



TP Integrador - Plan de Proyecto “xxx”

1. Introducción y Alcance.

Según lo visto en la presentación tratada en Teams, elabore una pequeña presentación de su proyecto, dando un marco conceptual para el entendimiento global del mismo.

- a. Comience elaborando una **introducción**, la cual nos acerque a conocer detalles globales de la organización, la necesidad o problema sobre el cual se quiere accionar, y cualquier detalle relevante que nos acerque a un buen entendimiento del Plan de Proyecto que vamos a elaborar (**situación actual**).
- b. En segundo lugar, exponga el **Objetivo, Alcance y Limite** (restricciones) del **Proyecto** (O.L.A.), recuerde que debe describir “que” hará su proyecto, y no, el detalle del producto.
- c. Con un alcance claro de su Proyecto, trabaje en generar una **Descripción General del producto** (o Alcance del Producto/Servicio) en general, recuerde que aquí, debe detallar “que” va a hacer su producto/servicio, cuáles son las características del mismo (acompañar con Gráficos, maquetas, diagramas, etc; que colaboren con el entendimiento y especificaciones puntuales del producto).
- d. Por último, detalle cuáles serán los **entregables** del proyecto.

NOTA: Recuerde que, para escribir el enunciado del alcance de su proyecto, debe pensar en su “estrategia de trabajo”; ¿Que creen indispensable hacer primero? ¿y después?; ¿Que ciclo de vida de desarrollo será el más conveniente utilizar?, esto le será de utilidad al momento de armar su narrativa.

2. Gestión de Riesgos.

Genere una **Matriz de Riesgos** posibles durante el desarrollo del proyecto (**10 riesgos**).

Junto a cada riesgo identificado, marque el grado de impacto de este en el proyecto y la probabilidad de ocurrencia; indique también las alternativas o acciones posibles para cada riesgo (Ignorarlo, cederlo, mitigarlo o accionar en la contingencia), y junto a cada alternativa el costo asociado que involucra esa medida (estimar un costo (en \$ o figurativo (Ej: Alto/Bajo/Medio))).

3. Gestión de la Comunicación, Gestión de los Interesados.

- a. Previamente a la construcción de su Plan de Comunicaciones, deberán trabajar en generar el contexto necesario para el entendimiento general de las comunicaciones. Para esto:
 - i. Genere un listado con todos los interesados identificados, marcar en el mismo, si es interno o externo al proyecto, si es un posible defensor o detractor, grado de incidencia en sus posibles acciones, grado de involucramiento en el alcance a construir, y toda otra información relevante que considere necesaria “mapear” para poder dar seguimiento.
 - ii. Construir una **matriz de comunicación** acorde al proyecto (**10 comunicaciones**). Identifique las principales necesidades de comunicación y defina todo lo necesario para que la misma sea clara y deje las muestras formales.



4. Gestión de las Adquisiciones:

Genere un Plan acorde a las necesidades de Adquisiciones del Proyecto.

- Enumere y describa, en primer lugar, cuales son las necesidades por Adquirir, acorde a la descripción de su alcance, tenga en cuenta tanto Hardware, Software como así también Recursos Humanos necesarios (si los necesitara) o Servicios de Terceros.
- ¿Qué tipo de contratación elegirías para cada una de tus adquisiciones? Justifique el porqué de cada una de ellas.
- Diseñe un plan de adquisición de al menos un tipo, diseñe **la carta de especificaciones para una adquisición**. La misma debe contener las características necesarias de cada producto / recurso a adquirir (descripción técnica de la adquisición), cantidad y posibles proveedores que se invitarán a la licitación.
- Suponiendo que se genere la licitación, armar cuadro comparativo de cada proveedor con cada necesidad y justificar quien es el "ganador" (**solamente para una adquisición**).
- Simular la generación de la Orden de Compra (**solamente para una adquisición**).

NOTA: En el caso de Recursos Humanos, no corresponde hacer el punto d); en su lugar, armar una posible presentación de un aviso de búsqueda de recursos.

5. Plan de Calidad:

Genere un plan de calidad para este proyecto en el que se detalle cual será su estrategia de aseguramiento de la calidad, explicando controles preventivos durante la construcción de su producto. Luego, como serán sus controles de calidad una vez construido, determinar el procedimiento, y las métricas a construir; informando el grado de tolerancia de error sobre las mismas.

6. Tareas (WBS) y Tiempos (Cronograma)

- Divida su proyecto en tareas. Defina y estime su esfuerzo (en días (u horas) de trabajo) de las tareas **más relevantes** de su proyecto.
- Piense su solapamiento y criticidad.
- Con lo definido en los puntos anteriores, construya Gantt (Project o similar) que represente su estimación con los recursos humanos asignados a cada tarea.

7. Acorde a su estrategia, estime esfuerzos para la construcción del mismo:

- Capital Humano (cantidad de recursos necesarios y perfiles necesarios), dibuje la estructura de trabajo (OBS) y describa las características e incumbencias de cada perfil.
- Horas de trabajo (decida el valor hora para cada perfil, según condiciones actuales de mercado).
- Costos finales de desarrollo.
- Enumere y cotice todas las adquisiciones descriptas en "Gestión de las Adquisiciones".
- Decida y justifique el costo final (SW + HW + CAPITAL HUMANO) de su presupuesto.

8. Documentación financiera:

El cliente quiere saber el tiempo de repago por la construcción/compra de la herramienta. El sabe que el funcionamiento de la misma generará ganancias estimados de \$X (será definido al construir este punto) por año. El Gerente financiero nos informa que la tasa de descuento que consigue la empresa ronda en un 21%.

Presente un informe al cliente considerando para su análisis en un periodo de 3 años.



Nota General: Tenga en cuenta que, ante el inicio de documentación de cada Área de trabajo, es conveniente dar un detalle inicial que sirva para acercar al lector al tema que se comenzará a trabajar. Por lo tanto, es necesario que, al comienzo de cada Gestión, comience este apartado con una **Introducción**, en la cual se detalle, de que se va a hablar en ese momento y que es lo que se va a presentar, y si es necesario; explicar que es y para qué sirve.