**TABLA DE CONTENIDO**

[PLAN PARA LA DIRECCION DE PROYECTO 3](#_Toc428218292)

[INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO 3](#_Toc428218293)

[ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO 5](#_Toc428218294)

[1. Resumen Ejecutivo 5](#_Toc428218295)

[2. Descripción del Proyecto 6](#_Toc428218296)

[2.1. Generalidades 6](#_Toc428218297)

[2.2. Alineamiento con Objetivos Institucionales 8](#_Toc428218298)

[2.3. Justificación 8](#_Toc428218299)

[2.4. Objetivo 8](#_Toc428218300)

[3. Herramientas y Técnicas 8](#_Toc428218301)

[3.1. Dirección del Proyecto 8](#_Toc428218302)

[3.2. Generación del Producto 9](#_Toc428218303)

[4. Fases del Proyecto 10](#_Toc428218304)

[5. Registro de Interesados 11](#_Toc428218305)

[6. Línea base del alcance 11](#_Toc428218306)

[6.1. Enunciado del alcance del Proyecto 11](#_Toc428218307)

[6.2. EDT/WBS 11](#_Toc428218308)

[6.3. Diccionario de la EDT/WBS 12](#_Toc428218309)

[7. Línea base del Cronograma 12](#_Toc428218310)

[8. Línea base de Costos 13](#_Toc428218311)

[9. PLANES DE GESTION DEL PROYECTO 14](#_Toc428218312)

[PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE 14](#_Toc428218313)

[PLAN DE GESTIÓN DE REQUSITOS 17](#_Toc428218314)

[PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA 19](#_Toc428218315)

[PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS 20](#_Toc428218316)

[PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD 21](#_Toc428218317)

[PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS 26](#_Toc428218318)

[PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES 29](#_Toc428218319)

[PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS 33](#_Toc428218320)

[PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES 36](#_Toc428218321)

[PLAN DE GESTIÓN DE INTERESADOS 38](#_Toc428218322)

[Aprobaciones 41](#_Toc428218323)

# PLAN PARA LA DIRECCION DE PROYECTO

## **INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **EMPRESA/ORGANIZACIÒN** | **Hotel RCA** |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | *“Análisis, diseño e implementación de un sistema web para llevar el control del servicio de hotelería, utilizando el lenguaje de programación Python, la metodología UWE y la guía PMBOK para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”.* |
| **PATROCINADOR PRINCIPAL** | Ing. Correa Figueroa Pedro Leonardo  Gerente General del Hotel RCA. |
| **GERENTE DE PROYECTO** | Srta. Gomez Lojan Karen Juliana |
| **ID DEL PROYECTO** | SWGH-RCA V2.0 |
| **FECHA DE PREPARACIÓN** | Mayo 13, 2015 |
| **FECHA DE PRESENTACIÓN** | Septiembre 02, 2015 |

**EQUIPO DE PROYECTO**

Los mencionados abajo hemos elaborado, revisado y aprobado el presente Plan para la dirección del proyecto

***“Análisis, diseño e implementación de un sistema web para llevar el control del servicio de hotelería, utilizando el lenguaje de programación Python, la metodología UWE y la guía PMBOK para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Preparado por:** | Srta. Gomez Lojan Karen Juliana  Sr. Gomez Cabrera Franklin David  Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel  Sr. Márquez Contento Alejandro | **FECHA:** Junio 25, 2015 |
| **Revisador por:** | Ing. Molina Ríos Jimmy R.  Ing. Honores Tapia Joofre. | **FECHA:** Junio 25, 2015 |
| **Aprobado por:** | Ing. Correa Figueroa Pedro Leonardo  Gerente General del Hotel RCA. | **FECHA:** Junio 25, 2015 |

**Historia de Cambios Realizados**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| **Versión** | **Hecha por** | **Revisada por** | **Aprobada por** | **Fecha** | **Motivo** |
| 1.0 | GF | GK | CP | 13-05-2015 |  |
| 2.0 | GK | GK | CP | 25-06-2015 |  |

# ACTA DE ACEPTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

Los abajo firmantes hemos leído el presente Plan de Gestión del Proyecto de: *“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA”, y* estamos de acuerdo con los términos y condiciones en él descritos. Al mismo tiempo asumimos una posición de compromiso para lograr los objetivos.

| **Cargo** | **Nombre/Organización** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrador del Proyecto | Srta. Gomez Lojan Karen Juliana | Junio 25, 2015 |  |
| Analista de Requerimientos | Sr. Gómez Cabrera Franklin David | Junio 25, 2015 |  |
| Programador | Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel | Junio 25, 2015 |  |
| Programador | Sr. Márquez contento Alejandro Manuel | Junio 25, 2015 |  |

1. **Resumen Ejecutivo**

El plan para la dirección del proyecto es el documento que describe el modo en que el proyecto será ejecutado, monitoreado y controlado. Integra y consolida todos los planes y líneas base secundarios de los procesos de planificación. (Project Management Institute, 2013):

El presente documento tiene como objetivo realizar un enfoque general del proyecto para determinar las diferentes actividades en el desarrollo de los entregables del proyecto y del producto; además presenta las principales líneas base del proyecto, entre las cuales se menciona:

* Línea base del alcance
* Línea base del cronograma
* Línea base de costos

Entre los planes secundarios incluyen, entre otros:

* Plan de gestión del alcance.
* Plan de gestión de los requisitos.
* Plan de gestión del cronograma.
* Plan de gestión de los costos.
* Plan de gestión de la calidad.
* Plan de mejoras del proceso.
* Plan de gestión de los recursos humanos.
* Plan de gestión de las comunicaciones.
* Plan de gestión de los riesgos.
* Plan de gestión de las adquisiciones.
* Plan de gestión de los interesados.

Además se ha incluido:

* El ciclo de vida seleccionado para el proyecto y los procesos que se aplicarán en cada fase.
* Descripciones de las herramientas y técnicas que se utilizarán para llevar a cabo esos procesos.
* Descripción del modo en que se realizará el trabajo para alcanzar los objetivos del proyecto.

1. **Descripción del Proyecto**
   1. **Generalidades**

**Antecedentes de la Empresa**

La empresa de turismo HOTEL RCA fue fundada y abrió sus puertas en el año agosto del 2007 conformadapor un grupo 3 personas y comenzó con una proyección de habitaciones de 17 para el servicio al cliente a medida de que pasó el tiempo la empresa creció en trabajadores actualmente la empresa consta con una cantidad de 10 trabajadores en la empresa, en cuanto a sus habitaciones tiene una proyección con más de 30 habitaciones, consta con red inalámbrica y con cafetería lo que daría un avance muy grande en lo que respecta el tiempo.

