Gráfico

Descripción generada automáticamente

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | **CityScape Rentals** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **2024–G3-010** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **11/10/2024** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: I.1 | **Nombre paquete:** Documentación Inicial del Proyecto | |
| **Responsable:** Jefe del proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la creación de los documentos fundamentales para iniciar el proyecto, como el Acta de Constitución, el Registro de Supuestos y el Registro de Interesados. | | |
| **Entregables**:   * Acta de Constitución del Proyecto * Registro de Supuestos * Registro de Interesados | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Redacción del Acta de Constitución | 4h |  |
| Identificación de Supuestos clave | 8h |  |
| Identificación y registro de interesados | 4h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El Acta de Constitución debe ser aprobada por el patrocinador y distribuida a las partes interesadas. Los registros de supuestos e interesados deben estar completos y validados. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: P.1 | **Nombre paquete:** Planificación y Gestión de Requisitos del Proyecto | |
| **Responsable:** Jefe del proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la planificación inicial del proyecto, incluyendo la gestión de comunicaciones, requisitos y trazabilidad, necesarios para garantizar un control adecuado durante su desarrollo. | | |
| **Entregables**:   * Inicio del Plan de Dirección del Proyecto * Plan de Gestión de Comunicaciones * Plan de Gestión de Requisitos * Documento de Requisitos * Matriz de trazabilidad de requisitos | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Redacción del Plan de Dirección del Proyecto | 8h |  |
| Desarrollo del Plan de Gestión de Comunicaciones | 6h |  |
| Elaboración del Plan de Gestión de Requisitos | 6h |  |
| Recopilación de requisitos mediante entrevistas y talleres | 12h |  |
| Creación de la Matriz de Trazabilidad de requisitos | 8h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El paquete será aceptado cuando todos los planes estén aprobados por las partes interesadas y la Matriz de Trazabilidad de Requisitos esté validada por el equipo técnico. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: P.2 | **Nombre paquete:** Definición y Gestión del Alcance del Proyecto | |
| **Responsable:** Líder de Gestión del Alcance | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo abarca la definición y organización del alcance del proyecto, asegurando que los entregables y tareas estén claramente estructurados y comprendidos por todas las partes involucradas. | | |
| **Entregables**:   * Plan de Gestión del Alcance * EDT * Enunciado del Alcance * Inicio del Diccionario de la EDT | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Desarrollo del Plan de Gestión del Alcance | 8h |  |
| Desarrollo del EDT | 6h |  |
| Redacción del Enunciado del Alcance | 6h |  |
| Inicio del Diccionario de la EDT | 4h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El Plan de Gestión del Alcance y el Enunciado del Alcance deben estar aprobados por las partes interesadas y el Diccionario de la EDT debe iniciarse con una estructura clara. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: P.3 | **Nombre paquete:** Planificación de Calidad, Riesgos y Cronograma | |
| **Responsable:** Responsabilidad de Calidad y Riesgos | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la planificación de la gestión de la calidad, los riesgos del proyecto, y el cronograma del mismo. Se desarrollarán los registros y matrices necesarios para asegurar el control adecuado de estos aspectos. | | |
| **Entregables**:   * Plan de Gestión de Calidad * Plan de Gestión de Riesgos * Registro de Riesgos * Plan de Gestión del Cronograma * Lista de Actividades * Lista de Hitos * Cronograma | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Desarrollo del Plan de Gestión de Calidad | 6h |  |
| Elaboración del Plan de Gestión de Riesgos | 6h |  |
| Creación del Registro de Riesgos | 8h | |  | | --- | |  | |
| Desarrollo del Plan de Gestión del Cronograma | 6h | |  | | --- | |  | |
| Elaboración de la Lista de Actividades | 4h | |  | | --- | |  | |
| Creación de la Lista de Hitos | 4h | |  | | --- | |  | |
| Desarrollo del Cronograma en MS Project | 8h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El Plan de Gestión de Calidad, el Plan de Gestión de Riesgos, y el Cronograma deberán estar aprobados por el equipo de gestión del proyecto y las partes interesadas | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: P.4 | **Nombre paquete:** Gestión Integral del Proyecto | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo abarca la asignación de recursos y la gestión de costos y adquisiciones, así como la gestión de cambios que puedan afectar al proyecto durante su desarrollo. | | |
| **Entregables**:   * Plan de Gestión de Recursos * Matriz de asignación de responsabilidades * Plan de Gestión de responsabilidades * Plan de Gestión de Costes * Presupuesto * Plan de Gestión de Cambios | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Desarrollo del Plan de Gestión de Recursos | 6h |  |
| Creación de la Matriz de Asignación de responsabilidades | 4h | |  | | --- | |  | |
| Desarrollo del plan de Gestión de Adquisiciones | 6h |  |
| Creación del Plan de Gestión de Costes | 8h |  |
| Elaboración del Presupuesto | 8h |  |
