

Amazon Capstone 2022

Oficina de planeación de proyectos

Tecnológico de Monterrey
CCM

Mexico City

Equipo 2

A01658969

Alejandro Hernandez Ramos

A01657929

Christian Jesús González Ramírez

A01653247

Marco Antonio Bosquez González

A01652985

Manuel Hernandez

A01658904

Bruno Passarette Santos

Date

20/02/2022



Visión	2
Misión	3
Valores	3
Nombre e Imagen corporativa	3
KPIs	4
Tipo de PMO	4
Roles y responsabilidades	5
Procesos	5
Herramientas	7
Wiki	8



Oficina de planeación de proyectos

Visión

La visión de nuestra Oficina de Planeación de Proyectos es brindar mentoría, capacitar y asistir al departamento de operaciones asegurándonos de que las entregas se hagan en tiempo y forma, con los recursos necesarios y de una manera profesional.

Misión

La misión de nuestra Oficina de Planeación de Proyectos es manejar metodologías de gestión de proyectos con la finalidad de entregar proyectos satisfactorios.

Valores

Ser funcionales

Es decir, poder proveer el servicio ideal a los clientes.

Compromiso

Buscamos el trabajo con excelencia, asegurando el cumplimiento de todos los acuerdos.

Respeto

Tratar a los clientes con respeto y honestidad es uno de los pilares de nuestra Oficina.

Efectividad

Realizar el servicio de la mejor manera posible, para la satisfacción del cliente.

Transparencia

Ser claros en relación a los servicios ofrecidos, la manera en que son desarrollados. Manteniendo siempre una buena comunicación con el cliente.



Nombre e Imagen corporativa

Panditas Cursis



KPIs

La oficina de planeación de proyectos tendrá que llevar un registro de indicadores de rendimiento claves o Key Performance Indicators (KPI) que nos apoyan a manejar el proyecto de una mejor manera al indicar objetivos a cumplir con un mínimo espacio para errores.

- **Reducción de costos**

En cuanto a la reducción de costos, este se refiere a la disponibilidad de recursos y cómo minimizar recursos que se gastan de manera innecesaria o se podrían reducir con ciertas herramientas a definir.

- **Eficiencia (Valor ganado)**

Con el indicador de eficiencia se calculará la eficiencia que tenemos con el avance del proyecto junto con la cantidad de actividades que se completarán con el tiempo invertido en dichas actividades.

- **Avance real vs planeado en el proyecto**

El indicador de horas trabajadas nos sirve para saber si el equipo trabaja más o menos de las horas que se planearon. Este indicador nos puede ser útil para saber el costo extra que se tuvo del proyecto.

- **Número de bugs**

El número de errores y bugs que se encuentren en el proyecto nos ayudará a determinar si las actividades se entienden y se están ejecutando de manera eficiente. Este indicador también nos puede ayudar a buscar áreas en las que necesitemos más práctica o investigación.

- **Riesgos**

El indicador de riesgos nos puede ser útil para saber si los riesgos planificados pueden suceder y en el caso de suceder, cuál es el plan que tenemos para mitigarlos. Este indicador también es de ayuda para el socio formador.



- **Número de controles de cambios**

El número de controles de cambios nos sirve para saber que tanto se trabaja una actividad y la eficiencia de los miembros del equipo para terminarla. Este indicador y la cantidad de controles de cambios también es útil para saber el progreso y errores se tienen en el proyecto, lo cual va de la mano con el indicador de “Número de bugs”.

- **Avance en el Proyecto**

El indicador de avance, el cual se relaciona con muchos de los indicadores especificados, nos sirve para saber el progreso y el estado en el que se encuentra el proyecto.

<https://trio.dev/blog/kpi-software-development>

Tipo de PMO

El tipo de modelo de PMO que vamos a llevar a cabo en el proyecto es el Project Repository Model, puesto que vamos a crear un repositorio de documentación del proyecto junto con archivos de código, lecciones aprendidas, reportes semanales, entre otros.

Este tipo de modelo nos permite mantener pruebas y documentos que nos sirven para que si alguien decide unirse al equipo de trabajo, esta persona pueda ver el avance del proyecto e información necesaria para entenderlo y continuar con este.

En el proyecto con Amazon, se va a trabajar con un repositorio en el que cada miembro del equipo tenga acceso para revisar, documentar, actualizar y permitir cambios de manera que estos puedan ser rápidos y eficientes con el proyecto.