Hoy en día la empresa de turismo quiere llegar a masificar sus servicios hacia el cliente modernizando cada una de los elementos que conforman la empresa de acuerdo al ministerio de turismo. Implementación del Software Informático se lo realizará en la empresa de turismo Hotel RCA localizada en las calles Boyacá S/N e/ Juan Montalvo y 9 de en la ciudad de Machala.

**Misión y Visión**

**Misión**: Alcanzar la excelencia en los servicios a nuestros clientes, lograda mediante el esfuerzo y creatividad de nuestra gente retribuyéndole con su remuneración y realización personal, obteniendo una adecuada rentabilidad a nuestros accionistas por su inversión en la compañía.

**Visión**: Ser reconocidos como líderes en lo que hacemos, y preferidos como una de las mejores compañías hoteleras en Ecuador, ofreciendo la mejor calidad y servicio posible a nuestros huéspedes. Nuestro esfuerzo gira alrededor de una sola meta la: "GENTE". El bienestar de nuestros huéspedes es prioridad sobre cualquier otra cosa. Creemos en la fuerza innovadora de un mercado de libre competencia.

**El proyecto**

El desarrollo del proyecto *“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA”,* es de suma importancia dentro de la empresa ya que será de gran ayuda para el cumplimiento de los objetivos operacionales de la misma.

* 1. **Alineamiento con Objetivos Institucionales**

El propósito de desarrollar el proyecto *“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA”*, es básicamente mejorar el manejo de información de los datos de los clientes y las reservaciones que administra la empresa, logrando de esta forma generar un nuevo plan estratégico para beneficio de la empresa.

* 1. **Justificación**

Actualmente la información es considerada un activo más dentro de una empresa, debido a esto surge la necesidad de hacer un buen manejo de la misma para garantizar la confidencialidad, confiabilidad y disponibilidad de este bien. HOTEL RCA, es una empresa dedicada a brindar servicio de hotelería en la ciudad de Machala. Dentro de la administración del hotel se manejan diferentes procesos y entre los principales tenemos (registro de un nuevo cliente, reservación, empleados, productos) son realizados manualmente, por lo cual es necesario la implementación de un sistema de web que permita la automatización y control de sus procesos.

* 1. **Objetivo**

**“*ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA*”.**

1. **Herramientas y Técnicas**
   1. **Dirección del Proyecto**

Entre las herramientas y técnicas se menciona:

* Juicio de expertos
* Técnicas de facilitación
* Sistema de información para la dirección de proyectos
* Reuniones
* Técnicas analíticas
* Herramientas de control de Cambios
* Entrevistas
* Grupos focales
* Talleres facilitados
* Técnicas grupales de creatividad
* Técnicas grupales de toma de decisiones
* Cuestionarios y encuestas
* Observaciones
* Prototipos
* Estudios comparativos
* Diagramas de contexto
* Análisis de documentos
* Análisis del producto
* Generación de alternativas
* Talleres facilitados
* Descomposición
* Inspección
* Análisis de variación, etc.
  1. **Generación del Producto**

Entre las técnicas se menciona:

* Historias de los usuarios
* Reuniones
* Establecimiento de roles UWE
* Pruebas
* Prototipos, etc.

Entre las herramientas están:

* Lenguaje de Programación Python
* Framework DJANGO
* Base de datos MySQL
* Toad Data Modeler
* Enterprise Architect
* Herramienta de Diseño RESPONSIVE DESING, entre otros…

1. **Fases del Proyecto**

Para la realización del proyecto*“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA”*, se han establecido como fases del proyecto lo siguiente:

**Grupo de Procesos** según (Project Management Institute, 2013)

1. Grupo de proceso de iniciación
2. Grupo de proceso de planificación
3. Grupo de proceso de ejecución
4. Grupo de proceso de monitoreo y control
5. Grupo de proceso de cierre

Fases de la Metodología **UWE:**

1. Análisis de Requerimientos
2. Modelo Lógico-Conceptual
3. Modelo de Navegación
4. Modelo de Presentación
5. Pruebas

El **Ciclo de Vida** del proyecto ha sido seleccionado de acuerdo a la metodología. Cicló de vida **DE** **PROTOTIPOS**, que se compone de las siguientes fases:

1. Diseño del sistema
2. Codificación del sistema
3. Pruebas
4. Instalación
5. Mantenimiento
6. **Registro de Interesados**

| **Cargo** | **Nombre/ Organización** | **Información de Contacto** | **Requerimientos sobre el producto** | **Influencia sobre** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Administrador del Proyecto | Srta. Gómez Loján Karen Juliana | Julyk\_13@hotmail.com | Procesos Generales | Fase de Iniciación, planificación,  Ejecución, Monitoreo y control, cierre |
| Analista de Requerimientos | Sr. Gómez Cabrera Franklin David | frankdavid020188@gmail.com | Manejo del control de variables y procesos | Fase de Iniciación, planificación,  Ejecución, monitoreo y control, cierre |
| Programador | Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel | Angelloko691@gmail.com | Fácil manejo de variable y Comprensión de nuevos proceso | Fase de planificación,  Ejecución monitoreo y control, cierre |
| Programador | Sr. Márquez Contento Alejandro Manuel | alejomanu21@gmail.com | Fácil manejo de variable y Comprensión de nuevos proceso | Fase de planificación,  Ejecución monitoreo y control, cierre |

1. **Línea base del alcance**
   1. **Enunciado del alcance del Proyecto**

Para definir el enunciado del alcance del Proyecto, se ha basado en el análisis de necesidades y requisitos de la empresa a desarrollar.

El enunciado del alcance del proyecto deberá constar del alcance del producto, en el cual se especificaran las actividades necesarias para llevar a cabo el producto resultante.

* 1. **EDT/WBS**

Los entregables que se han establecido están basados en la GUÍA PMBOK V5.0 combinada con los principales entregables de la Metodología UWE.

* 1. **Diccionario de la EDT/WBS**

El diccionario de la EDT contiene todos los detalles de la EDT que son necesarias para completar con éxito el proyecto. Lo más importante es que contiene una definición de cada paquete de trabajo que puede ser considerado como un enunciado del alcance del proyecto.

