

Tabla de contenido

1. Objetivo.....	3
2. Alcance	3
3. Políticas	3
4. Definiciones	3
5. Grupo de trabajo	3
6. Canales de comunicación	3
7. Diagrama de flujo	5
8. Requisitos de entrada y salida	6
9. Actividades detalladas	6
10. Indicadores.....	8
11. Documentos de referencia	8
12. Requisitos a cumplir	8

Historial de versiones

Fecha	Descripción	Autor
15/03/2017	Creación del documento	David Andrés Quintana Guzmán

1. Objetivo

Producir y comunicar planes de proyecto efectivos y trabajables.

Este proceso determinar el alcance de la gestión de proyecto y actividades técnicas, identifica salidas del proceso, tareas del proyecto y entregables, establece cronograma para realizar las tareas, incluyendo criterios de aceptación, y recursos necesarios para cumplir las tareas del proyecto.

2. Alcance

Este proceso aplica para todos los proyectos realizados por NAMTRIK DEVELOPMENT.

3. Políticas

No	Política
1	La estrategia de control de versiones es única y se adapta de acuerdo a las necesidades del proyecto.
2	Cada proyecto debe contener un identificador único, que permita facilitar su identificación y administración.
3	Las tareas deben ser representadas por medio de una Estructura de desglose de trabajo (EDT).
4	Se deberá contar con un repositorio para cada uno de los proyectos que sean desarrollados por la organización.
5	El plan de proyecto debe contener toda la información solicitada en el formato.
6	Los resultados de las verificaciones, validación y/o revisiones deben ser registrados en los respectivos formatos.

4. Definiciones

Estructura de desglose de trabajo: Es una técnica fundamental de la gestión de proyectos para definir y organizar el alcance total de un proyecto empleando una estructura de árbol jerárquica.

