



INICIO GRABACIÓN



SANJOSÉ
FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



TEMA

3. Etapa de
ejecución y
control: La
planeación y
asignación de
recursos

Procesos de gestión Proyectos



Procesos gestión calidad
Demming:
Planear- Hacer
Revisar - Actuar

Plan de Gestión de Calidad

Se establecen los objetivos de calidad que garanticen que los entregables cumplan con lo que el cliente espera



LISTA DE REQUERIMIENTOS

PROYECTO: _____ REVISIÓN: _____
CLIENTE: _____
AUTOR: _____ FECHA: _____ PÁGINA: _____ DE: _____



Registro definición y criterio de objetivos de calidad (Descripción)

ID	TIPO DE REQUERIMIENTO	DESCRIPCIÓN	OBJETIVO AFECTADO	RESPONSABLE	REQUERIDO PARA (FECHA)	ENTREGABLE / HITO (N.)	APROBADO R	FECHA APROBACIÓN	COMENTARIOS

LISTA DE ENTREGABLES

PROYECTO: _____
CLIENTE: _____
AUTOR: _____ FECHA: _____ REVISIÓN: _____ PÁGINA: _____ DE: _____

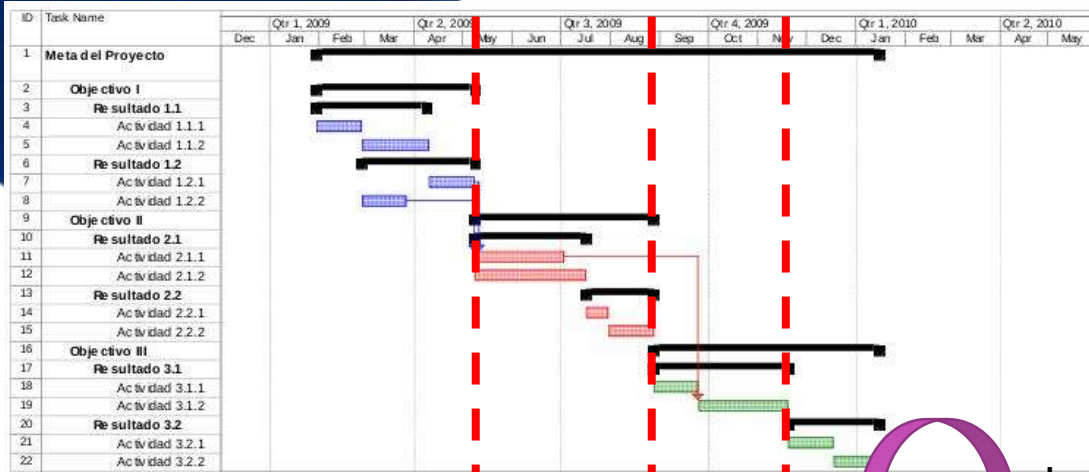


Registro definición y criterio de calidad (Descripción)

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DOCUMENTO	CÓDIGO WBS	RESPONSABLE	FECHA REQUERIDO	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	APROBADO

- ✓ Normas de calidad cumplidas
- ✓ Especificación de funcionamiento
- ✓ Acabados del producto
- ✓ Cumplimiento contra planos
- ✓ Matrimonio con otros componentes.
- ✓ Durabilidad
- ✓ Nivel de actualización de planos y normas.
- ✓ Usabilidad
- ✓ Desviaciones o cambios
- ✓ Pruebas y montajes

Plan de Gestión de Calidad



¿Qué debe cumplir el producto o servicio?

Hito 1. Hito 2. Hito 3.

Los Hitos serán evaluados y aprobados bajo criterio de calidad.

