**Plantilla de estructura de desglose de trabajo (WBS)**

Esta plantilla de proyecto WBS es gratuita para que la copie y use en su proyecto

y dentro de su organización. Esperamos que encuentre esta plantilla útil y

bienvenidos sus comentarios La distribución pública de este documento solo está permitida

del sitio web oficial de Project Management Docs en:

[ProjectManagementDocs.com](http://www.projectmanagementdocs.com/)

**Estructura de desglose del trabajo (WBS)**

**<Nombre del proyecto>**

**nombre de empresa**

**Dirección**

**Ciudad (\*): Estado (\*): Código postal**

**Fecha**

# Introducción

La WBS es una vista del proyecto que muestra qué trabajo abarca el proyecto. Es una herramienta que ayuda a comunicar fácilmente el trabajo y los procesos involucrados para ejecutar el proyecto. El gerente del proyecto y el equipo del proyecto utilizan la WBS para desarrollar el cronograma del proyecto, los requisitos de recursos y los costos. Hay muchas formas de presentar la WBS para su proyecto; Esta plantilla proporciona muchos de los diseños más populares entre los que puede elegir. Dependiendo de en qué parte del Plan de proyecto esté colocando la WBS, un diseño diferente puede ser más adecuado para usted. Por ejemplo, muchos Gerentes de Proyecto incluyen una EDT de alto nivel dentro del plan del proyecto, luego una versión detallada como un apéndice del plan. Es posible que prefiera un diseño para una WBS de alto nivel y uno diferente para una WBS detallada.

Para ahorrar espacio en esta plantilla, solo desarrollamos los ejemplos de WBS hasta el tercer nivel. En su proyecto, querrá desarrollarlos a un nivel mucho más detallado utilizando la regla de 8 a 80 (donde la WBS se desglosa en un paquete de trabajo que contiene entre 8 y 80 horas de trabajo para completar).

La estructura de desglose del trabajo presentada aquí representa todo el trabajo requerido para completar este proyecto.

# Vista exterior

La vista de esquema presenta un diseño fácil de ver y comprender para la WBS. También es un buen diseño para usar al desarrollar la WBS porque puede realizar cambios fácilmente, especialmente porque la función de numeración automática de Microsoft Word actualiza el código WBS automáticamente.

1. Sistema de gestión de widgets
   1. Iniciación
      1. Evaluación y recomendaciones
      2. Desarrollar la Carta del Proyecto
      3. *Entregable:* Enviar carta del proyecto
      4. Proyecto Patrocinador Revisiones Proyecto Carta
      5. Carta del proyecto firmada / aprobada
   2. Planificación
      1. Crear declaración de alcance preliminar
      2. Determinar el equipo del proyecto
      3. Reunión de lanzamiento del equipo del proyecto
      4. Desarrollar plan de proyecto
      5. Enviar plan de proyecto
      6. *Hito:* Aprobación del plan del proyecto
   3. Ejecución
      1. Reunión de inicio del proyecto
      2. Verificar y validar los requisitos del usuario
      3. Sistema de diseño
      4. Adquisición de hardware / software
      5. Instalar sistema de desarrollo
      6. Fase de prueba
      7. Instalar sistema en vivo
      8. Entrenamiento de usuario
      9. Ir a vivir
   4. Controlar
      1. Gestión de proyectos
      2. Reuniones de estado del proyecto
      3. Gestión de riesgos
      4. Actualización del plan de gestión del proyecto
   5. Cerrar
      1. Auditoría de Adquisiciones
      2. Documentar las lecciones aprendidas
      3. Actualizar archivos / registros
      4. Obtener aceptación formal
      5. Archivar archivos / documentos