Roles y responsabilidades

La oficina designada PMO tiene a cargo varias tareas que se distribuirán entre los diferentes miembros del equipo, cuyos roles específicos tendrán mejor eficiencia y responsabilidad en ciertas actividades.

Project Manager

Marco Antonio Bosquez González Responsable de gestionar el proyecto en su totalidad. Es decir, junto al resource planner, también se encarga de administrar los recursos, pero no solo eso como también los equipos y tiempos con los que cuenta este proyecto. Buscando siempre el mejor desempeño en la solución del mismo.

Process manager

Alejandro Hernandez Ramos Responsable de llevar a cabo todos los procesos de la oficina con la mejor eficiencia, pero también debe proporcionar la información necesaria para mejorar la comunicación entre la empresa y el cliente.

Responsable de comunicación con el cliente

Bruno Passarette Santos Responsable de mantener constante comunicación con el cliente, dando siempre que necesario actualizaciones acerca del proyecto y de los procesos en andamiento. Además de solucionar malentendidos sea por cualquier uno de los lados.



Resource Planner

Manuel Hernandez Responsable de la planeación de todos los recursos a ser utilizados en la oficina, sean ellos humanos o materiales. Definir el momento en el cual los necesitaremos, y también por cuánto tiempo. En caso de que haya presupuesto para contratar también considerarlos, es decir realizar el manejo de los costos totales de la Oficina.

Report Manager

Christian González Responsable de la creación de todos los reportes que serán creados y presentados en la oficina, también se encarga de evaluar el avance del proyecto dependiendo las métricas obtenidas por los reportes.

Procesos

A continuación se enlistan los procesos, como los llevaremos a cabo, responsables y entregables en caso de que existan.

Iniciación

- **Select project manager** - **Marco Antonio Bosquez González**
Seleccionamos al miembro del equipo que cuenta con mayor experiencia previa en el manejo de proyectos
- **Divide large project into phases** - **Alejandro Hernandez Ramos**
Para llevar un mejor control del proyecto, este será dividido en múltiples tareas de las cuales tendremos un registro de las que se han llevado a cabo y de las faltantes.
- **Identify stakeholders** - **Bruno Passarette Santos**
Para identificar los stakeholders entablaremos conversaciones con el cliente, mediante las cuales se generarán historias de usuario, casos de uso, requerimientos entre otros más.
- **Document business need** - **Bruno Passarette Santos / Marco Antonio Bosquez González**
De la mano del paso anterior, se documentará de manera general las necesidades del negocio. En base a estas se creará un plan.
- **Determine project objectives** - Todos los integrantes de la oficina
Una vez determinadas las necesidades del negocio, analizaremos y utilizaremos herramientas como lluvia de ideas para determinar los objetivos del proyecto en cuestión.
- **Determine assumptions and constraints** - **Manuel Hernandez**
Para lograr esto, nos basaremos en los objetivos del proyecto, será necesario determinar cuán largo es el proyecto y si se cuenta con el equipo necesario para llevarlo a cabo.
- **Develop project charter** - **Marco Antonio Bosquez González**
Para este paso se desarrollará un documento en el cual el project manager organizará y destinará los recursos a las actividades correspondientes.



Procesos de planeación

Determine how you will do planning - part of management plans

- **Create project scope statement** - Todos los integrantes de la oficina
El scope del proyecto va de mano con el documento de acuerdos del socio formador, en el que se especifican las características necesarias del proyecto como lo son la autenticación y grabaciones. Para este paso, se junta al equipo para leer las features principales a trabajar y se discute qué contenido se puede agregar al ser este un proyecto flexible.
- **Determine team** - Todos los integrantes de la oficina
Dependiendo de las habilidades de cada integrante, se conformará el equipo de trabajo con sus roles y responsabilidades correspondientes.
- **Create WBS and WBS dictionary** - Alejandro Hernandez Ramos / Manuel Hernandez
Para llevar a cabo el WBS se generará un diagrama de los procesos que se llevarán a cabo durante el proyecto. El diccionario WBS será encargado de respaldar el WBS, puesto que proporcionará una descripción detallada de los componentes.
- **Create activity list** - Marco Antonio Bosquez González / Alejandro Hernandez Ramos
De acuerdo a los objetivos del proyecto y al alcance del mismo, se generará una lista de tareas que deberán ser realizadas para llevar a cabo el proyecto.
- **Estimate resource requirements** - Marco Antonio Bosquez Gonzalez / Manuel Hernández
De acuerdo a la lista de actividades, se analizará y se generará una lista con los recursos a utilizar, tales como equipo, materiales, trabajo humano, entre otros.
- **Estimate time and cost** - Marco Antonio Bosquez Gonzalez / Manuel Hernández
De acuerdo a la lista de actividades por hacer, se estimará el tiempo que tomará realizar cada una de ellas así como el costo de las mismas.
- **Develop schedule** - Todos los integrantes del equipo
En base a la lista de actividades y al tiempo estimado, se realizará un calendario donde se especifique y delimite el tiempo en el que cada actividad debe ser finalizada
- **Develop budget** - Marco Antonio Bosquez Gonzalez / Manuel Hernández
En base a la lista de actividades y a la estimación de los recursos requeridos, se generará un presupuesto de los gastos a asumir.
- **Determine quality, standards, processes and metrics** - Marco Antonio Bosquez González / Christian Gonzalez
Para determinar la calidad, los estándares, procesos a utilizar y las métricas a recopilar, analizaremos las necesidades del negocio y los objetivos del proyecto, en base al análisis que Marco Antonio Bosquez González realizó, seleccionaremos las opciones que más se acoplen al proyecto.
- **Determine roles and responsibilities** - Todos los integrantes del equipo
En base a la estimación de recursos requeridos, específicamente el trabajo humano, integraremos un equipo que será responsable de llevar a cabo cierto grupo de actividades correspondientes.