PLAN DE HITOS

PROYECTO: _____ REVISIÓN: _____
 CLIENTE: _____
 AUTOR: _____ FECHA: _____ PÁGINA: _____ DE: _____

ID	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	APROBADOR	ENTREGABLES INCLUIDOS

registra el cumplimiento
criterio calidad

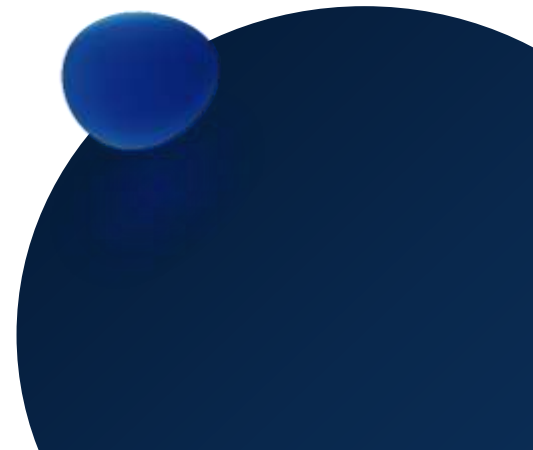
Proyecto de Análisis de Riesgos



Identificar todos los posibles riesgos que pueden presentarse para prever su mitigación, planificar su prevención y trabajar en los medios de eliminación que se emplearán

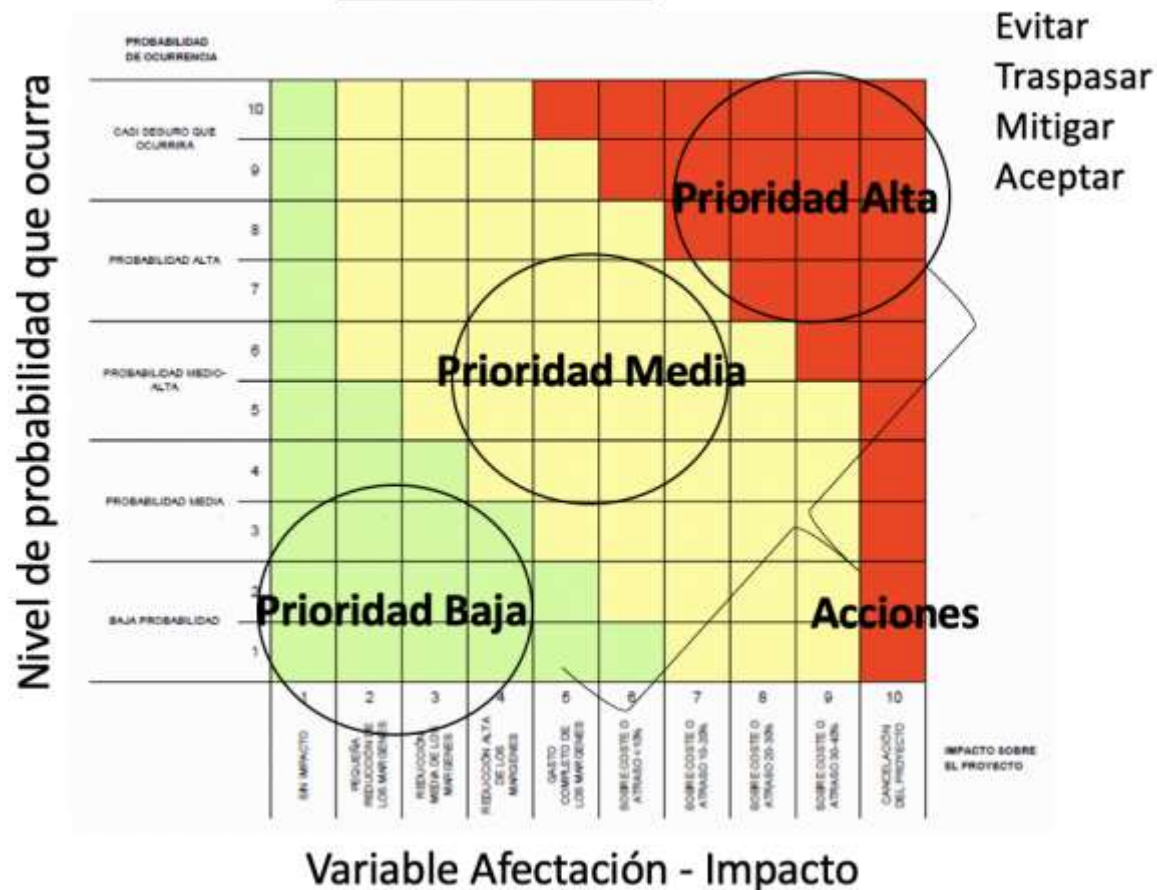
Contiene:

1. Identificar riesgos
2. Categorizar y priorizar cada riesgos
3. Probabilida de que el riesgo ocurra
4. Impacto de cada riesgo en el proyecto



- Historico de proyectos
- Documentación existente
- Información de expertos o grupos
 - Brainstorming
 - Método Delphi
 - DOFA
- Métodos de calidad
 - Causa raíz – 5W
 - AMEF
 - Grafico Ishikawa

Matriz de Riesgo



Fuente: (Garriga A., 2018)

Proyecto de Análisis de Riesgos



REGISTRO DE RIESGOS

Nota: Plan Control de mitigación y contramedidas

PROYECTO:	REVISIÓN:
CLIENTE:	
AUTOR:	FECHA: PÁGINA: DE:

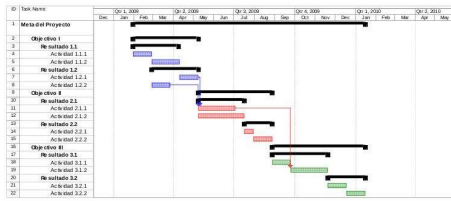
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				CUANTIFICACIÓN INICIAL DEL RIESGO		ACCIÓN A TOMAR					CUANTIFICACIÓN FINAL DEL RIESGO	
ID	ID WBS	PRIORIDAD	DESCRIPCIÓN DE RIESGO	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR IMPACTO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA REQUERIDO	HECHO	INCLUIR EN MARGEN	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR IMPACTO
		ALTA			ECÓNOMICO:				SI	SI		ECÓNOMICO:
		MEDIA							NO	NO		
		BAJA			CRONOGRAMA:							CRONOGRAMA:

Se identifica y listan los riesgos; pero también se valorizan por impacto.

Fuente: (Garriga A., 2018)



EDT



Cronograma



Calendario Tareas

Plan de Aceptación



Lista de entregas

Lista de actividades de pruebas de aceptación

Criterios y normas a cumplir

DICCIONARIO WBS

PROYECTO:	
CLIENTE:	
Nº PEDIDO:	
AUTOR:	

FECHA:	
REVISIÓN:	
HOJA:	____ de ____

DENOMINACIÓN DEL PAQUETE DE TRABAJO	
CÓDIGO EN LA WBS	

DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO DE ACEPTACIÓN	
APROVADO POR:	

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES

DESCRIPCIÓN DE LOS RECURSOS O RESPONSABLE

COSTE ESTIMADO	
DURACIÓN ESTIMADA	
PREDECESORES	
ANTECESORES	
FECHA LÍMITE	

NOMBRE	
FIRMA	

LISTA DE ENTREGABLES

PROYECTO:				
CLIENTE:				
AUTOR:		FECHA:	REVISIÓN:	PÁGINA DE

Fuente: (Garriga A., 2018)

DESCRIPCIÓN	CÓDIGO DOCUMENTO	CÓDIGO WBS	RESPONSABLE	FECHA REQUERIDO	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	FECHA ENTREGADO	REV.	APROBADO

PLAN DE HITOS

PROYECTO:	REVISIÓN:	
CLIENTE:		
AUTOR:	FECHA:	PÁGINA: DE:

ID	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	APROBADO	ENTREGABLES INCLUIDOS

