

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | **CarTech Web** | **CÓDIGO DE PROYECTO** | **PGPI-1435-1** | **FECHA DE ELABORACIÓN** | **22/10/2023** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Paquete de Trabajo** | **Inicio** | **Código de Cuenta** | **1** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO** | **SUPUESTOS** | **RESTRICCIONES** |
| **Fase de inicio del proyecto:**   * **Acta de Constitución del Proyecto: autoriza oficialmente el inicio del proyecto y define sus objetivos, presupuesto y cronograma.** * **Registro de Supuestos: Lista de declaraciones que se toman como verdaderas** * **Registro de Interesados: Lista que identifica a todas las partes interesadas en el proyecto y sus necesidades** | * **Tendremos suficiente dinero y personal para comenzar el proyecto** * **Obtendremos todos los permisos y aprobaciones necesarias a tiempo** * **La información que necesitamos para comenzar será accesible y estará disponible** | * **Debe ser finalizado antes de abordar el siguiente paso, la planificación** * **El acta de constitución debe ser definitiva** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HITO** | **FECHA DE VENCIMIENTO** | **HITO** | **FECHA DE VENCIMIENTO** |
| **Planteamiento** | **Iteración 1** |  |  |
| **Finalizar acta de constitución** | **Iteración 1** |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECURSOS Y COSTOS** | | | | | | | | | |
| **ID** | **Actividad** | **Recurso** | **Mano de Obra** | | | **Materiales** | | | **Coste Total** |
| **Horas** | **Tarifa** | **Total** | **Unidades** | **Coste Unitario** | **Total** |
| **1.1** | **Acta de Constitución** | **Documento** | **1** |  |  | **Ordenador** |  |  |  |
| **1.2** | **Registro de Supuestos** | **Documento** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |
| **1.3** | **Registro de Interesados** | **Documento** | **0,5** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **REQUERIMIENTOS DE CALIDAD** | **CRITERIO(S) DE ACEPTACIÓN** |
| * **Se deben usar las plantillas de documentación** * **Se debe hacer un seguimiento de versiones y cambios** | * **Correcto funcionamiento en el equipo de trabajo** * **Cumple requerimientos de calidad y pruebas** |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACIÓN TÉCNICA** | **INFORMACIÓN DE ACUERDOS** |
| * **Los tres documentos serán en PDF, siendo ambos registros actualizables** | * **El equipo de trabajo debe estar de acuerdo con el plan inicial** |

|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN DE RIESGOS** |
| * **Incumplimiento de los estándares de calidad preestablecidos** * **Falla en la comunicación interna y externa** * **Cambios en las expectativas de los interesados** |