# Estructura jerarquica

La estructura jerárquica es similar a la vista de esquema pero sin sangría. Aunque este formato es más difícil de leer, puede ser útil cuando tiene muchos niveles y la sangría de cada nivel haría que la tabla sea demasiado grande para caber en un documento.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel | Código PEP | Nombre del elemento |
| 1 | 1 | Sistema de gestión de widgets |
| 2 | 1.1 | Iniciación |
| 3 | 1.1.1 | Evaluación y recomendaciones |
| 3 | 1.1.2 | Desarrollar la Carta del Proyecto |
| 3 | 1.1.3 | Entregable: Enviar Proyecto Carta |
| 3 | 1.1.4 | Proyecto Patrocinador Revisiones Proyecto Carta |
| 3 | 1.1.5 | Carta del proyecto firmada / aprobada |
| 2 | 1,2 | Planificación |
| 3 | 1.2.1 | Crear declaración de alcance preliminar |
| 3 | 1.2.2 | Determinar el equipo del proyecto |
| 3 | 1.2.3 | Reunión de lanzamiento del equipo del proyecto |
| 3 | 1.2.4 | Desarrollar plan de proyecto |
| 3 | 1.2.5 | Enviar plan de proyecto |
| 3 | 1.2.6 | Hito: aprobación del plan del proyecto |
| 2 | 1.3 | Ejecución |
| 3 | 1.3.1 | Reunión de inicio del proyecto |
| 3 | 1.3.2 | Verificar y validar los requisitos del usuario |
| 3 | 1.3.3 | Sistema de diseño |
| 3 | 1.3.4 | Adquisición de hardware / software |
| 3 | 1.3.5 | Instalar sistema de desarrollo |
| 3 | 1.3.6 | Fase de prueba |
| 3 | 1.3.7 | Instalar sistema en vivo |
| 3 | 1.3.8 | Entrenamiento de usuario |
| 3 | 1.3.9 | Ir a vivir |
| 2 | 1.4 | Controlar |
| 3 | 1.4.1 | Gestión de proyectos |
| 3 | 1.4.2 | Reuniones de estado del proyecto |
| 3 | 1.4.3 | Gestión de riesgos |
| 3 | 1.4.4 | Actualización del plan de gestión del proyecto |
| 2 | 1,5 | Cerrar |
| 3 | 1.5.1 | Auditoría de Adquisiciones |
| 3 | 1.5.2 | Documentar las lecciones aprendidas |
| 3 | 1.5.3 | Actualizar archivos / registros |
| 3 | 1.5.4 | Obtener aceptación formal |
| 3 | 1.5.5 | Archivar archivos / documentos |

# Vista tabular

La Vista tabular es una vista de tabla bien organizada de la WBS. Es una buena opción para las organizaciones que prefieren los formatos de tabla.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 |
| 1 Sistema de gestión de widgets | 1.1 Iniciación | 1.1.1 Evaluación y recomendaciones  1.1.2 Desarrollar la Carta del Proyecto  1.1.3 Entregable: Presentar la Carta del Proyecto  1.1.4 Revisiones del patrocinador del proyecto Carta del proyecto  1.1.5 Carta del proyecto firmada / aprobada |
| 1.2 Planificación | 1.2.1 Crear declaración de alcance preliminar  1.2.2 Determinar el equipo del proyecto  1.2.3 Reunión de lanzamiento del equipo del proyecto  1.2.4 Desarrollar el plan del proyecto  1.2.5 Enviar plan de proyecto  1.2.6 Hito: aprobación del plan del proyecto |
| 1.3 Ejecución | 1.3.1 Reunión de inicio del proyecto  1.3.2 Verificar y validar los requisitos del usuario  1.3.3 Sistema de diseño  1.3.4 Adquisición de hardware / software  1.3.5 Instalar sistema de desarrollo  1.3.6 Fase de prueba  1.3.7 Instalar sistema en vivo  1.3.8 Capacitación del usuario  1.3.9 Ir en vivo |
| 1.4 Control | 1.4.1 Gestión de proyectos  1.4.2 Reuniones de estado del proyecto  1.4.3 Gestión de riesgos  1.4.4 Actualización del plan de gestión del proyecto |
| 1.5 Liquidación | 1.5.1 Adquisiciones de auditoría  1.5.2 Documentar las lecciones aprendidas  1.5.3 Actualizar archivos / registros  1.5.4 Obtener aceptación formal  1.5.5 Archivar archivos / documentos |

# Vista de estructura de árbol

La Vista de estructura de árbol es el formato más popular para la WBS. Presenta una vista fácil de entender en la WBS; sin embargo, también es difícil de crear sin una aplicación diseñada específicamente para crear esta estructura de organigrama. La estructura de árbol a continuación se creó utilizando solo Microsoft Word y la opción de gráficos SmartArt en el menú Insertar.