1. **Línea base del Cronograma**

La línea base del cronograma fue realizada basada en los 5 grupos de procesos mencionados en la Guía PMBOK 5.0, y dividido en las áreas del conocimiento fusionada con la metodología de desarrollo del Software o Producto UWE.

A continuación se presenta una tabla en las cuales se muestra como las 10 áreas del conocimiento son distribuidas en los grupos de procesos:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GRUPO DE PROCESOS** | | | | |
| **Áreas del conocimiento** | Iniciación | Planeación | Ejecución | Monitoreo y Control | Cierre |
| Gestión de Integración del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión del Alcance del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Tiempo del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Costos del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Calidad del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Recursos Humanos del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Comunicaciones del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Riesgos del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de Adquisidores del Proyecto |  |  |  |  |  |
| Gestión de los Interesados del Proyecto |  |  |  |  |  |

1. **Línea base de Costos**

La línea de base de costo de línea base Costos es un presupuesto distribuido en el tiempo que se usa como base respecto a la cual se puede medir, supervisar y controlar el rendimiento general del coste en el proyecto.

Presenta actividades necesarias para la planificación, estimación, obtención del plan de referencia de costes, y control de costes, con objeto de completar el proyecto dentro del presupuesto asignado.

Los costos se han presupuestado en base a:

* Los materiales.
* Equipos de cómputo.
* Transporte.
* Recurso humano.
* Otros.

Con más detalle los costos serán descritos en el Plan de Gestión de Costos.

# PLANES DE GESTION DEL PROYECTO

## **PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE**

|  |
| --- |
| **Proceso de definición del Alcance** |
| La definición del Alcance del Proyecto*“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERÍA, UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN PYTHON, LA METODOLOGÍA UWE Y LA GUÍA PMBOK PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA****”****,* se desarrollará de la siguiente manera:   * En reunión de equipo de proyecto bajo la supervisión del Administrador del Proyecto, se revisará el alcance preliminar establecido en el acta de Constitución del Proyecto, tomándolo como base. |
| **Proceso para elaboración de WBS:** |
| Los pasos que se realizaron para la elaboración del WBS (Estructura Desglosado del Trabajo) son los siguientes:   * El EDT (Estructura de Descomposición del Trabajo) del proyecto será estructurado de acuerdo a la guía de PMBOK versión 5.0, identificándose primeramente los principales entregables, que en el proyecto actúan como fases. * En la guía PMBOK versión 5.0 se identificó 5 fases. * Iniciación * Planeación * Ejecución * Monitoreo y Control * Cierre * Los 5 grupos de procesos están subdivididos 10 áreas del conocimiento, los cuales nos permiten conocer al mínimo detalle el costo, trabajo y calidad incurrido en la elaboración del entregable, las mencionamos a continuación: * Gestión de Integración del Proyecto * Gestión del Alcance del Proyecto * Gestión de Tiempo del Proyecto * Gestión de Costos del Proyecto * Gestión de Calidad del Proyecto * Gestión de Recursos Humanos del Proyecto * Gestión de Comunicaciones del Proyecto * Gestión de Riesgos del Proyecto * Gestión de Adquisidores del Proyecto * Gestión de los Interesados del Proyecto |
| **Proceso para elaboración del diccionario WBS** |
| Previo a este proceso, el WBS del proyecto debe haber sido elaborado, revisado y aprobado. Es en base a la información del WBS que se elaborará el Diccionario WBS, para lo cual se realizarán los siguientes pasos:   * La elaboración del Diccionario WBS se hace mediante una plantilla especificada en la línea base del alcance. * Se identifica las siguientes características de cada paquete de trabajo del WBS. * Se detalla el objetivo y descripción del paquete de trabajo. * Se describe el trabajo a realizar para la elaboración del entregable, como son la lógica o enfoque de elaboración y las actividades para elaborar cada entregable. * Se establece la asignación de responsabilidad, donde por cada paquete de trabajo se detalla quién hace que: responsable, participa, apoya, revisa, aprueba y da información del paquete de trabajo. * De ser posible se establece las posibles fechas de inicio y fin del paquete de trabajo, o un hito importante. * - Se describe cuáles son los criterios de aceptación |
| **Proceso para verificación del Alcance** |
| Una vez terminado las etapas de la elaboración de cada entregable, para su aprobación es entregado al Administrador del Proyecto Srta. Reyes Ramos Diana Estefanía quien se encargará de aprobar o presentar observaciones del caso. Luego se le entregará al representante de la empresa “Hotel RCA”. |
| **Proceso para control de Alcance:** |
| En este caso se presentan dos variaciones:   * Primero, el Administrador del Proyecto Srta. Reyes Ramos Diana Estefanía se encarga de verificar que el entregable cumpla con lo acordado en la Línea Base del Alcance. Si el entregable es aprobado es enviado al Cliente, pero si el entregable no es aprobado, el entregable es devuelto a su responsable junto con una Hoja de Correcciones, donde se señala cuáles son las correcciones o mejoras que se deben hacer. * Segundo, a pesar que el Administrador del Proyecto Srta. Reyes Ramos Diana Estefanía se encarga de verificar la aceptación del entregable del proyecto, el Cliente también puede presentar sus observaciones respecto al entregable, para lo cual requerirá reunirse con el Administrador del Proyecto Srta. Reyes Ramos Diana Estefanía, y presentar sus requerimientos de cambio o ajuste. De lograrse la aceptación del Cliente y de tratarse de un entregable muy importante, se requerirá la firma de un Acta de Aceptación del entregable. |

