**Plan de gestión del proyecto**

***Sistema Integrado de Gestión para el Laboratorio De Análisis Agronómicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica***

***Fecha: 10/09/2023***

**Identificación del Proyecto: *SIGLAAITCR-01***

**Versión: *1.0***

Contenido

[Datos del Proyecto 3](#_Toc145274064)

[Plan de Gestión de Alcance 3](#_Toc145274065)

[Proceso de Definición de Alcance 3](#_Toc145274066)

[Definición de requisitos 4](#_Toc145274067)

[Proceso para Elaboración de WBS 4](#_Toc145274068)

[Proceso para Elaboración del Diccionario WBS 5](#_Toc145274069)

[Proceso para Verificación de Alcance 6](#_Toc145274070)

[Proceso para Control de Alcance 6](#_Toc145274071)

# Datos del Proyecto

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIONES | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | Fabricio Alexander Porras Morera | Carlos Eduardo Solís Mora  Raschell Jarquín Quesada | Carlos Eduardo Solís Mora  Raschell Jarquín Quesada | 10/09/2023 | Versión original |

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL PROYECTO | SIGLAS DEL PROYECTO |
| Sistema Integrado de Gestión para el Laboratorio de Análisis Agronómicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica | SIGLAAITCR |

# Plan de Gestión de Alcance

|  |
| --- |
| Proceso de Definición de Alcance |
| **Descripción detallada del proceso para elaborar el scope statement definitivo a partir del scope statement preliminar. definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde, y con qué.** |
| La definición del Alcance del proyecto Sistema Integrado de Gestión para el Laboratorio de Análisis Agronómicos del Instituto Tecnológico de Costa Rica (SIGLAAITCR) se desarrollará de la siguiente manera: |
| Para comenzar con la descripción del alcance, inicialmente se lleva a cabo una revisión del alcance preliminar. Esta revisión es fundamental para identificar áreas que requieran más detalle o clarificación. A partir de ahí, se detallan los requisitos y características del producto, basándose en la información inicial. Además, es crucial definir las exclusiones del proyecto para establecer claramente lo que no está incluido y evitar malentendidos.  En cuanto a los participantes en la definición de alcance, el equipo del proyecto al igual que los stakeholders que tienen un interés vital en el proyecto deben estar involucrados en este proceso.  La metodología para definir el alcance implica organizar reuniones de trabajo virtuales o presenciales al igual que comunicación no sincrónica. Estas sesiones son esenciales para discutir y aclarar sobre el alcance del proyecto.  El cronograma es otro aspecto importante. La definición del alcance debe comenzar tan pronto como se inicie el proyecto para establecer una dirección clara desde el principio.  En relación con la ubicación, si es posible, se deben organizar reuniones presenciales en un lugar central para todos los participantes. Sin embargo, si se complica por situaciones externas, las reuniones virtuales se vuelven esenciales.  Finalmente, en cuanto a los recursos, toda la documentación relevante, como el alcance preliminar, entre otros documentos, es esencial y debe estar disponible para todos los participantes. Esta documentación sirve como base y guía durante todo el proceso de definición de alcance. |
| Definición de requisitos |
| **Subproceso del proceso de definición de alcance: descripción detallada del proceso para elaborar la toma de requisitos definitiva a partir del scope statement preliminar. definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde, y con qué.** |
| La definición de requisitos implica identificar, documentar y priorizar las necesidades y expectativas de los stakeholders con respecto al proyecto. Estos requisitos deben ser claros, medibles y relevantes para garantizar que el proyecto cumpla con las expectativas.  El gerente del proyecto lidera la definición de requisitos, pero es esencial la participación de los stakeholders, incluyendo clientes, usuarios finales, miembros del equipo del proyecto y cualquier otra parte interesada que pueda influir o verse afectada por el proyecto.  El proceso comienza con sesiones de recopilación de requisitos, que pueden incluir entrevistas y análisis de documentos existentes. Una vez recopilados, los requisitos se documentan y se clasifican según su importancia. Luego, se revisan y validan con los stakeholders para asegurar su precisión y relevancia. Finalmente, se aprueban y se integran en el documento de alcance del proyecto.  