CERTIFICADO ACEPTACIÓN

PROYECTO: _____

CLIENTE: _____

PEDIDO: _____

ACEPTACIÓN PARCIAL DEL PROYECTO: ☐ ACEPTACIÓN FINAL DEL PROYECTO: ☐

CON EL PRESENTE DOCUMENTO SE CERTIFICA LA FINALIZACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SIGUIENTES ENTREGABLES:

COMENTARIOS:

	DIRECTOR DEL PROYECTO	REPRESENTANTE DEL CLIENTE
FIRMA		
NOMBRE:		
FECHA:		

Plan de Aceptación



Al ser aceptado el entregable o el hito, se debe dejar constancia para el registro del proyecto.

Fuente: (Garriga A., 2018)

Plan de Compras y Gestión de Proveedores



Delimita las necesidades de abastecimiento , describe el proceso contractual con terceros y define el proceso de adquisición.

Generalmente este proceso lo hace el área de compras y manejo de materiales.

1. Requisitos de contratación
2. Recopilación de información de distintos proveedores
3. Solicitud de presupuesto o cotizaciones a proveedores
4. Verificación de requerimientos específicos a proveedores
5. Plazos para la entrega de productos
6. Formación en requerimientos específicos a proveedores
7. Selección y contratación de proveedores



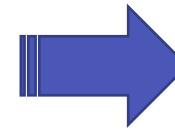
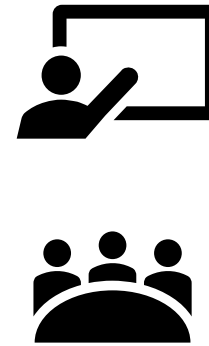
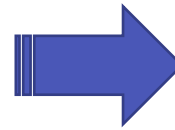
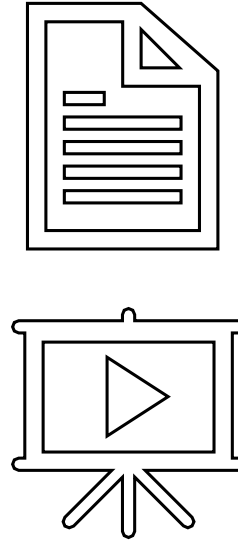
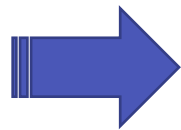
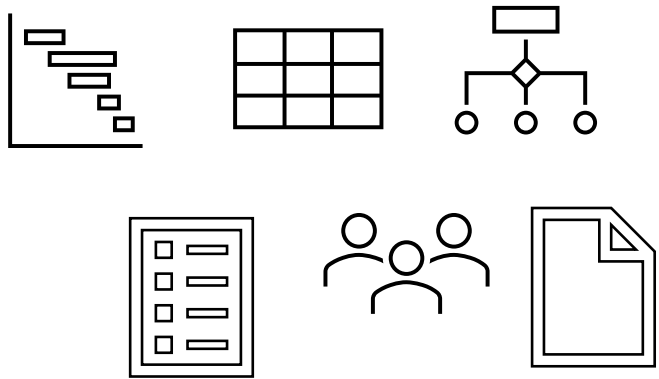
Plan de Gestión Financiera

Establece un presupuesto, contra el cual se mide el gasto y donde se identifica la inversión mínima para cumplir los objetivos.

Se recomienda manejar el gasto contra calendario.

1. Tipos de costos laborales
2. Costos y cantidades de equipos necesarios
3. Costos y cantidades de materiales para el proyecto
4. Costos unitarios de mano de obra, materiales y equipos
5. Costo por administración del proyecto
6. Cantidad de dinero para contingencias (Riesgos)

Plan de Proyecto



A hand holding a white marker is positioned on the left side of a dark blue chalkboard. The background features several large, stylized blue water droplets and a white logo in the top right corner. The text 'Muchas Gracias' is written in white on the chalkboard.

• Muchas Gracias



FUNDACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

SAN JOSÉ

INSTITUCIÓN TECNOLÓGICA

FIN DE
GRABACIÓN