## **PLAN DE GESTIÓN DE REQUSITOS**

|  |
| --- |
| **Actividades de requisitos:** |
| - Los requisitos son extraídos mediante encuestas, observación, dialogo con el cliente, etc.  - Los requisitos son sugeridos por los principales stakeholders del proyecto, durante el proceso de iniciación y planificación del proyecto.  - Los requisitos serán descritos en la Matriz de Trazabilidad de Requisitos. |
| **Actividades de gestión de configuración:** |
| Para las actividades de cambio al producto, servicio o requerimiento se realizará lo siguiente:  - Cualquier interesado puede presentar la Solicitud de cambio, donde se detalla el porqué del cambio solicitado.  - El administrador del proyecto evaluará el impacto en el proyecto (a nivel de costos, tiempos y alcance) de las solicitudes de cambios presentadas, y reportará si estas son aprobadas o no al equipo de gestión del proyecto.  - Si el cambio ha sido aprobado, se implementará el cambio.  - Se hará un seguimiento del cambio, para ver los efectos positivos o negativos que tenga en el proyecto. |
| **PROCESO DE PRIORIZACIÓN DE REQUISITOS:** |
| La priorización de los requisitos se realizará en base al grado de importancia de automatización dentro de la empresa.  Además se tomará en consideración la Matriz de Trazabilidad de Requisitos, de acuerdo al nivel de estabilidad y el grado de complejidad de cada requisito documentado.  Este proceso será realizado por el administrador del proyecto durante la planificación del proyecto, y será aprobado por el Patrocinador. |
| **Métricas del producto:** |
| La gestión de riesgos nos ayudará a detectar los posibles riesgos para establecer un buen plan preventivo para minimizar el impacto de estos frente a la calidad del producto y en consecuencia maximizar el grado de satisfacción del cliente.  El grado de satisfacción de los participantes respecto al curso debe ser como mínimo de 4.0 sobre 5.0, caso contrario se realizará un seguimiento de las actividades y se tomarán las acciones correctivas necesarias. |
| **Estructura de trazabilidad:** |
| En la Matriz de Trazabilidad se documentará la siguiente información:  - Atributos de Requisitos, que incluye: número de requisito, nombre, descripción, datos.  - Trazabilidad hacia:   * + Diseño de interfaces de usuario   + Necesidades, oportunidades, metas y objetivos del negocio.   + Objetivos del proyecto.   + Alcance del proyecto, entregables del WBS.   + Diseño del producto.   + Desarrollo del producto.   + Estrategia de prueba.   + Escenario de prueba.   + Requerimiento de alto nivel. |

## **PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA**

|  |
| --- |
| **Definición de actividades** |
| Identificación y secuenciamiento de las actividades   * Por cada entregable definido en la EDT del proyecto se identifica cuáles son las actividades que permitan el término del entregable. Para tal caso se da un código, nombre y alcance del proyecto, responsable y tipo de actividad, para cada actividad del entregable. * Inicialmente se define el secuenciamiento de las actividades por cada entregable, por el cual en este proceso se utilizara el formato de Estimación y secuenciamiento de actividades |
| **Secuenciamiento de actividades** |
| Se define la red del proyecto   * Definimos la red el proyecto en base a los entregables del proyecto. * Por separado se grafica la red del proyecto de las actividades de cada fase del proyecto. * Se utilizara el formato de Red del Proyecto |
| **Estimación de recursos de las actividades** |
| Estimación de recursos y duración   * En base a los entregables y actividades que se han identifica para el proyecto se procede a realizar las estimaciones de la duración y el tipo de recursos. * Para los recursos de tipo personal se define lo siguiente:   + Nombre del recurso   + Trabajo   + Duración   + Forma de calculo * Para los recursos materiales se define lo siguiente:   + Nombre del recurso   + Cantidad   + Forma de calculo |
| **Estimación de duración de las actividades** |
| El proceso de estimación de duración de actividades se define de acuerdo al tipo de recurso asignado a la actividad:   * Si el recurso es tipo personal, estimamos la duración y calculamos el trabajo que tomara realizar dicha actividad. * Si el recurso es de tipo material, se define la cantidad que se utilizara para realizar la actividad. |
| **Desarrollo del cronograma** |
| En base a los siguientes documentos se desarrollara el cronograma:   * Identificación y Secuenciamiento de las actividades. * Red del proyecto. * Estimación de Recursos y Duración.   Se obtiene toda la informacion necesaria para elaborar el cronograma del proyecto, mediante la herramienta Project 2013, realizando los siguientes pasos:   * Primeramente exportamos los entregables del proyecto * Ingresamos las actividades del proyecto * Ingresamos actividades repetitivas del proyecto y los hitos * Definimos el calendario del proyecto * Propiedades a las actividades * Asignación de los recursos a las actividades del proyecto * Secuenciamos las actividades del proyecto |