La definición de requisitos debe realizarse en las primeras etapas de la planificación del proyecto, antes de finalizar el alcance. Es esencial que se complete antes de avanzar a etapas posteriores para garantizar que el proyecto esté alineado con las expectativas de los stakeholders.  Las sesiones de recopilación de requisitos se benefician de reuniones cara a cara, especialmente cuando se trata de stakeholders clave. Sin embargo, en situaciones donde esto no es posible, se puede realizar mediante videoconferencias.  Para una definición efectiva de requisitos, es esencial contar con herramientas y técnicas adecuadas para la recopilación de requisitos como las plantillas de documentación. Además, es crucial tener acceso a todos los stakeholders relevantes y cualquier documentación o recurso que pueda ayudar a identificar y definir los requisitos. |
| Proceso para Elaboración de WBS |
| **Descripción detallada del proceso para crear, aprobar, y mantener el wbs. Definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde, y con qué.** |
| Los pasos que se realizaron para la elaboración del WBS son los siguientes: |
| La creación del WBS implica descomponer el proyecto en sus componentes más pequeños, desde fases, entregables hasta tareas individuales. Es una representación jerárquica del trabajo necesario para completar un proyecto, asegurando que no se omita ninguna tarea esencial.  El gerente del proyecto en conjunto con un miembro del equipo de trabajo lidera la creación del WBS.  La elaboración del WBS comienza con la identificación de los principales entregables del proyecto. A partir de ahí, cada entregable se descompone en sub-entregables o tareas más pequeñas. Este proceso continúa hasta que se haya desglosado el trabajo a un nivel que pueda ser fácilmente asignado, monitoreado y controlado.  La creación del WBS debe comenzar en las primeras etapas de la planificación del proyecto, una vez que se haya definido el alcance.  De igual forma, la elaboración del WBS se realiza de manera virtual para que los participantes se puedan reunir sin conflictos de localización.  Para elaborar un WBS efectivo, es esencial contar con una clara definición del alcance del proyecto, así como cualquier documentación relevante relacionada con los entregables, requisitos y expectativas del proyecto. Las herramientas de software específicas para la gestión de proyectos pueden ser de gran ayuda para visualizar, crear y ajustar el WBS. |
| Proceso para Elaboración del Diccionario WBS |
| **Descripción detallada del proceso para crear, aprobar, y mantener el diccionario wbs. Definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde, y con qué.** |
| El Diccionario WBS es un documento que proporciona descripciones detalladas de cada elemento en el WBS, incluyendo información como responsabilidades, recursos necesarios, criterios de aceptación, entre otros. Su objetivo es ofrecer claridad y evitar ambigüedades en la interpretación de los elementos del WBS.  Igualmente, el gerente del proyecto junto con el equipo de trabajo tiene la responsabilidad principal de desarrollar y mantener el Diccionario WBS. Asegurando que el diccionario cumpla con las expectativas y requisitos del proyecto.  La elaboración del Diccionario WBS sigue al desarrollo del WBS. Para cada elemento del WBS, se detalla en el diccionario la descripción del trabajo, los entregables asociados, los responsables, los recursos necesarios, las dependencias y cualquier otra información relevante. Es esencial que el diccionario sea lo suficientemente detallado para que cualquier persona familiarizada con el proyecto pueda entender el propósito y los detalles de cada tarea sin ambigüedades.  La creación del Diccionario WBS debe seguir inmediatamente a la elaboración del WBS, durante las fases iniciales de planificación del proyecto. A medida que el proyecto avanza y se realizan cambios o ajustes en el WBS, el Diccionario WBS también debe ser revisado y actualizado para reflejar esos cambios.  La elaboración del Diccionario WBS, al igual que el WBS, se beneficia de reuniones de trabajo colaborativas.  Para elaborar un Diccionario WBS efectivo, es esencial tener a mano el WBS completo, así como cualquier documentación de proyecto relevante que detalle los entregables, requisitos y expectativas. Las herramientas de software de gestión de proyectos pueden ser útiles para mantener y compartir el Diccionario WBS con el equipo y los stakeholders. |
| Proceso para Verificación de Alcance |
