

PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

| | |
|------------------------|-----------------------|
| NOMBRE DEL PROYECTO: | PhoneDoctor |
| CÓDIGO DEL PROYECTO: | 2.1 |
| DIRECTOR DEL PROYECTO: | Antonio Peláez Moreno |
| FECHA DE ELABORACIÓN: | 16/10/2023 |

| HISTORIAL DE VERSIONES | | | |
|------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------|
| FECHA | Nº DE VERSIÓN | DESCRIPCIÓN | ELABORADO POR |
| 12/10/2023 | 1.0 | Primera versión del documento | Guillermo Pacheco |
| 16/10/2023 | 1.1 | Finalización del documento | Guillermo Pacheco |
| | | | |

PROPÓSITO DEL PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

El plan de dirección de proyecto es un documento que describe cómo se va a ejecutar, supervisar, controlar y cerrar el proyecto, así como definir el alcance, el cronograma y el presupuesto del mismo. El plan de dirección del proyecto también comunica los objetivos, los entregables y los criterios de aceptación del proyecto a los interesados.

PROPÓSITO DEL PROYECTO

Nuestra empresa consultora ha sido encargada por una empresa de distribución para desarrollar una solución de comercio electrónico. Nuestro grupo asumirá el rol de Equipo de Trabajo. El objetivo es crear una solución funcional de e-commerce además de desarrollar un *Plan de Dirección de Proyecto* de acuerdo con las directrices dadas por el profesorado de la asignatura.

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

| FASE | ACTIVIDADES CLAVE | ENTREGABLES CLAVE | CRITERIO DE SALIDA DE LA FASE |
|---------------|--|--|--------------------------------------|
| Inicio | Definición de los objetivos. Identificación de las partes interesadas. Desarrollo del acta de constitución del proyecto. | Acta de constitución, Registro de interesados y Registro de supuestos. | Documentos completados |
| Planificación | Definición detallada del alcance del proyecto. Creación del cronograma. Asignación de recursos, personal y presupuesto. | Plan de gestión de requisitos, Matriz de trazabilidad de requisitos, Plan de gestión de recursos, Plan de gestión de costes, Plan de gestión de calidad, Plan de gestión de riesgos. | Documentos completados |
| Ejecución | Implementación de actividades y creación de entregables. | Registro de cambios, Registro de incidencias, Solicitudes de cambio. | Documentos y entregables completados |

PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

| | | | |
|--------|--|---|------------------------|
| | Gestión de cambios, incluyendo la evaluación y aprobación de cambios. | | |
| Cierre | Entrega de todos los entregables. Evaluación del proyecto en relación con los objetivos y lecciones aprendidas. | Informe de cierre, Lecciones aprendidas | Documentos completados |

| OBJETIVOS DEL PROYECTO | Criterio de Éxito/Aceptación | Interesado que Aprueba |
|---|---|-------------------------|
| Alcance: | | |
| Cumplir con la elaboración de los entregables correspondientes al nivel de complejidad B. | El proyecto debe ser acorde con el alcance predefinido. | Jose Gonzalez Enriquez. |
| Tiempo: | | |
| Se estima una duración con fecha de fin del 13 de diciembre de 2023. | Cumplir con la entrega previa a la fecha límite. | Jose Gonzalez Enriquez. |
| Coste: | | |
| Finalizar el proyecto usando como máximo el presupuesto acordado. | Presupuesto. | Jose Gonzalez Enriquez. |
| Otros: | | |
| | | |

DESVIACIONES AUTORIZADAS (NO GENERAN SOLICITUD DE CAMBIO)

| ASPECTO | UMBRALES |
|-------------|--|
| ALCANCE | Se permite una desviación máxima de hasta 2 funcionalidades menos con respecto al alcance original del proyecto. |
| CRONOGRAMA | Se permiten desviaciones en la duración de actividades individuales de hasta el 10% con respecto a lo planificado. |
| PRESUPUESTO | Se permite una variación de hasta el 10% en los costos del proyecto con respecto a lo planificado. |
| | |

CRITERIOS DE CIERRE

| ID | TIPO | DESCRIPCIÓN |
|----|---------------------------|--|
| 1 | Cumplimiento de objetivos | El proyecto debe haber alcanzado todos los objetivos y metas establecidos en la planificación inicial. |

PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

| | | |
|---|--|---|
| 2 | Aprobación del patrocinador | El patrocinador del proyecto debe revisar y aprobar los entregables finales y el trabajo realizado. |
| 3 | Entrega de documentación y entregables | Todos los documentos, informes y entregables del proyecto deben estar finalizados y entregados según lo planeado. |

DOCUMENTOS ANEXOS

PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS
 PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE
 PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA
 PLAN DE GESTIÓN DE COSTES
 PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD
 PLAN DE GESTIÓN DE RECURSOS
 PLAN DE GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES
 PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS
 PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES
 PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS
 PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN

LÍNEA BASE DEL ALCANCE: **ENUNCIADO DEL ALCANCE, EDT, DICCIONARIO EDT**


LÍNEA BASE DEL CRONOGRAMA: **CRONOGRAMA, LISTA DE HITOS**

LÍNEA BASE DEL PRESUPUESTO: **PRESUPUESTO**





LISTA DE ACTIVIDADES
 ESTIMACIONES DE TIEMPO
 ESTIMACIONES DE COSTES
 MATRIZ DE TRAZABILIDAD DE REQUISITOS
 MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

REGISTRO DE REQUISITOS
 REGISTRO DE SUPUESTOS
 REGISTRO DE INTERESADOS
 REGISTRO DE RIESGOS
 REGISTRO DE RECURSOS (CON CALENDARIO)

APROBACIÓN

| Nombre | Cargo | Firma | Fecha |
|------------------------------------|---|--|------------|
| José González Enríquez | Patrocinador | | |
| Guillermo Alonso Pacheco Rodríguez | Desarrollador / Miembro del equipo de dirección |  | 18/10/2023 |

PLAN DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO

| | | | |
|---------------------------|---|---|------------|
| Javier Rodríguez Cordero | Desarrollador / Miembro del equipo de dirección |  | 18/10/2023 |
| Eduardo Bustamante Lucena | Desarrollador / Miembro del equipo de dirección |  | 18/10/2023 |
| Juan Martínez Cano | Desarrollador / Miembro del equipo de dirección |  | 18/10/2023 |
| Antonio Peláez Moreno | Director de proyecto |  | 18/10/2023 |