## **PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS**

## **PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD**

|  |
| --- |
| **Política de Calidad del Proyecto:** |
| Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista, es decir debe acabar dentro del tiempo y presupuesto planificado y también debe cumplir con los requisitos de calidad del cliente del Hotel RCA, es decir tener un buen nivel de satisfacción por parte de los participantes. |
| **Línea Base de Calidad de Proyecto:** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Factor de Calidad Relevante** | **Objetivo de Calidad** | **Métrica a Utilizar** | **Frecuencia y Momento de Medición** | **Frecuencia y Momento de Reporte** | | Proyecto | CPI ˃=0.95 | Cost Performance Índex Acumulado | * Frecuencia semanal * Medición, viernes en la tarde | * Frecuencia semanal * Reporte domingo en la tarde | | Proyecto | SPI ˃=0.95 | Schedule Performance Índex Acumulado | * Frecuencia semanal * Medición, viernes en la tarde | * Frecuencia semanal * Reporte domingo en la tarde | | Satisfacción de los participantes | Nivel de satisfacción ˃=4 | Nivel de satisfacción= promedio entre 1 a 5 de 8 factores ambientales | * Frecuencia por cada encuesta de sesión * Medición, al siguiente día de la encuesta | * Frecuencia por cada inicio de sesión * Reporte como sea necesario. | |
| **Plan de Mejora de Procesos:** |
| Cada vez que se deba mejorar un proceso se seguirán los siguiente pasos:   * Delimitar el proceso * Determinar la oportunidad de mejora * Tomar informacion sobre el proceso * Analizar la informacion * Definir acciones correctivas * Aplicar las acciones correctivas * Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas * Estandarizar las mejoras |
| **Matriz de Actividades de Calidad:** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Paquete de Trabajo** | **Estándar o Norma de Calidad Aplicable** | **Actividades de Prevención** | **Actividades de Control** | | Acta de constitución | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Interesados | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Plan para la dirección del proyecto | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Reuniones | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Informes | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Cierre del proyecto | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Contratos del equipo de trabajo | Estándar de contrato | Revisión de estándares | Revisión y aprobación de patrocinador y supervisor | | Entregables | Formato exigido por el hotel RCA y supervisores | Revisión de los modelos de formatos | Aprobación por el administrador y supervisor. | |
| **Roles para la Gestión de la Calidad:** |
| |  |  | | --- | --- | | **PATROCINADOR** | **Objetivos del rol:**  Responsable ejecutivo y final por la calidad del proyecto | | **Funciones del rol:**  Revisar, aprobar, y tomar acciones correctivas para mejorar la calidad | | **Niveles de autoridad:**  Aplicar a discreción los recursos del Hotel RCA para el proyecto, renegociar contratos | | **Requisitos de conocimientos:**  Proyecto y Gestión en General | | **Requisitos de habilidades:**  Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos | | **Requisitos de experiencia:**  Experiencia en el ramo de la Hotelería | | **ADMINISTRADOR** | **Objetivos del rol:**  Gestionar operativamente la calidad | | **Funciones del rol:**  Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su  reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones  correctivas | | **Niveles de autoridad:**  Exigir cumplimiento de entregables al equipo de proyecto | | **Requisitos de conocimientos:**  Gestión de Proyectos | | **Requisitos de habilidades:**  Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos | | **Requisitos de experiencia:**  Experiencia en el ámbito hotelero y gestión de proyectos | | **EQUIPO DEL PROYECTO** | **Objetivos del rol:**  Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares | | **Funciones del rol:**  Elaborar los entregables | | **Niveles de autoridad:**  Aplicar los recursos que se le han asignado | | **Requisitos de conocimientos:**  Gestión de Proyectos y las especialidades que le tocan según sus entregables  asignados | | **Requisitos de habilidades:**  Específicas según los entregables | | **Requisitos de experiencia:**  Específicas según los entregables | |
| **Organización para la Calidad del Proyecto:** |
|  |
| **Documentos Normativos para la Calidad:** |
| * Se especifica que documentos normativos regirán los procesos y actividades de gestión de la calidad.  |  |  | | --- | --- | | **Procedimientos** | * Mejora de los procesos * Auditorias de procesos * Reuniones * Resolución de problemas | | **Plantillas** | * Métricas * Plan de gestión de calidad | | **Formatos** | * Métricas * Línea base de calidad * Plan de gestión de calidad | | **Checklists** | * De métricas * De auditorias * De acciones correctivas | | **Otros Documentos** |  | |
| **Procesos de Gestión de la Calidad:** Se especifica el enfoque para realizar los procesos de Gestión de la calidad indicando el qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con qué, y porqué. |
| |  |  | | --- | --- | | **Enfoque de Aseguramiento de la Calidad** | * El aseguramiento de la calidad se hará monitoreando continuamente las actividades del proyecto * de esta manera se descubrirá tempranamente cualquier necesidad de auditoria * los resultados se formalizaran como solicitudes de cambio o acciones correctivas/preventivas * verificando si las solicitudes de cambio o acciones se han ejecutado correctamente. | | **Enfoque de Control de la Calidad** | * se ejecutara revisando los entregables para ver si están correctos o no según lo pedido. * Las mediciones se consolidaran y se enviaran al proceso de aseguramiento de la calidad * Los entregables que han sido reprocesados se los verificara nuevamente * Para los defectos detectados se tratara de detectar las causas raíces de los defectos para así eliminar los errores | | **Enfoque de Mejora de Procesos** | Cada vez que se requiera mejorar un proceso se seguirá lo siguiente:   * Delimitar el proceso * Determinar la oportunidad de mejora * Tomar informacion sobre el proceso * Analizar la informacion * Definir acciones correctivas * Aplicar las acciones correctivas * Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas * Estandarizar las mejoras | |

## **PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Organigrama del proyecto:** | | | |
| Ver Organigrama del Proyecto – versión 1.0  Se lo realizará de forma jerárquica, según el siguiente formato: | | | |
| **Roles y responsabilidades:** | | | |
| Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM), de acuerdo al formato: | | | |
| **Descripción de roles:** | | | |
| Descripción de Roles, presentamos el formato orientado al texto: | | | |
| **Adquisición del personal del proyecto:** | | | |
| De acuerdo al siguiente formato de Cuadro de Adquisición del Personal, siendo clasificado por el personal que desarrolla el proyecto (personal interno) y el personal que ayuda en el desarrollo del proyecto (personal externo)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **rol** | **tipo de adquisición** | **fuente de adquisición** | **modalidad de adquisición** | **local de trabajo asignado** | **fecha de inicio de reclutamiento** | **fecha requerida de disponibilidad de personal** | **costo de reclutamiento** | **apoyo de área de RR.HH.** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| **Cronogramas e histogramas del trabajo del personal del proyecto:** | | | |
| Diagramas de Carga del Personal, de acuerdo a las siguientes variables:   * Personal – cargo * Influencia dentro de cada proceso.   http://formulaproyectosurbanospmipe.files.wordpress.com/2012/04/b3.jpg | | | |
| **Criterios de liberación del personal del proyecto:** | | | |
| **Rol** | **Criterio de liberación** | **¿Cómo?** | **Destino de asignación** |
| Patrocinador | Al término del proyecto | - | - |
| Administrador | Al término del proyecto | - | - |
| Analista | Inicio del proyecto | Comunicación del administrador | Desarrollo de la documentación |
| Programador | Desarrollo del proyecto | Comunicación del administrador | Desarrollo de la documentación |
| **Capacitación, entrenamiento, tutoría requerido:** | | | |
| Al ser estudiantes, siempre estamos atentos a las clases del docente guía, además nos auto educamos, auto preparamos, a través del libro guía que nos facilitó el docente e investigación en la web, seguimos cursos en línea, etc. | | | |
| **Sistema de reconocimiento y recompensas:** | | | |
| El patrocinador del proyecto nos otorgará un incentivo por cumplimiento con el desarrollo e implementación del proyecto en su empresa. | | | |
| **Cumplimiento de regularidades, pactos, y políticas:** | | | |
| Solo cuatro personas integran el proyecto, uno debe ser el administrador, otra el analista y el ultimo el programador.  Cada persona que participa en el proyecto pasará por una Evaluación de Desempeño al final del proyecto. | | | |
| **Requerimientos de seguridad:** | | | |
| El traslado de equipos (computadores portátiles) hacia y desde la casa de los integrantes del equipo del proyecto a la universidad o a los lugares donde se realiza reuniones para avanzar con el desarrollo del proyecto, genera riesgo de robo o asalto, por tanto se fija como requerimiento de seguridad que cualquier movilidad con los equipos debe ser hecho por un mínimo de dos personas (nunca una sola). | | | |

