|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Control** | | | | | |
| **Proyecto** | Administración de proyectos | | | | **Etapa** |
| **Producto** | Organización y estrategia | | | | Planeación |
| **Fecha** | 22/03/2017 | **Hora** | 11:00 |  |
| **Lugar** | ILCE Miramontes 3er piso | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Registro de cambios** | | | |
| **Fecha** | **Autor** | **Versión** | **Referencia de cambio** |
| 22/03/2017 | Marcelo Luján | 1.0 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Revisión** | | | |
| **Nombre** | **Versión** | **Fecha** | **Firma** |
| Miguel Ángel Díaz Castañeda | 1.0 | 22/03/2017 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Distribución** | |
| **Nombre** | **Puesto** |
| Miguel Ángel Díaz Castañeda | PMO |

# Administración de proyectos

## *Visión/Alcance*

### ILCE

El documento Visión / Alcance representa las ideas y decisiones desarrolladas durante la fase de visualización de negocio. El objetivo de esta fase, representada por el contenido de la documentación, es lograr el acuerdo entre el equipo y el cliente sobre la solución deseada y la dirección general del proyecto.

# Oportunidad de negocio

Una Oficina de Administración de Proyectos (Project Management Office, PMO) es un grupo o departamento dentro de la empresa que define y mantiene estándares para la gestión de proyectos en la organización. La PMO por lo tanto busca estandarizar y lograr optimizar procesos durante la ejecución de todos los proyectos. Además, de ser el gestor de la documentación, las guías y las métricas asociadas a los procesos por los que atraviesa un proyecto.

# Visión

Aumentar la probabilidad de éxito de los proyectos y la rentabilidad de éstos. Además de detectar nuevas oportunidades de negocio, incrementando la satisfacción de los clientes, y crear una imagen de eficiencia dentro y fuera de la organización.

# Análisis de beneficios

La PMO busca cumplir con la entrega de proyectos dentro de los límites de presupuesto, tiempo, esfuerzo de las personas, y recursos diversos relacionados al proyecto, impulsando mejoras en la productividad de los equipos de trabajo y la optimización del uso de recursos.

La PMO trabaja para incrementar la satisfacción del cliente mediante una comunicación efectiva, valida y en tiempo tanto de los avances como de los riesgos y de los posibles cambios de estrategia.

La PMO logra la reducción de la desviación de los proyectos respecto a los objetivos, generada por la solicitud de requerimientos basados en factores personales independientes del negocio.

# Objetivos

* Proporcionar la estructura necesaria para mejorar resultados con disminución de esfuerzo
* Determinar metodologías para los procesos repetibles
* Mantener el objetivo de los procesos de acuerdo a los objetivos del proyecto y del negocio
* Definir los objetivos de negocio para cada proyecto
* Mantener Informadas a las áreas administrativas involucradas en el proyecto
* Desarrollar las competencias de gestión en el personal

# Requerimientos

La oficina de administración de proyectos requiere de la participación activa de las áreas administrativas y el apoyo total de las mismas para el desarrollo y avance del área dentro del proceso actual de desarrollo, sin este apoyo el área tendrá una limitante en sus alcances así como importantes impedimentos en el cumplimiento de los objetivos y por lo tanto el logro de los beneficios que se pretenden lograr con la creación del área.

# Alcance

La oficina de administración de proyectos tiene un alcance definido por todos los proyectos de desarrollo de software, desde la participación con el área de negocio que adquiere o vende el proyecto hasta la participación en el área de negocio que entrega el proyecto.

La PMO tiene participación activa en las áreas de desarrollo de software, pruebas, implementación, operación y soporte técnico o mesa de ayuda.

# Funciones

* Gestionar las reuniones mediante minutas.
* Gestionar los alcances de proyecto mediante minutas y documentos de visión y alcance.
* Gestionar la comunicación con los interesados del proyecto.
* Proporcionar herramientas para la gestión de requerimientos.
* Gestionar el cumplimiento del desarrollo y su relación con los requerimientos.
* Proporcionar herramientas y métodos de seguimiento de las tareas del proyecto.
* Gestionar el seguimiento de avance del proyecto.
* Proporcionar métodos de revisión y retroalimentación de entregas.
* Gestionar las revisiones de entregas, parciales o finales, de proyectos.
* Controlar la cantidad de trabajo solicitado por el cliente.

# Fuera de alcance

Esta fuera del alcance de la oficina de administración de proyectos lo siguiente:

* Crear documentos completos del proyecto relacionados con áreas fuera de la gestión, por ejemplo: documentos de requerimientos, control de cambios, riesgos, manuales y memorias técnicas.
* Aprobar documentación de proyecto que tenga impacto sobre el proyecto.
* Documentar los resultados de los procesos de desarrollo, la PMO integra esta información o la adecúa según solicitud del cliente, pero no la genera de principio a fin.
* Todo lo no indicado en este documento dentro de funciones y alcance.

# Estrategia

La estrategia para el cumplimiento de lo anterior, es la interacción progresiva del área con las áreas de desarrollo y con los clientes, participando en las reuniones y dando resultados a corto plazo.

# Criterios de aceptación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Descripción** | **Pre-requisitos** | **Actividad** | **Resultado esperado** |
| 1 | Documentación | Líder técnico | Entrega de información técnica | Información en el formato solicitado |
| 2 | Tableros visuales | Scrum Master y espacio en la pared | Crear y mantener tablero | Ejecución y seguimiento de tablero Kanban |
| 3 | Capacitación | Disponibilidad | Talleres de trabajo | Implementación de lo visto en los talleres |

CÓDIGO: **F00-00?**

EMISIÓN: **22/03/17**

VERSIÓN: **DOS?**