- Control de existencias y alertas de bajo stock.
- Generación de reportes de inventario.
- Integración con el sistema de ventas.
- Soporte para múltiples ubicaciones.

3.2. Alcance del Proyecto

El proyecto incluirá:

- Desarrollo del software de gestión de inventarios.
- Integración con sistemas existentes.
- Migración de datos históricos.
- Capacitación para usuarios finales.
- Pruebas de aceptación y validación.

3.3. Exclusiones

El proyecto no incluirá:

- Soporte post-implementación más allá del periodo de garantía.
- Desarrollo de módulos adicionales no especificados en los requisitos iniciales.

4. Cronograma del Proyecto

Actividad	Inicio	Fin	Duración
Inicio del Proyecto	01-Sep-2024	01-Sep-2024	1 día
Documento de Requisitos	02-Sep-2024	15-Sep-2024	14 días
Diseño del Sistema	16-Sep-2024	01-Oct-2024	16 días
Desarrollo del Sistema	02-Oct-2024	15-Dec-2024	75 días
Pruebas y UAT	16-Dec-2024	15-Jan-2025	30 días
Implementación	16-Jan-2025	16-Jan-2025	1 día
Capacitación y Cierre del Proyecto	17-Jan-2025	31-Jan-2025	16 días

5. Presupuesto

Categoría	Monto
Desarrollo del Software	\$50,000
Integración con Sistemas Existentes	\$20,000
Pruebas y UAT	\$10,000
Capacitación	\$5,000
Contingencias	\$5,000
Total	\$90,000

6. Gestión de la Calidad

6.1. Estándares de Calidad

- **Normas:** Se seguirán los estándares de calidad ISO/IEC 9126 para la calidad del software.
- **Procesos:** Implementación de revisiones de código, pruebas unitarias, de integración y de aceptación.

6.2. Control de Calidad

- **Revisión de Código:** Revisión periódica por pares.
- **Pruebas:** Pruebas unitarias, de integración, sistema y aceptación del usuario.
- **Documentación:** Documentación detallada de los procesos de desarrollo, pruebas y correcciones.

6.3. Criterios de Aceptación

- **Requisitos:** Cumplimiento con los requisitos especificados.

- **Pruebas:** Éxito en las pruebas de aceptación del usuario (95% o superior).
 - **Capacitación:** Evaluación de capacitación con un 85% de satisfacción o superior.
-

7. Gestión de Recursos

7.1. Equipo del Proyecto

- **Gerente de Proyecto:** Pedro Fernández
- **Desarrolladora Principal:** Ana López
- **Analista de Sistemas:** Luis Pérez
- **Especialista en QA:** Carla Ramírez

7.2. Roles y Responsabilidades

- **Gerente de Proyecto:** Supervisión general, gestión del presupuesto, comunicación con partes interesadas.
- **Desarrolladora Principal:** Desarrollo de software, implementación de características.
- **Analista de Sistemas:** Análisis de requisitos, diseño del sistema.
- **Especialista en QA:** Pruebas y validación del sistema.

7.3. Plan de Recursos

- **Asignación de Recursos:** Definición clara de roles y asignación de recursos para cada fase del proyecto.
- **Capacitación:** Capacitación técnica para el equipo del proyecto según sea necesario.

8. Gestión de Comunicaciones

8.1. Plan de Comunicaciones

- **Reuniones Semanales:** Revisiones del progreso del proyecto, identificación de problemas y planificación.
- **Informes Mensuales:** Actualización sobre el estado del proyecto, avance y presupuesto.
- **Reuniones de Cierre:** Presentación final del proyecto, revisión de resultados y cierre.

8.2. Canales de Comunicación

- **Correo Electrónico:** Comunicación diaria.
- **Reuniones Presenciales/Virtuales:** Actualizaciones semanales y revisiones importantes.

- **Informes de Proyecto:** Documentos de estado y progreso distribuidos mensualmente.

9. Gestión de Riesgos

9.1. Identificación de Riesgos

1. Cambios en los Requisitos:

- **Impacto:** Retrasos y aumento de costos.
- **Mitigación:** Establecer un proceso de gestión de cambios formal.

2. Problemas de Integración:

- **Impacto:** Fallos en la funcionalidad del sistema.
- **Mitigación:** Realizar pruebas exhaustivas de integración.

3. Disponibilidad de Usuarios para Capacitación:

- **Impacto:** Retrasos en la implementación.
- **Mitigación:** Coordinar con anticipación y ajustar el cronograma si es necesario.

4. Problemas Técnicos Durante el Desarrollo:

- **Impacto:** Retrasos y problemas de calidad.
- **Mitigación:** Implementar desarrollo ágil y revisiones regulares.

5. Presupuesto Insuficiente para Imprevistos:

- **Impacto:** Necesidad de ajustes financieros.
- **Mitigación:** Mantener un fondo de contingencia y revisar el presupuesto periódicamente.

9.2. Monitoreo y Control de Riesgos

- **Revisión Regular:** Evaluación continua de los riesgos y actualización de las estrategias de mitigación.
- **Plan de Respuesta:** Implementación de respuestas a riesgos identificados y seguimiento de su efectividad.

10. Gestión de Adquisiciones

10.1. Proveedores y Contratos

- **Selección de Proveedores:** Evaluación y selección de proveedores para servicios y herramientas.
- **Contratos:** Elaboración de contratos claros y detallados con los proveedores seleccionados.

10.2. Gestión de Contratos

- **Cumplimiento:** Supervisión del cumplimiento de los contratos y resolución de problemas contractuales.
 - **Revisión:** Revisión periódica de los contratos y ajustes según sea necesario.
-

11. Gestión de Interesados

11.1. Identificación de Interesados

- **Partes Interesadas Clave:** Patrocinadores del proyecto, usuarios finales, equipo de desarrollo.

11.2. Estrategias de Gestión de Interesados

- **Comunicación Regular:** Mantener a los interesados informados sobre el progreso del proyecto.
- **Reuniones y Actualizaciones:** Programar reuniones y enviar actualizaciones periódicas.

11.3. Análisis de Expectativas

- **Expectativas y Requerimientos:** Recolectar y analizar expectativas y requerimientos de los interesados.
-

12. Cierre del Proyecto

12.1. Entrega Final

- **Entrega del Sistema:** Entrega del sistema completamente funcional, junto con toda la documentación y manuales.
- **Aceptación Formal:** Obtención de la aceptación formal del cliente.

12.2. Evaluación de Resultados

- **Revisión de Objetivos:** Evaluación del cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- **Análisis de Desempeño:** Evaluación del desempeño del proyecto en términos de tiempo, costo y calidad.

12.3. Lecciones Aprendidas

- **Documentación:** Documentación de las lecciones aprendidas y mejores prácticas para futuros proyectos.

12.4. Cierre Administrativo

- **Archivado de Documentos:** Archivado de toda la documentación del proyecto.
- **Liberación de Recursos:** Liberación y reubicación de recursos del proyecto.
- **Finalización de Contratos:** Cierre y finalización de contratos con proveedores y contratistas.