## **PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES**

|  |
| --- |
| **Comunicaciones del proyecto:** |
| Ver matriz de Comunicaciones del Proyecto |
| **Procedimiento para tratar polémicas:** |
| 1. Se captan las polémicas a través de la observación y conversación, o de alguna persona o grupo que los exprese formalmente. 2. Se codifican y registran las polémicas en la matriz de Control de Polémicas:   **MATRIZ DE CONTROL DE POLÉMICAS**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Código de polémica** | **Descripción** | **Involucrados** | **Enfoque de solución** | **Acciones de solución** | **Responsable** | **Fecha** | **Resultado obtenido** | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  1. Se revisa la matriz de Control de Polémicas en la reunión semanal de coordinación con el fin de:    1. Determinar las soluciones a aplicar a las polémicas pendientes por analizar, designar un responsable por su solución, un plazo de solución, y registrar la programación de estas soluciones en la matriz de control.    2. Revisar si las soluciones programadas se están aplicando, de no ser así se tomarán acciones correctivas al respecto.    3. Revisar si las soluciones aplicadas han sido efectivas y si la polémica ha sido resuelta, de no ser así se diseñarán nuevas soluciones (continuar en el paso ‘a’). 2. En caso que una polémica no pueda ser resuelta o en caso que haya evolucionado hasta convertirse en un problema, deberá ser abordada con el siguiente método de escalamiento: 3. En primera instancia será tratada de resolver por el administrador del proyecto y el Equipo de Gestión de Proyecto, utilizando el método estándar de resolución de problemas. 4. b. En segunda instancia será tratada de resolver por el administrador del proyecto entre todos los miembros involucrados en la polémica, pudiendo ser esto; el analista y el programador. |
| **Procedimiento para actualizar el plan de gestión de comunicaciones:** |
| ***El Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá ser revisado y/o actualizado cada vez que:***   1. Hay una solicitud de cambio aprobada que impacte el Plan de Proyecto. 2. Hay una acción correctiva que impacte los requerimientos o necesidades de información de los interesados. 3. Hay personas que ingresan o salen del proyecto. 4. Hay cambios en las asignaciones de personas a roles del proyecto. 5. Hay cambios en la matriz autoridad versus influencia de los interesados del proyecto. 6. Hay solicitudes inusuales de informes o reportes adicionales. 7. Hay quejas, sugerencias, comentarios o evidencias de requerimientos de información no satisfechos. 8. Hay evidencias de resistencia al cambio. 9. Hay evidencias de deficiencias de comunicación intra proyecto y extra proyecto.   ***La actualización del Plan de Gestión de las Comunicaciones deberá seguir los siguientes pasos:***   1. Identificación y clasificación de interesados. 2. Determinación de requerimientos de información. 3. Elaboración de la Matriz de Comunicaciones del Proyecto. 4. Actualización del Plan de Gestión de las Comunicaciones. 5. Aprobación del Plan de Gestión de las Comunicaciones.   6. Difusión del nuevo Plan de Gestión de las Comunicaciones. |
| **Guías para eventos de comunicación:** |
| **Guías para Reuniones .-** Todas las reuniones deberán seguir las siguientes pautas:   1. Debe fijarse la agenda con anterioridad. 2. Debe coordinarse e informarse fecha, hora, y lugar con los participantes. 3. Se debe empezar puntual. 4. Se deben fijar los objetivos de la reunión, los roles (por lo menos el facilitador y el anotador), los procesos grupales de trabajo, y los métodos de solución de controversias. 5. Se debe cumplir a cabalidad los roles de facilitador (dirige el proceso grupal de trabajo) y de anotador (toma nota de los resultados formales de la reunión). 6. Se debe terminar puntual. 7. Se debe emitir un Acta de Reunión (ver formato adjunto), la cual se debe repartir a los participantes (previa revisión por parte de ellos).   **Guías para Correo Electrónico.-** Todos los correos electrónicos deberán seguir las siguientes pautas:   1. Los correos electrónicos entre el Equipo de Proyecto y el Cliente deberán ser enviados por el administrador del proyecto con copia al Patrocinador, para establecer una sola vía formal de comunicación con el Cliente. 2. Los enviados por el Cliente y recibidos por cualquier persona del Equipo de Proyecto deberán ser copiados al administrador del proyecto y el patrocinador (si es que éstos no han sido considerados en el reparto), para que todas las comunicaciones con el Cliente estén en conocimiento de los responsables de la parte contractual. 3. Los correos internos entre miembros del Equipo de Proyecto, subirán los documentos del proyecto que hayan realizado o actualizado a una carpeta compartida en el repositorio online “GIT” |
| **Guías para documentación del proyecto:** |
| **Guías para Codificación de Documentos.-** La codificación de los documentos del proyecto será la siguiente: los documentos el proyecto serán guardados en formato: pdf, docs, etc.  **Guías para Almacenamiento de Documentos.-** El almacenamiento de los documentos del proyecto deberá seguir las siguientes pautas:   1. Durante la ejecución del proyecto cada miembro del equipo mantendrá en su máquina una carpeta con todos los archivos del proyecto. 2. El respaldo de la información se lo realizará en la nube, utilizando como repositorio GIT. |
| **Guías para el control de versiones:** |
| Todos los documentos de Gestión de Proyectos están sujetos al control de versiones, el cual se hace insertando una cabecera estándar con el siguiente diseño:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Versión** | **Hecha por** | **Revisada por** | **Aprobada por** | **Fecha** | **Motivo** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |
| **Glosario de terminología del proyecto:** |
| **Polémicas:** es la práctica de causar disputas y controversias en diversos campos discursivos.  **GIT:** Es un repositorio de información en la nube. |

