UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA

METFOR

CICLO I

**SCRIPT**

Fecha:17 abril 2018

Proceso: Lanzamiento y estrategia del proyecto.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBJETIVO | | | | | |
| Realizar las respectivas modificaciones de los documentos de acta de iniciación, documento de estrategía, plan de configuración y plan de administración de riesgos.  Realizar la asignación de roles. | | | | | |
|
|
|
|
| CRITERIOS DE ENTRADA | | | | | |
| Común acuerdo grupal  Haber realizado los documentos de acta de iniciación, documento de estrategía, plan de configuración y plan de administración de riesgos. | | | | | |
|
|
|
|
| ENTRADAS | | | | | |
| Acta de iniciación  Documento de estrategía  Plan de administración de configuración  Plan de administración de riesgos | | | | | |
|
|
|
|
| ACTIVIDADES | | | | | |
| Código | Nombre | Descripción | Participantes | Encargado | Resultado |
| 001 | Reunión semanal | Se reunirán los integrantes del equipo. | Todo el equipo | Líder de quipo | Acta de reunión |
| 002 | Asignación de roles | Cada integrante del equipo será establecido con rol determinado de acuerdo con sus habilidades. | Todo el equipo | Todo el equipo | Roles asignados |
| 003 | Documentos realizados | Entrega de documentos realizados. | Líder Soporte | Líder soporte | Documentos subidos a la plataforma |
| 004 | Bitácoras | Cada integrante del equipo planifica las bitácoras | Todo el equipo | Líder de planificación | Bitacoras realizadas |
| 005 | Informe semanal | Se realiza la presentación semanal | Líder equipo | Lider equipo | Presentación semanal |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| SALIDAS | | | | | |
| Acta de iniciación ciclo II  Documento de estrategía ciclo II  Plan de administración de configuración ciclo II  Plan de administración de riesgos ciclo II | | | | | |
|
|
|
|
|
| CRITERIOS DE SALIDA | | | | | |
| Especificación de cada tarea  Revisión de cada documentos(checklist) | | | | | |
|
|
|
|
| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
| Fecha | | Descripción | | | Autor(es) |
| 17 de abril de 2018 | | Creación del script | | | Líder de equipo |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |
|  | |  | | |  |