

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

## 17. ANEXOS

**Objetivo:** Los anexos son documentos fundamentales de la documentación del proyecto y constituyen uno de los documentos básicos del proyecto.

**Contenido:** El documento básico y cada uno de los anexos se deben iniciar con un índice que debe hacer referencia a cada uno de los documentos y a los capítulos y apartados que los componen, con el fin de facilitar su utilización.

El documento básico está formado por los documentos que tienen como objetivo desarrollar, justificar o aclarar apartados específicos de la memoria u otros documentos básicos del proyecto. Este documento debe contener los anexos necesarios, según proceda en cada caso, correspondientes a:

- Documentación de entrada
- Análisis y Diseño del Sistema
- Estimación de Tamaño y Esfuerzos
- Planes de Gestión del proyecto
- Plan de Seguridad

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>31 de 43</i>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

### 17.1. Anexo - Documentación de entrada

**Objetivo:** Describir la documentación de entrada relevante que el autor del proyecto ha de tener en cuenta para realizar la documentación íntegra del proyecto

**Contenido:** Este anexo debe incluir la documentación de la que debe disponer el autor del proyecto (Petición de Propuesta, Pliego de Condiciones, información de fases anteriores, etc.).

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>32 de 43</i>
--	---	-----------------

<b>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</b>	<b>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</b>	<b>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</b>
--	--	---

## 17.2. Anexo - Análisis y Diseño del Sistema

**Objetivo:** Presentar el análisis y diseño del sistema de información que es objeto del proyecto.

**Contenido:** Este anexo debe incluir los documentos de análisis y diseño.

La estructura de este anexo debe depender de la metodología empleada y la complejidad del proyecto, alguno de los aspectos que pueden incluirse en este apartado son:

- En cuanto al análisis: Modelo del sistema a construir, realizado a partir de los requisitos iniciales.
- En cuanto al diseño: Arquitectura del sistema propuesto y los modelos de diseño correspondientes a la funcionalidad, interfaces y datos. Todo ello realizado a partir del modelo de análisis señalado anteriormente.

El desarrollo de este apartado puede ser muy dispar dependiendo del alcance del proyecto, de la metodología empleada, del tamaño del proyecto, etc. En función de éstos, en este apartado se podrán incluir todos aquellos aspectos tales como Análisis de casos de uso, Diseño de alto nivel, Diseño detallado y resultados de las actividades de análisis y diseño con los diagramas que se consideren procedentes.

<b>Fecha Versión del documento</b>	<b>Sin clasificar o Clasificado</b>	<b>33 de 43</b>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

### 17.3. Anexo - Estimación de Tamaño y Esfuerzos

**Objetivo:** Debe detallar y estimar cuantas métricas sean de aplicación y de interés al proyecto en decisión de su autor o autores.

**Contenido:** Se debe determinar por los autores la o las métricas a aplicar al proyecto y se debe valorar cada una de ellas de acuerdo a los datos contenidos en el proyecto y usando los criterios estándar determinados por las instituciones de normalización de métricas. Si se utilizasen métricas propias deben estar adecuadamente documentadas, contrastadas y referenciadas. El contenido de este anexo debe servir de base para la elaboración del presupuesto detallado.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>34 de 43</i>
--	---	-----------------

<b>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</b>	<b>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</b>	<b>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</b>
--	--	---

## 17.4. Anexo - Planes de Gestión del proyecto

**Objetivo:** Según el alcance y la complejidad del proyecto el objetivo de este anexo es describir la forma en la que se realizará la gestión del proyecto.

**Contenido:** Como se comenta en la introducción de la norma “CCII-N2016-02 Norma Técnica para la realización de la Documentación de Proyectos en Ingeniería Informática” la realización de la documentación de este anexo se llevará a cabo siguiendo los estándares o normas internacionales: Guía del PMBOK®- Quinta Edición “PMI - Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos” o UNE - ISO 21500:2013 “Directrices para la dirección y gestión de proyectos”. Los planes de este tipo deben cubrir aspectos tanto de organización como de gestión del proyecto. Aunque el detalle de estos planes debe estar en concordancia con la complejidad del proyecto, se pueden considerar los siguientes, teniendo en cuenta la Guía del PMBOK®

- Gestión de la integración
- Gestión del alcance.
- Gestión de plazos.
- Gestión de costes.
- Gestión de la calidad.
- Gestión de recursos humanos.
- Gestión de comunicaciones.
- Gestión de riesgos.
- Gestión de adquisiciones.
- Gestión de interesados (Stakeholders)

**Nota:** los planes citados previamente se presentarán en la documentación del proyecto en los sub-apartados siguientes.

### 17.4.1. Gestión de la integración

**Objetivo:** Describir los procesos y actividades que forman parte de los diversos elementos de la Dirección de Proyectos, que se identifican, definen, combinan, unen y

<b>Fecha Versión del documento</b>	<b>Sin clasificar o Clasificado</b>	<b>35 de 43</b>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

coordinan dentro de los Grupos de Procesos de Dirección de Proyectos.