## **PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS**

|  |
| --- |
| **Metodología de gestión de riesgos:** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Proceso** | **Descripción** | **Herramientas** | **Fuente de información** | | Planificación de gestión de los riesgos | Elaborar el plan de gestión de riesgos | Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos (Guía PMBOK) | Patrocinador y usuarios  Administrador y equipo de proyectos | | Identificación de Riesgo | Identificar que riesgos pueden afectar el proyecto y documentar sus características | Checklists de riesgos | Patrocinador y usuarios  Administrador y equipo de proyectos | | Análisis cualitativo de riesgos | Evaluar probabilidad e impacta. | Definición de probabilidad e impacto  Matriz de probabilidad e impacto | Patrocinador y usuarios  Administrador y equipo de proyectos | | Análisis cuantitativo de riesgos |  | No aplica | No aplica | | Planificación de respuesta a los riesgos | Definir respuesta a riesgos  Planificar ejecución de respuestas |  | Patrocinador y usuarios  Administrador y equipo de proyectos | | Seguimiento y control de riesgos | Verificar la ocurrencia de riesgos. Supervisar y verificar la ejecución de respuestas.  Verificar aparición de nuevos riesgos. |  | Patrocinador y usuarios  Administrador y equipo de proyectos | |
| **Roles y responsabilidades de la gestión de riesgos** |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Proceso** | **Roles** | **Responsabilidades** | | Planificación de gestión de los riesgos | Equipo de proyecto | Dirigir actividad, responsable directo Proveer definiciones  Ejecutar actividad | | Identificación de riesgos | Equipo de proyecto | Dirigir actividad, responsable directo Proveer definiciones  Ejecutar actividad | | Análisis cualitativo de riesgos | Equipo de proyecto | Dirigir actividad, responsable directo Proveer definiciones  Ejecutar actividad | | Análisis Cuantitativo de Riesgos | Equipo de Proyecto | No aplica | | Planificación de Respuesta a los Riesgos | Equipo de Proyecto | Dirigir actividad, responsable directo Proveer definiciones  Ejecutar actividad | | Seguimiento y control del Riesgo | Equipo de proyecto | Dirigir actividad, responsable directo Proveer definiciones  Ejecutar actividad | |
| **Presupuesto de gestión de riesgo:** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Proceso** | **Personas** | **Materiales** | **Equipos** | **Total** | | Planificación de gestión de los riesgos | Administrador $385.65  Analista$ 380.59  Programador $380.59 |  |  |  | | 1527.42 |  |  | 1527.42 | | Identificación de los riesgos |  |  |  |  | | Análisis cualitativo de riesgos. |  |  |  |  | | Análisis cuantitativo de riesgos. |  |  |  |  | | Planificación de respuesta a los riesgos |  |  |  |  | | Seguimiento y control del riesgo |  |  |  |  | |  |  |  |  | 1527.42 | |
| **Periodicidad de la gestión de riesgos:** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Proceso** | **Momento de ejecución** | **Entregables del WBS** | **Periodicidad de ejecución** | | Planificación de gestión de los riesgos | Al inicio del proyecto | Plan del proyecto | Una vez | | Identificación de los riesgos | Al inicio del proyecto  En cada reunión del equipo el proyecto | Plan del proyecto  Reunión de coordinación semanal | Una vez  semanal | | Análisis cualitativo de riesgos. |  | Plan del proyecto  Reunión de coordinación semanal | Una vez  semanal | | Planificación de respuesta a los riesgos |  | Plan del proyecto  Reunión de coordinación semanal | Una vez  semanal | | Seguimiento y control del riesgo | En cada fase del proyecto | Reunión de coordinación semanal | Una vez  Semanal | |
| **Formatos de la gestión de riesgos:** |
| * Planificación de gestión de los riesgos * Identificación de riesgos * Análisis Cualitativo de los riesgos * Planificación de Respuesta a los Riesgos * Seguimiento y Control del riesgo |

## **PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES**

|  |
| --- |
| **Adquisiciones del Proyecto:** |
| Ver matriz de adquisiciones del proyecto |
| **Procedimientos estándar a seguir:** |
| Para los contratos de alquiler de laboratorio y/ o aula, se realiza los siguientes procedimientos:   * Lista de posibles proveedores del servicio. * Solicitud de Cotización del Alquiler de laboratorio y/o aula, con los requerimientos necesarios para el desarrollo del curso. * Revisión de la Cotización * Confirmación del servicio   Para los contratos de refrigerio se realiza el siguiente procedimiento:   * Se revisa la lista de posibles proveedores del servicio. * Se solicita cotización del servicio y lista de productos. * Se revisa la cotización.   Para la adquisición de materiales para el desarrollo del proyecto:   * En el caso del fotocopiado * Plazo suficiente para su reproducción y revisión. * En el caso de los materiales como son: impresoras, computadoras |
| **Formatos estándares a Utilizar:** |
| * Hotel RCA tiene un modelo predefinido de las actividades, en el cual esta personalizado de acuerdo a los requerimientos del servicio, periodo en que se realiza y monto de pago. * Los contratos establecidos anteriormente no poseen ningún formato establecido en el Hotel RCA, las adquisiciones se harán de acuerdo al avance del proyecto en el cual no se generara contratos de proveedores entre otros. * La adquisición de alimentos en el transcurso del desarrollo del proyecto se realizara en las mismas condiciones del contrato anterior. Siendo la única diferencia la forma de pago según como se lo consuma. |
| **Coordinación con otros aspectos de la gestión del proyecto:** |
| En la planificación del proyecto se establecieron fechas para la realización de las actividades y adquisiciones de recursos en los cuales:   * La adquisición del personal desde el 04 de mayo del 2015 hasta el 31 de agosto del presente año * La adquisición de equipo de cómputo no se llevara a cabo en este proyecto ya que cada integrante del equipo de trabajo cuenta con el material acorde para el desarrollo del proyecto |
| **Restricción y supuestos:** |
| Las restricciones o supuestos que han sido identificados y que pueden afectar en las adquisiciones del proyecto son los siguientes:   * Solicitudes de cambio * Modificación del cronograma |
| **Riesgos y respuestas:** |
| **Según el Plan de Respuesta a Riesgos tenemos los siguientes:**  **R006: Incumplimiento del proyecto**  Siendo el Trigger la detección de pequeños incumplimientos o signos de no calidad del servicio.  Las respuestas planificadas son:   * Solicitar respuestas del patrocinador mediante encuestas realizadas en cada reunión * Actualización de los interesados   Entre otros riesgos que se pueden presentar en el desarrollo del proyecto:  Incumplimiento del lugar de trabajo o utilización de laboratorios |
| **Métricas:** |
| Se tomara como referencia la medición de métricas de calidad de acuerdo a la satisfacción del cliente que se obtienen de las encuestas o reuniones en cada sesión del desarrollo del proyecto, los diversos factores involucrados con los integrantes del equipo de trabajo. |