| Planificación de Gestión de Cambios | 6h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El paquete será aceptado cuando el Plan de Gestión de Recursos, Adquisiciones y Costes sean aprobados por las partes interesadas, y el presupuesto sea revisado y validado | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: P.5 | **Nombre paquete:** Cierre y Control de la Configuración | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la gestión de la configuración y el cierre del proyecto, asegurando que todas las actividades sean completadas según los planes establecidos y que se cierre el proyecto de manera formal. | | |
| **Entregables**:   * Plan de Gestión de la Configuración * Cierre del Plan de Dirección del Proyecto | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Desarrollo de Plan de gestión de a configuración | 6h |  |
| Revisión y Cierre del Plan de dirección del proyecto | 6h | |  | | --- | |  | |
| **Criterios de Aceptación:** El paquete será aceptado cuando el Plan de Gestión de la Configuración y el Cierre del Plan de Dirección del Proyecto sean aprobados por las partes interesadas y se confirme el cierre formal del proyecto | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: E.1 | **Nombre paquete:** Lanzamiento del Proyecto | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre el lanzamiento del proyecto mediante la realización de la reunión de inicio de la fase de ejecución. | | |
| **Entregables**:   * Reunión de Inicio de Ejecución | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Planificación de la reunión | 2h |  |
| Realización de la reunión de inicio | 4h | |  | | --- | |  | |
| Elaboración del acta de Reunión | 2h |  |
| **Criterios de Aceptación:** El paquete será considerado completo cuando se haya llevado a cabo la reunión de inicio de la fase de ejecución y el acta de la reunión sea aprobada y distribuida | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: S.1 | **Nombre paquete:** Monitoreo y Control del Proyecto (W1) | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la gestión del monitoreo y control durante la semana 1 del proyecto, incluyendo el registro de incidencias, decisiones, cambios y la generación de informes de seguimiento. | | |
| **Entregables**:   * Registro de Incidencias (W1) * Registro de Decisiones (W1) * Registro de Cambios (W1) * Informes de Seguimiento(W1) * Informes de Desempeño(W1) | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Registro de incidencias | 4h |  |
| Registro de decisiones | 4h | |  | | --- | |  | |
| Registro de cambios | 4h |  |
| Generación de informes de seguimiento | 6h |  |
| Informes de desempeño | 4h |  |
| **Criterios de Aceptación:** Este paquete será aceptado cuando el registro de incidencias, decisiones y cambios esté completo y los informes de seguimiento y desempeño se presenten al equipo de proyecto de acuerdo con el cronograma | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: S.2 | **Nombre paquete:** Monitoreo y Control del Proyecto (W2) | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la gestión del monitoreo y control durante la semana 2 del proyecto, incluyendo el registro de incidencias, decisiones, cambios y la generación de informes de seguimiento | | |
| **Entregables**:   * Registro de Incidencias (W2) * Registro de Decisiones (W2) * Registro de Cambios (W2) * Informes de Seguimiento(W2) * Informes de Desempeño(W2) | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Registro de incidencias | 4h |  |
| Registro de decisiones | 4h | |  | | --- | |  | |
| Registro de cambios | 4h |  |
| Generación de informes de seguimiento | 6h |  |
| Informes de desempeño | 4h |  |
| **Criterios de Aceptación:** Este paquete será aceptado cuando el registro de incidencias, decisiones y cambios esté actualizado y los informes de seguimiento y desempeño de la semana 2 sean presentados y revisados por el equipo de proyecto. | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id**: S.3 | **Nombre paquete:** Monitoreo y Control del Proyecto (W3) | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre la gestión del monitoreo y control durante la semana 3 del proyecto, incluyendo el registro de incidencias, decisiones, cambios y la generación de informes de seguimiento | | |
| **Entregables**:   * Registro de Incidencias (W3) * Registro de Decisiones (W3) * Registro de Cambios (W3) * Informes de Seguimiento(W3) * Informes de Desempeño(W3) | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Registro de incidencias | 4h |  |
| Registro de decisiones | 4h |  |
| Registro de cambios | 4h |  |
| Generación de informes de seguimiento | 6h |  |
| Informes de desempeño | 4h |  |
| Registro de incidencias | 4h | |  | | --- | |  | |
| **Criterios de Aceptación: E**ste paquete será aceptado cuando el registro de incidencias, decisiones y cambios esté completo, y los informes de seguimiento y desempeño de la semana 3 estén presentados, revisados y aprobados | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Id:** C.1 | **Nombre paquete:** Cierre y Lecciones Aprendidas | |
| **Responsable:** Jefe de Proyecto | | |
| **Descripción**: Este paquete de trabajo cubre el cierre formal del proyecto, documentando las lecciones aprendidas y generando el informe de cierre. | | |
| **Entregables**:   * Lecciones Aprendidas * Informe de Cierre | | |
| **Actividades/Hitos:** | **Duración:** | **Recursos:** |
| Redacción del documento de lecciones aprendidas | 6h |  |
| Elaboración del informe de cierre | 6h | |  | | --- | |  | |
| **Criterios de Aceptación:** El paquete será aceptado cuando el documento de lecciones aprendidas sea revisado y aprobado por el equipo, y el informe de cierre esté completo y aprobado por las partes interesadas | | |