- **Determine communications requirements** - Bruno Passarette Santos
En base a las necesidades del proyecto y a los procesos a utilizar, se elaborará un plan de comunicación entre los miembros del equipo y el cliente. En nuestro caso, se comunica con el cliente y se pide una comunicación semanal por herramientas como Zoom y Slack.
- **Risk identification, qualitative and quantitative risk analysis and response planning** - Alejandro Hernandez Ramos
Analizando la lista de actividades, se identificarán las que pueden presentar un riesgo; en base a esto se generará un plan de respuesta.
- **Prepare procurement documents** - Christian Gonzalez
Se prepararon e incluirán documentos que se refieran a cualquier documento que describa los procesos de los socio formadores y Amazon.
- **Finalize the “how to execute and control” aspects of all management plans** - Todos los miembros del equipo
Nos permitirá anticiparnos a los posibles riesgos que puedan surgir durante el proyecto.
- **Develop final PM plan and performance measurement baselines** - Todos los miembros del equipo
Nos permitirá verificar el proceso de avance del proyecto durante todo el desarrollo.
- **Hold kick-off meeting** - Todos los miembros del equipo
Se sostendrá una reunión entre el cliente y los miembros del equipo donde se explicarán los objetivos del proyecto.

Executing

- **Execute the PM plan** - Todos los miembros
De acuerdo al plan generado por el project manager, arrancaremos con el proyecto.
- **Work to produce product scope** - Todos los miembros
El equipo trabajará en desarrollar las características y funciones del proyecto.
- **Recommend changes and corrective actions** - Marco Antonio Bosquez González
En caso de existir errores o secciones que puedan ser optimizadas, estas serán sugeridas utilizando la herramienta de gestión de proyectos que utilizemos.
- **Send and receive information** - Bruno Passarette Santos / Manuel Hernández
Enviaremos actualizaciones al cliente sobre el proyecto con el fin de mantener una buena comunicación. Esperamos obtener retroalimentación si es necesario realizar cambios.
- **Implement approved changes, defect repair, preventive and corrective actions** - Equipo de desarrollo
De existir cambios pendientes por realizar o errores por corregir, el equipo encargado del desarrollo será encargado de implementar los cambios.



- **Follow processes** - Todos los miembros del equipo
Se realizará el seguimiento de los procesos. De tal forma que sea de manera ordenada y que cumplan con sus objetivos de manera eficiente.
- **Hold progress meetings** - Bruno Passarete Santos
Se realizarán sesiones en equipo para compartir avances y asignar nuevas tareas.
- **Use work authorization system** - Marco Antonio Bosquez González
El project manager será el encargado de aprobar el trabajo realizado por el equipo.