Widget Mgmt. Sistema

1

Iniciación

1.1

Planificación

1,2

Ejecución

1.3

Controlar

1.4

Crear declaración de alcance preliminar

1.2.1

Cerrar

1,5

Evaluación y recomendaciones

1.1.1

Desarrollar la Carta del Proyecto

1.1.2

Entregable: Enviar Proyecto Carta

1.1.3

Proyecto Patrocinador Revisiones Proyecto Carta

1.1.4

Carta del proyecto firmada / aprobada

1.1.5

Determinar el equipo del proyecto

1.2.2

Reunión de lanzamiento del equipo del proyecto

1.2.3

Desarrollar plan de proyecto

1.2.4

Enviar plan de proyecto

1.2.5

Hito: Plan de proyecto aprobado

1.2.6

Reunión de inicio del proyecto

1.3.1

Verificar y validar los requisitos del usuario

1.3.2

Sistema de diseño

1.3.3

Adquisición de hardware / software

1.3.4

Instalar sistema de desarrollo

1.3.5

Fase de prueba

1.3.6

Instalar sistema en vivo

1.3.7

Entrenamiento de usuario

1.3.8

Ir a vivir

1.3.9

Gestión de proyectos

1.4.1

Reuniones de estado del proyecto

1.4.2

Gestión de riesgos

1.4.3

Actualización del plan de gestión del proyecto

1.4.4

Auditoría de Adquisiciones

1.5.1

Documentar las lecciones aprendidas

1.5.2

Actualizar archivos / registros

1.5.3

Obtener aceptación formal

1.5.4

Archivar archivos / documentos

1.5.5

# WBS Dictionary

El WBS Dictionary contiene todos los detalles de la WBS que son necesarios para completar con éxito el proyecto. Lo más importante es que contiene una definición de cada paquete de trabajo que puede considerarse como una declaración de alcance mini. Los recursos del proyecto verán el diccionario WBS para determinar el alcance del paquete de trabajo que se les ha asignado, por lo que es importante ser claro al escribir la definición. La mayoría de los diccionarios WBS contienen más información de la que mostramos en nuestra muestra. Estas cosas generalmente incluyen Nivel de esfuerzo, Números de control de costos, Asignaciones de recursos, Asignaciones de responsabilidad, solo por nombrar algunos.

