

Administración del alcance

! para garantizar todos los trabajos necesarios => éxito

- Inicio *elección -> formalización* Acta del proyecto
- Planificación del alcance *enunciando el alcance => 1. Identificación 2. Producto*
- Definición del alcance *3. Entregas & Objetivos*
- Verificación del alcance
- Control de cambios del alcance

Acta del proyecto

=> Necesidades del negocio  
Descripción del producto *aporta*  
Jefe + recursos

**Proyecto:** Modificación de la intranet para incluir un nuevo módulo de asignación de horas en proyectos  
**Comienzo:** 1/3/2008      **Final:** 15/12/2008  
**Jefe de proyecto:** XX, [xx@micompañia.com](mailto:xx@micompañia.com)  
**Objetivos:** Se ampliará la intranet actual añadiendo una nueva funcionalidad de asignación de horas a proyectos que permita realizar un control horario del personal.  
La inclusión de esta nueva funcionalidad no deberá modificar las infraestructuras creadas para el funcionamiento de la Intranet.  
El presupuesto no puede superar los XXX pesos. El módulo deberá estar funcionando en un departamento piloto antes de final de año....

**Responsabilidades y perfiles**

Nombre	Perfil	Responsabilidad
-----	Project Sponsor	Seguimiento
XX	Project Manager	Planificación y ejecución

Firma:

WBS (Work Breakdown Structure)