Monitoring & Controlling

- **Measure according to the management plans** - Todos los miembros del equipo
Revisión periódica de los estándares de calidad verificando que se estén cumpliendo los KPIs.
- **Determine variances and if they warrant corrective action or a change** - Todos los miembros del equipo
En este proceso se observan variantes e información o código a corregir para después considerar y determinar si se necesita un cambio en este.
- **Scope verification** - Todos los miembros del equipo
Analizar el proceso y las entregas realizadas para confirmar que el proyecto se está cumpliendo de forma adecuada y se apega a las historias de usuario
- **Configuration management** - Manuel Hernandez
Se manejan todos los archivos de configuración y ajustes de las herramientas a utilizar, incluyendo el código fuente y aplicaciones como Github y el AWS API.
- **Recommend changes, defect repair, preventive and corrective actions** - Todos los miembros del equipo
En esta fase del proceso se va a revisar el código y documentación para después recomendar cambios, arreglar errores y corregir bugs en el proceso de monitoreo de la parte técnica del proyecto.
- **Integrated change control** - Todos los miembros del equipo
Al haber revisado y recomendado los cambios, usaremos herramientas como github para observar el control de cambios y las revisiones de código para poder integrarlo al proyecto.
- **Approve changes, defect repair, preventive and corrective actions** - Alejandro Hernandez Ramos
En caso de que existan cambios debido a los requerimientos del cliente, corrección de errores o acciones preventivas para evitar errores, se definirán nuevos tiempos para asegurarse que se cumpla con la fecha de entrega acordada con el cliente, una vez asegurado que se cumple con esto, se aprobarán estos cambios.
- **Risk audits** - Bruno Passarete Santos
Analizar el plan de riesgo para asegurar una respuesta efectiva y rápida a cualquier situación imprevista



- **Use issue logs** - Alejandro Hernandez Ramos
Reportar acerca de los errores que han ocurrido para tener un registro de cómo fue resuelto el error en caso de volver a ocurrir
- **Report on performance** - Marco Antonio Bosquez González / Christian González
En esta fase del proceso, se realizarán los reportes de funcionamiento durante la fase de desarrollo del producto

Closing

- **Confirm work is done to requirements** - Todos los miembros del equipo
Una vez finalizado el trabajo, revisaremos si este cumple todos los requisitos estipulados al inicio del proyecto.
- **Gain formal acceptance of the product** - Todos los miembros del equipo
Se mostrará el proyecto al cliente para su aprobación esperando que este resuelva la solución a su problema y que este sea aceptado.
- **Final performance reporting** - Marco Antonio Bosquez González / Christian González
Se realizará el reporte de funcionamiento final del producto, el cual se utilizará para asegurar que se cumplan los KPIs.
- **Update lessons learned knowledge base** - Todos los miembros del equipo
De manera personal y en equipo, haremos anotaciones sobre las lecciones aprendidas para tener un mejor rendimiento en la resolución de los problemas que puedan surgir.
- **Hand off completed product** - Bruno Passarette Santos
Se realizará la entrega final del proyecto al cliente habiendo cumplido sus requisitos y expectativas.
- **Release resources** - Marco Antonio Bosquez González / Manuel Hernandez
Notificar del final del proyecto a todos los involucrados, realizar los pagos, y finalizar los contratos.

Herramientas

A continuación se enlistan las herramientas que estaremos utilizando, así como los procesos que se estarán utilizando en la oficina PMO.

Github

Plataforma en dónde almacenaremos el código fuente de la aplicación, con herramientas que nos permiten llevar un control sobre las versiones. De la misma manera, también se pueden guardar documentos de planeación y reportes del avance del proyecto.

Link: github.com/PanditasCursis

Jira

Herramienta que nos permite llevar un control sobre las tareas del proyecto, seguimiento de errores e incidencias y otras más relacionadas.



Link: aws-2.atlassian.net

Notion

Aplicación que nos permite crear notas y editarlas en tiempo real con todos los miembros del equipo; cuenta plantillas para to-do's entre otras más que nos serán de utilidad.

Drive

Plataforma dedicada para el trabajo colaborativo en los documentos de planeación de la PMO. También puede ser utilizada para notas y compartir videos o grabaciones útiles para el proyecto.

Link: [Planeación de Sistemas Drive](#)

Process Methodology

Dashboarding

Portfolio Reports

Program Reports

Project Reports

Wiki

Para la Wiki pública de nuestra oficina usaremos la herramienta GitHub, la Wiki será considerada como "The Single Repository of Truth", por lo que todo lo que ahí se encuentre es lo que se considera oficial.

Link: github.com/PanditasCursis

The screenshot shows the GitHub interface for the repository 'MarcoBosglez / PanditasCursis'. The repository is public and has a 'main' branch with 1 branch and 0 tags. The commit history shows an initial commit by MarcoBosglez 2 days ago, with files '.gitignore' and 'README.md' added. The README.md file is displayed, showing the title 'PanditasCursis'.

File	Commit	Time
.gitignore	Initial commit	2 days ago
README.md	Initial commit	2 days ago

README.md

PanditasCursis