## **PLAN DE GESTIÓN DE INTERESADOS**

|  |
| --- |
| **Registro De Interesados** |
| Para identificar los interesados del proyecto, se realizara un análisis de que personas estarán involucradas y serán afectadas por el proyecto, para de esta manera, realizar las siguientes actividades:   * Identificación de los interesados * Listado de interesados y el impacto dentro del proyecto |
| **Nivel De Compromiso De Los Interesados Planeado** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **NOMBRE** | **EMPRESA Y PUESTO** | **CIUDAD** | **ROL EN EL PROYECTO** | **INFORMACIÓN DE CONTACTO** | | Ing. Correa Figueroa Pedro Leonardo | Gerente General Hotel RCA | Machala | Patrocinador. | 07- 292-3494  pleocorrea@gmail.com | | Srta. Gómez Loján Karen Juliana | Administrador del Proyecto. | Machala | Líder del Proyecto. | 0969400989  julyk\_13@hotmail.com | | Sr. Gómez Cabrera Franklin David | Analista del Proyecto. | Santa Rosa | Miembro de equipo de Proyecto. | 0979903596  [frankdavid020188@gmail.com](mailto:frankdavid020188@gmail.com%20) | | Sr. Márquez Contento Alejandro Manuel | Programador del Proyecto. | Machala | Miembro de equipo de Proyecto. | 0990243089  alejomanu21@gmail.com | | Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel | Programador del Proyecto. | Machala | Miembro de equipo de Proyecto. | 0990520150  Angelloko691@gmail.com | |
| **Cómo identificar las interrelaciones y las superposiciones entre los interesados** |
| Se realizara reuniones de grupo de proyecto para determinar, grados de impacto de los interesados del proyecto |
| **Como se entregará cada entregable, debido a las necesidades de los interesados.** |
| La información a los interesados será entregada bajo las siguientes normas:   * Cada entrega será realizada de acuerdo al cronograma. * Se entregará al administrador para la aprobación del entregable. * Cada entregable será entregado al patrocinador del proyecto. * En caso de solicitud de cambio se ara el control correspondiente. * El administrador recibirá las solicitudes de cambios cuando se requiera cumplir un cambio. * Al final del proyecto el patrocinador recibirá toda la información del proyecto |
| **Cómo se actualizará este documento a medida que avance la ejecución del proyecto** |
| 1. Cada documento estará dado por un control de versiones que será establecido por el siguiente cuadro:   **CONTROL DE VERSIONES**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **VERSIÓ №** | **ELABORADA POR** | **REVISADA POR** | **APROBADA POR** | **FECHA** | **MOTIVO** | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  1. Cada vez que se den cambios en el proyecto se debe proyectar un nuevo control de versiones. |

**Datos de los interesados**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL INTERESADO** | | | | | | |
| **Proyecto** | | “análisis, diseño e implementación de un sistema web utilizando el lenguaje de programación Python para llevar el control del servicio de hotelería usando la metodología UWE para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”. | | | | |
| **Código** | | SGWH-RCA 001 | | | | |
| **Fecha de Inicio** | | 04 de Mayo del 2015 | | | | |
| **Interesado** | | PATROCINADOR | | | | |
| **Tipo** | | Función externa dueño del proyecto | | | | |
| **Objetivo o resultado** | | **Nivel de interés** | **Nivel de influencia** | **Acciones Posibles** | | **Estrategias** |
| **De impacto positivo** | **De impacto negativo** |
| Verificar que el proyecto cumpla con las expectativas deseadas. | | Alto | Alto | Aprobar la implementación del proyecto | Rechazar el proyecto | Cumplir con todos los requisitos. |
|  | | | | | | |
| **Conclusión** | Funcionalidad al 100% del proyecto. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL INTERESADO** | | | | | | |
| **Proyecto** | | “análisis, diseño e implementación de un sistema web utilizando el lenguaje de programación Python para llevar el control del servicio de hotelería usando la metodología UWE para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”. | | | | |
| **Código** | | SGWH-RCA 001 | | | | |
| **Fecha de Inicio** | | 04 de Mayo del 2015 | | | | |
| **Interesado** | | ADMINISTRADOR DEL PROYECTO | | | | |
| **Tipo** | | Dirige y aprueba las actividades del proyecto. | | | | |
| **Objetivo o resultado** | | **Nivel de interés** | **Nivel de influencia** | **Acciones Posibles** | | **Estrategias** |
| **De impacto positivo** | **De impacto negativo** |
| Alcanzar el objetivo del proyecto | | Alto | Alto | Aprobarlas actividades del proyecto | Rechazar el trabajo del proyecto | Cumplir con las actividades. |
|  | | | | | | |
| **Conclusión** | Las buenas decisiones son la base de un buen proyecto. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL INTERESADO** | | | | | | |
| **Proyecto** | | “análisis, diseño e implementación de un sistema web utilizando el lenguaje de programación Python para llevar el control del servicio de hotelería usando la metodología UWE para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”. | | | | |
| **Código** | | SGWH-RCA 001 | | | | |
| **Fecha de Inicio** | | 04 de Mayo del 2015 | | | | |
| **Interesado** | | ANALISTA DEL PROYECTO | | | | |
| **Tipo** | | Se encarga de la documentación del proyecto | | | | |
| **Objetivo o resultado** | | **Nivel de interés** | **Nivel de influencia** | **Acciones Posibles** | | **Estrategias** |
| **De impacto positivo** | **De impacto negativo** |
| Verificar que los documentos estén acorde a las necesidades del cliente. | | Alto | Alto | Documentación realizada efectivamente | Documentación incompleta | Impartir toda la información necesaria a los miembros del equipo de proyecto. |
|  | | | | | | |
| **Conclusión** | El análisis es el pilar de un buen proyecto | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL INTERESADO** | | | | | | |
| **Proyecto** | | “análisis, diseño e implementación de un sistema web utilizando el lenguaje de programación Python para llevar el control del servicio de hotelería usando la metodología UWE para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”. | | | | |
| **Código** | | SGWH-RCA 001 | | | | |
| **Fecha de Inicio** | | 04 de Mayo del 2015 | | | | |
| **Interesado** | | PROGRAMADORES DEL PROYECTO | | | | |
| **Tipo** | | Se encarga de la programación del proyecto | | | | |
| **Objetivo o resultado** | | **Nivel de interés** | **Nivel de influencia** | **Acciones Posibles** | | **Estrategias** |
| **De impacto positivo** | **De impacto negativo** |
| Desarrollo de Sistema | | Alto | Alto | Un software exitoso al 100% funcional | Software incompleto | Proporcionar los requisitos especificados claramente. |
|  | | | | | | |
| **Conclusión** | Un software exitoso depende de un buen análisis | | | | | |

# Aprobaciones

| **Cargo** | **Nombre/Organización** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrador del Proyecto | Srta. Gómez Loján Karen Juliana | Julio 02, 2015 |  |
| Analista de Requerimientos | Sr. Gómez Cabrera Franklin David | Julio 02, 2015 |  |
| Programador | Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel | Julio 02, 2015 |  |
| Programador | Sr. Márquez Contento Alejandro Manuel | Julio 02, 2015 |  |