5. Grupo de trabajo

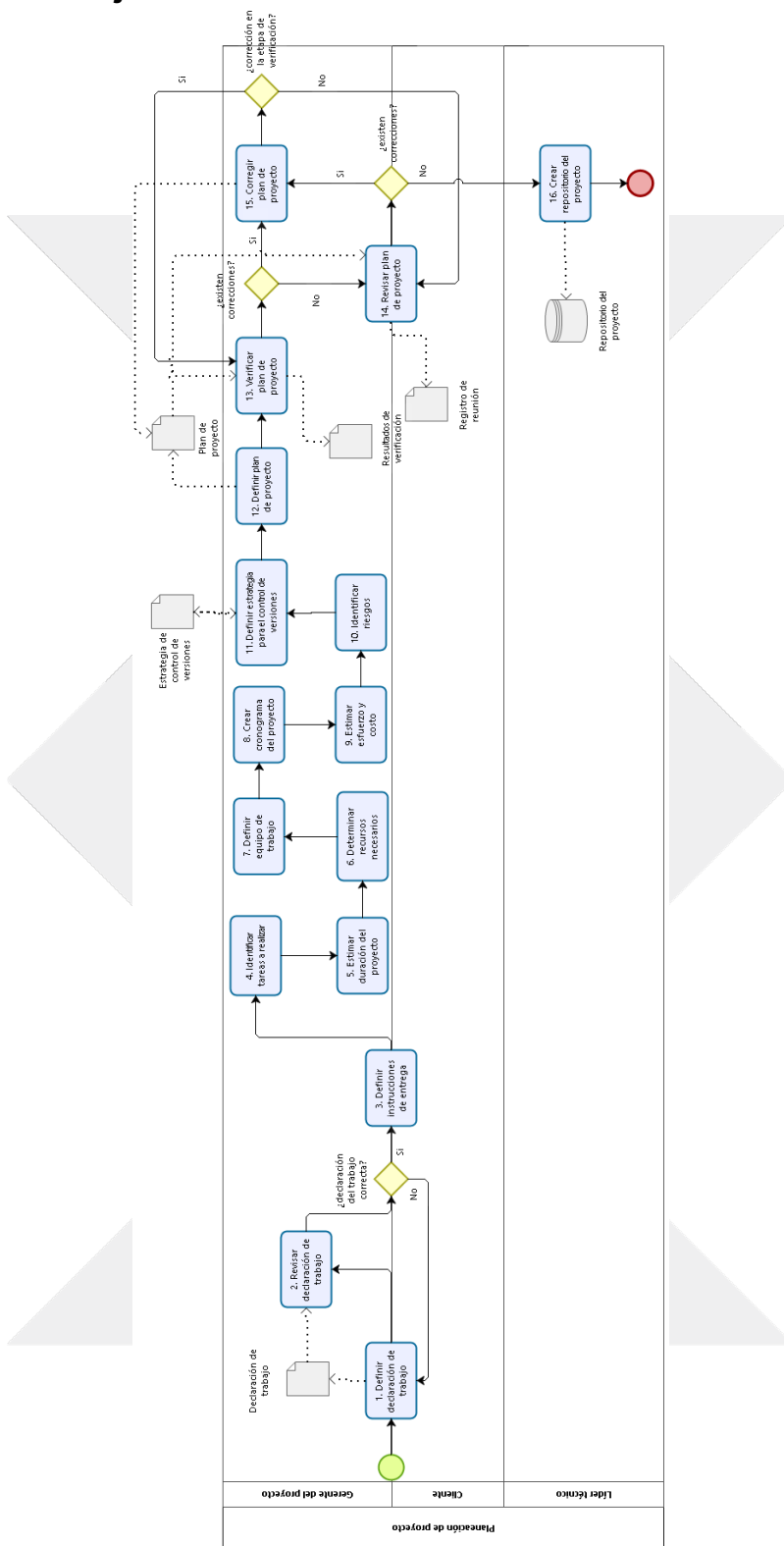
Rol	Responsabilidades
Gerente del proyecto	- Realizar el plan de proyecto.
Líder técnico	- Apoyar a la creación del plan de proyecto. - Crear el repositorio del proyecto.
Cliente	- Definir la declaración de trabajo. - Definir las instrucciones de entrega. - Verificar el plan de proyecto.


6. Canales de comunicación

Quién	Qué	A quién
Gerente de proyecto	Acordar una reunión para la realización de la declaración de trabajo	Cliente
Gerente de proyecto	Informar la existencia de una nueva declaración de trabajo para ser revisada.	Líder técnico

Gerente de proyecto	Acordar una reunión para determinar las instrucciones de entrega.	Cliente
Líder técnico	Informar la existencia de un plan de proyecto para ser revisado.	Gerente de proyecto
Gerente de proyecto	Informar la existencia de un plan de proyecto para ser revisado.	Cliente
Líder técnico	Informar sobre la creación del repositorio del proyecto.	Gerente de proyecto

7. Diagrama de flujo




	Gestión de proyectos
	Planeación de proyecto

8. Requisitos de entrada y salida


No	Entradas	Origen	Registro
	Estrategia de control de versiones		Repositorio de organización- Espacio de procesos
	Salidas	Destino	Registro
1	Declaración de trabajo	Proceso de gestión de proyecto	Repositorio de proyecto – Espacio de documentación
2	Plan de proyecto	Proceso de implementación de software	Repositorio de proyecto – Espacio de documentación
3	Resultado de verificación	Proceso de gestión de proyecto	Repositorio de proyecto – Espacio de documentación
4	Registro de reunión	Proceso de gestión de proyecto	Repositorio de proyecto – Espacio de documentación
5	Repositorio del proyecto		