| **Descripción detallada del proceso para la verificación formal de los entregables y su aceptación por parte del cliente (interno o externo). Definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde, y con qué.** |
| La verificación del alcance implica una revisión y evaluación detallada de los entregables del proyecto para asegurar que se alinean con lo que se definió en el alcance. Es un proceso que busca confirmar que se han cumplido todos los aspectos del proyecto y que los entregables son de la calidad esperada.  El gerente del proyecto lidera el proceso de verificación, pero es esencial la participación de los miembros clave del equipo del proyecto, expertos en la materia y, lo más importante, el cliente es quien tiene la última palabra en la aceptación de los entregables.  El proceso comienza con una revisión interna por parte del equipo del proyecto, donde se comparan los entregables con los criterios establecidos en el alcance. Una vez que el equipo está satisfecho, se presenta el entregable al cliente. El cliente revisa y evalúa el entregable, y si hay problemas o inconsistencias, se discuten y se hacen las correcciones necesarias. Una vez que el cliente está satisfecho, se obtiene una aceptación formal, generalmente documentada, para garantizar que ambas partes estén de acuerdo.  La verificación del alcance suele realizarse al final de cada fase importante del proyecto o cuando se completa un entregable clave. Es esencial que se realice antes de que el proyecto avance a la siguiente fase o antes de que se considere que un entregable está finalizado.  La ubicación de la verificación del alcance puede variar del proyecto y los entregables. Si es posible, se deben realizar revisiones presenciales, especialmente cuando se trata de entregables físicos. Sin embargo, para entregables no muy esenciales se pueden realizar de forma virtual.  Para un proceso efectivo de verificación de alcance, es esencial tener a mano la documentación del proyecto, incluyendo el alcance definido y los criterios de aceptación. Además, es crucial contar con un espacio adecuado para la revisión y las herramientas necesarias para presentar o demostrar los entregables al cliente. |
| Proceso para Control de Alcance |
| **Descripción detallada del proceso para identificar, registrar, y procesar cambios de alcance, así como su enlace con el control integrado de cambios. Definición de qué, quién, cómo, cuándo, dónde y con qué.** |
| El control de alcance implica identificar, registrar y procesar cualquier cambio o desviación del alcance originalmente definido. Esto incluye evaluar el impacto de los cambios propuestos, decidir si se deben implementar y, si es así, cómo se incorporarán al proyecto. Está estrechamente vinculado con el control integrado de cambios, que considera todos los cambios propuestos en el contexto más amplio del proyecto.  El gerente del proyecto tiene la responsabilidad principal de supervisar el control de alcance, pero la participación del equipo del proyecto es esencial. Además, los stakeholders, especialmente aquellos que pueden proponer o verse afectados por cambios en el alcance, desempeñan un papel crucial en este proceso.  Todo cambio propuesto en el alcance se documenta y evalúa en términos de su impacto en el tiempo, costo, recursos (triple restricción) y otros aspectos del proyecto. Una vez evaluado, el cambio se presenta al comité de control de cambios o a los stakeholders relevantes para su aprobación. Si se aprueba, se actualizan los documentos del proyecto y se comunica el cambio a todas las partes interesadas. Este proceso se integra con el control integrado de cambios para garantizar que todos los cambios se gestionen de manera coherente y cohesiva.  El control de alcance es un proceso continuo que se lleva a cabo durante toda la vida del proyecto. A medida que surgen cambios potenciales o se identifican desviaciones del alcance, se deben abordar de inmediato para evitar problemas más grandes en el futuro.  El control de alcance se realiza generalmente en el lugar donde se gestiona el proyecto, ya sea en oficinas del equipo del proyecto o en reuniones específicas designadas para la revisión de cambios.  Para un control de alcance efectivo, es esencial contar con herramientas y software de gestión de proyectos que permitan documentar, evaluar y comunicar cambios. Además, la documentación original del proyecto, incluyendo el alcance definido, los criterios de aceptación y cualquier otro documento relevante, debe estar siempre disponible para referencia. |