**Contenido:** Se compone de los procesos Desarrollar el acta de constitución del proyecto, Desarrollar el plan para la dirección del proyecto, Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto, Dar seguimiento y controlar el trabajo del proyecto, Realizar Control integrado de cambios, Cerrar proyecto o fase.

#### 17.4.2. Gestión del Alcance

**Objetivo:** Describir los procesos necesarios para asegurarse de que el proyecto incluye todo el trabajo requerido para completarse satisfactoriamente.

**Contenido:** Se compone de los procesos:

- Planificar la Gestión del Alcance
- Recopilar Requisitos
- Definir el alcance
- Crear EDT
- Validar el alcance
- Controlar el alcance

#### 17.4.3. Gestión de plazos

**Objetivo:** Describir los procesos relacionados con el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución del proyecto.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión del Cronograma, Definir las actividades, Secuenciar las actividades, Estimar los recursos de las actividades, Estimar la duración de las actividades, Desarrollar el cronograma, Controlar el cronograma.

#### 17.4.4. Gestión de costes

**Objetivo:** Describir los procesos involucrados en la planificación, estimación, presupuesto y control de costes de forma que el proyecto se complete dentro del presupuesto aprobado.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>36 de 43</i>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión de los costes, Estimar los costes, Preparar el presupuesto de costes, Controlar los costes.

#### **17.4.5. Gestión de la calidad**

**Objetivo:** Describir los procesos necesarios para asegurarse de que el proyecto cumple con los objetivos de calidad establecidos.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión de calidad, Realizar el aseguramiento de calidad, Controlar la calidad.

#### **17.4.6. Gestión de recursos humanos**

**Objetivo:** Describir los procesos para organizar y dirigir los Recursos Humanos del proyecto.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión de los RR.HH, Adquirir el equipo del proyecto, Desarrollar el equipo del proyecto, Dirigir el equipo del proyecto.

#### **17.4.7. Gestión de comunicaciones**

**Objetivo:** Describir los procesos relacionados con la generación, distribución, almacenamiento y destino final de la información del proyecto y asegurar que es facilitada a tiempo y de la forma adecuada.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión de las comunicaciones, Gestionar las comunicaciones del proyecto, Controlar las comunicaciones.

#### **17.4.8. Gestión de riesgos**

**Objetivo:** Describir los procesos relacionados con el desarrollo de la gestión de riesgos del proyecto.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la gestión de riesgos, Identificar los riesgos, Analizar cualitativamente los riesgos, Analizar cuantitativamente los riesgos, Planificar la respuesta a los riesgos, Controlar los riesgos.

#### **17.4.9. Gestión de adquisiciones**

**Objetivo:** Describir los procesos para comprar o adquirir productos y/o servicios que se precisen para la realización del proyecto.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>37 de 43</i>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

**Contenido:** Se compone de los procesos: Planificar la Gestión de las adquisiciones, Efectuar las adquisiciones, Controlar las adquisiciones, Cerrar las adquisiciones.

#### **17.4.10. Gestión de interesados (Stakeholders)**

**Objetivo:** Describir los procesos para identificar y gestionar adecuadamente las expectativas e intereses de todos los interesados en el proyecto tales como el o los patrocinador(es) del proyecto, clientes, miembros del equipo, grupos y departamentos que participan en el proyecto, así como otras personas u organizaciones afectadas por el mismo. Si las adquisiciones a realizar en el proyecto son muy relevantes para el mismo, los proveedores, también deben ser considerados interesados del proyecto.

**Contenido:** Se compone de los procesos: Identificar a los interesados, Planificar la Gestión de los interesados, Gestionar la relación con los interesados, Controlar la relación con los interesados.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>38 de 43</i>
--	---	-----------------



<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

## 17.5. Anexo - Plan de Seguridad

**Objetivo:** Definir la seguridad de las entidades y elementos relacionados con el proyecto y las medidas que se deben utilizar para integrar ésta dentro del proyecto (seguridad por diseño).

**Contenido:** Sin ser excluyente, este apartado debe contener el Plan de Seguridad, metodologías y herramientas a utilizar en la gestión de la seguridad en el proyecto y la identificación de los puntos críticos donde la seguridad es determinante o está impuesta por ley.

Se definirían todos los aspectos técnicos, organizativos y legales de la gestión de la seguridad.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>39 de 43</i>
--	---	-----------------

<i>Logo de la Organización suministradora del Proyecto</i>	<i>Siglas del proyecto Denominación del proyecto</i>	<i>Siglas y Denominación de la Organización suministradora del Proyecto</i>
--	--	---

### 17.6. Otros Anexos (si se consideran necesarios para el proyecto)

**Objetivo:** Incluir otros anexos que el autor o autores del proyecto consideran necesarios para una mejor comprensión del proyecto o para facilitar su ejecución.

**Contenido:** Se pueden incluir entre otros:

- Catálogos de los elementos constitutivos del objeto del proyecto.
- Listados.
- Información en soportes lógicos, magnéticos, ópticos u otros.

<i>Fecha Versión del documento</i>	<i>Sin clasificar o Clasificado</i>	<i>40 de 43</i>
--	---	-----------------