9. Actividades detalladas

No	Responsable R:Responsable P:Participante	Actividad
1	R: Gerente del proyecto P: Cliente	Definir declaración de trabajo: Determinar el producto que se va a elaborar, conociendo su propósito, el alcance de lo que está incluido y lo que no en el desarrollo del proyecto, los objetivos del proyecto y los entregables del proyecto. Se deben levantar los requerimientos generales del cliente.
2	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Revisar declaración de trabajo: Analizar que la información recolectada en la declaración de trabajo esté completa y sea clara.
		¿La declaración del trabajo es correcta? Si. Ir a la actividad 3. No. Regresar a la actividad 1.
3	R: Gerente del proyecto P: Cliente	Definir instrucciones de entrega: Se deben determinar los elementos requerido para la liberación del producto (hardware, software, documentación, etc.), los requisitos de entrega, el orden secuencial de tareas a realizar, las liberación que aplican

	Gestión de proyectos
	Planeación de proyecto

		y los componentes software con su versión y por último el procedimiento de Backup y recuperación.
4	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Identificar tareas a realizar: Determinar las tareas específicas a realizar para producir los entregables y sus componentes software identificados en la declaración de trabajo. Incluyendo tareas en el proceso de implementación de software junto a las tareas de verificación, validación y revisión del cliente y con el equipo de trabajo para asegurar la calidad de los productos de trabajo. Identificar las tareas para llevar a cabo las instrucciones de entrega. Documentar las tareas.
5	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Estimar duración del proyecto: Establecer la duración estimada para la realización de cada una de las tareas identificadas.
6	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Determinar recursos necesarios: Identificar y documentar los recursos humanos, materiales, de equipos y herramientas, estándares y entrenamiento requerido del equipo de trabajo para realizar el proyecto. Incluyendo en el calendario las fechas cuando los recursos y el entrenamiento serán necesarios.
7	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Definir equipo de trabajo: Establecer la composición del equipo de trabajo asignando roles y responsabilidades de acuerdo a los recursos.
8	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Crear cronograma del proyecto: Asignar fechas de inicio y finalización de cada una de las tareas con el fin de crear el cronograma de las tareas del proyecto, tomando en cuenta los recursos asignados, secuencias y dependencias de las tareas.
9	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Estimar esfuerzo y costo: Calcular y documentar el esfuerzo y costo estimado.
10	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Identificar riesgos: Determinar y documentar los riesgos que puedan afectar el proyecto.
11	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Definir estrategia para el control de versiones: Identificar las herramientas o mecanismo del repositorio del producto, especificar ubicación y mecanismos de acceso para el repositorio, definir la identificación y el control de versiones, definir mecanismos de Backup y recuperación.
12	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Definir plan de proyecto: Generar el plan de proyecto integrando cada uno de los elementos previamente identificados y definidos.
13	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Verificar plan de proyecto: El gerente del proyecto verifica que todos los elementos del plan de proyecto son viables y consistentes. Los resultados encontrados son documentados en un formato de "Resultados de verificación".
		¿Existen correcciones tras la verificación del plan de proyecto? Si. Ir a la actividad 15. No. Pasar a la actividad 14.

	Gestión de proyectos
	Planeación de proyecto

14	R: Gerente del proyecto P: Cliente	Revisar plan de proyecto: Los clientes revisan que todos los elementos del plan de proyecto concuerden con los elementos de la declaración de trabajo.
		¿Existen correcciones tras la revisión del plan de proyecto? Si. Ir a la actividad 15. No. Ir a la actividad 16.
15	R: Gerente del proyecto P: Líder técnico	Corregir plan de proyecto: Realizar las correcciones correspondientes obtenidas en la verificación del plan o en la revisión del mismo.
		¿Las correcciones se originaron en la etapa de verificación? Si. Regresar a la actividad 13. No. Regresar a la actividad 14.
16	R: Líder técnico P: Gerente del proyecto	Crear repositorio del proyecto: Establecer el repositorio del proyecto usando la estrategia de control de versiones.
Fin de proceso		

10. Indicadores

N.A

11. Documentos de referencia

Estrategia de control de versiones

12. Requisitos a cumplir

Norma	Ítem
ISO 29110-5-1-2	6.Gestión de proyectos PM.1 Planeación de proyecto