| Nivel | Código PEP | Nombre del elemento | Definición |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1 | Sistema de gestión de widgets | Todos trabajan para implementar un nuevo sistema de gestión de widgets. |
| 2 | 1.1 | Iniciación | El trabajo para iniciar el proyecto. |
| 3 | 1.1.1 | Evaluación y recomendaciones | Grupo de trabajo para evaluar conjuntos de soluciones y hacer recomendaciones. |
| 3 | 1.1.2 | Desarrollar la Carta del Proyecto | Project Manager para desarrollar la Carta del Proyecto. |
| 3 | 1.1.3 | Entregable: Enviar Proyecto Carta | La Carta del Proyecto se entrega al Patrocinador del Proyecto. |
| 3 | 1.1.4 | Proyecto Patrocinador Revisiones Proyecto Carta | El patrocinador del proyecto revisa la Carta del Proyecto. |
| 3 | 1.1.5 | Carta del proyecto firmada / aprobada | El Patrocinador del Proyecto firma la Carta del Proyecto que autoriza al Gerente del Proyecto a pasar al Proceso de Planificación. |
| 2 | 1,2 | Planificación | El trabajo para el proceso de planificación del proyecto. |
| 3 | 1.2.1 | Crear declaración de alcance preliminar | El gerente de proyecto crea una declaración de alcance preliminar. |
| 3 | 1.2.2 | Determinar el equipo del proyecto | El Project Manager determina el equipo del proyecto y solicita los recursos. |
| 3 | 1.2.3 | Reunión de lanzamiento del equipo del proyecto | El proceso de planificación se inicia oficialmente con una reunión de inicio del proyecto que incluye el Gerente del Proyecto, el Equipo del Proyecto y el Patrocinador del Proyecto (opcional). |
| 3 | 1.2.4 | Desarrollar plan de proyecto | Bajo la dirección del Gerente de Proyecto, el equipo desarrolla el plan del proyecto. |
| 3 | 1.2.5 | Enviar plan de proyecto | El gerente de proyecto presenta el plan del proyecto para su aprobación. |
| 3 | 1.2.6 | Hito: aprobación del plan del proyecto | El plan del proyecto se aprueba y el gerente del proyecto tiene permiso para proceder a ejecutar el proyecto de acuerdo con el plan del proyecto. |
| 2 | 1.3 | Ejecución | Trabajo involucrado para ejecutar el proyecto. |
| 3 | 1.3.1 | Reunión de inicio del proyecto | El Gerente del Proyecto lleva a cabo una reunión formal de inicio con el equipo del proyecto, los interesados ​​del proyecto y el patrocinador del proyecto. |
| 3 | 1.3.2 | Verificar y validar los requisitos del usuario | El gerente del proyecto y el equipo revisan los requisitos originales del usuario y luego los validan con los usuarios / partes interesadas. Aquí es donde puede ser necesaria una aclaración adicional. |
| 3 | 1.3.3 | Sistema de diseño | Los recursos técnicos diseñan el nuevo sistema de gestión de widgets. |
| 3 | 1.3.4 | Adquisición de hardware / software | La adquisición de todas las necesidades de hardware, software e instalaciones para el proyecto. |
| 3 | 1.3.5 | Instalar sistema de desarrollo | Team instala un sistema de desarrollo para pruebas y personalizaciones de interfaces de usuario. |
| 3 | 1.3.6 | Fase de prueba | El sistema se prueba con un conjunto selecto de usuarios. |
| 3 | 1.3.7 | Instalar sistema en vivo | El sistema actual está instalado y configurado. |
| 3 | 1.3.8 | Entrenamiento de usuario | Todos los usuarios reciben una clase de capacitación de cuatro horas. Además, los gerentes reciben una clase adicional de dos horas para cubrir informes avanzados. |
| 3 | 1.3.9 | Ir a vivir | El sistema se activa con todos los usuarios. |
| 2 | 1.4 | Controlar | El trabajo involucrado para el proceso de control del proyecto. |
| 3 | 1.4.1 | Gestión de proyectos | Gestión general del proyecto para el proyecto. |
| 3 | 1.4.2 | Reuniones de estado del proyecto | Reuniones semanales del estado del equipo. |
| 3 | 1.4.3 | Gestión de riesgos | Esfuerzos de gestión de riesgos según lo definido en el Plan de Gestión de Riesgos. |
| 3 | 1.4.4 | Actualización del plan de gestión del proyecto | Project Manager actualiza el Plan de gestión del proyecto a medida que avanza el proyecto. |
| 2 | 1,5 | Cerrar | El trabajo para cerrar el proyecto. |
| 3 | 1.5.1 | Auditoría de Adquisiciones | Una auditoría de todo el hardware y software adquiridos para el proyecto garantiza que todos los productos adquiridos se contabilicen y se encuentren en el sistema de gestión de activos. |
| 3 | 1.5.2 | Documentar las lecciones aprendidas | El gerente del proyecto junto con el equipo del proyecto realiza una reunión de lecciones aprendidas y documenta las lecciones aprendidas para el proyecto. |
| 3 | 1.5.3 | Actualizar archivos / registros | Todos los archivos y registros se actualizan para reflejar el sistema de gestión de widgets. |
| 3 | 1.5.4 | Obtener aceptación formal | El patrocinador del proyecto acepta formalmente el proyecto al firmar el documento de aceptación incluido en el plan del proyecto. |
| 3 | 1.5.5 | Archivar archivos / documentos | Todos los archivos y documentos relacionados con el proyecto se archivan formalmente. |

# Glosario de términos

Es importante que proporcione un glosario de términos, ya que algunos de los términos no son entendidos por personas sin experiencia en gestión de proyectos. Por ejemplo, a lo que se refiere el Estándar de práctica de PMI para estructuras de desglose del trabajo como el Código PEP se conoce comúnmente como el número PEP.

Nivel de esfuerzo: El nivel de esfuerzo (LOE) es la cantidad de trabajo que se requiere para completar una tarea.

Código PEP: Un identificador único asignado a cada elemento en una Estructura de desglose de trabajo con el fin de designar la ubicación jerárquica de los elementos dentro de la WBS.

Paquete de trabajo: Un paquete de trabajo es un componente entregable o de trabajo en el nivel más bajo de su rama WBS.

Componente PEP: Un componente de una WBS que se encuentra en cualquier nivel. Puede ser un paquete de trabajo o un elemento WBS, ya que no hay restricciones sobre qué es un componente WBS.

Elemento PEP: Un elemento WBS es un único componente WBS y sus atributos asociados ubicados en cualquier lugar dentro de una WBS. Un elemento WBS puede contener trabajo, o puede contener otros elementos WBS o paquetes de trabajo.

Esta plantilla WBS gratuita es presentada por [www.ProjectManagementDocs.com](http://www.ProjectManagementDocs.com)

# 