

---

---

# <Project Name> Plan de Proyecto

Version <1.0>

*[Note: The following template is provided for use with the Rational Unified Process. Text enclosed in square brackets and displayed in blue italics (style=InfoBlue) is included to provide guidance to the author and should be deleted before publishing the document. A paragraph entered following this style will automatically be set to normal (style=Body Text).]*

*[To customize automatic fields in Microsoft Word (which display a gray background when selected), select File>Properties and replace the Title, Subject and Company fields with the appropriate information for this document. After closing the dialog, automatic fields may be updated throughout the document by selecting Edit>Select All (or Ctrl-A) and pressing F9, or simply click on the field and press F9. This must be done separately for Headers and Footers. Alt-F9 will toggle between displaying the field names and the field contents. See Word help for more information on working with fields.]*

# Historia de Versiones del documento

Fecha	Versión	Descripción	Autor
<dd/mm/yy>	<x.x>	<details>	<name>

# Índice

1.Introducción.....	4
1.1Propósito del Documento.....	4
1.2Alcance del Documento.....	4
1.3Definiciones, abreviaturas y acrónimos.....	4
1.4Documentos Relacionados.....	4
1.5Visión general del documento.....	5
2.Visión General del Proyecto.....	5
2.1Propósito, Alcance y Objetivos del Proyecto.....	5
2.2Supuestos y Restricciones.....	5
2.3Productos de Trabajo del Proyecto.....	5
2.4Evolución del Plan de Proyecto.....	5
3.Organización del Proyecto.....	6
3.1Estructura del Equipo del Proyecto.....	6
3.2Interfaces Externas.....	6
3.3Roles and Responsibilidades.....	6
4.Proceso de Gestión.....	6
4.1Estimaciones de Proyecto.....	6
4.2Planificación.....	6
4.2.1Planificación de Fases.....	6
4.2.2Objetivos de Iteraciones.....	6
4.2.3Versiones.....	6
4.2.4Cronograma del Proyecto.....	7
4.2.5Recursos del Proyecto.....	7
4.2.5.1Plan de Staffing .....	7
4.2.5.2Plan de Adquisición de Recursos.....	7
4.2.5.3Plan de Entrenamiento.....	7
4.2.6Presupuesto.....	7
4.3Planes de Iteración.....	7
4.4Seguimiento y Control de Proyecto.....	7
4.4.1Plan de Gestión de Requerimientos.....	7
4.4.2Plan de Control de Cronograma.....	7
4.4.3Plan de Control de Presupuesto.....	7
4.4.4Plan de Control de Calidad .....	7
4.4.5Plan de Comunicación.....	7
4.4.6Plan de Medición.....	8
4.5Plan de Gestión de Riesgos.....	8
4.6Plan de Cierre de Proyecto.....	8
5.Planes de Procesos Técnicos.....	8
5.1Caso de Desarrollo (Development Case).....	8
5.2Methods, Tools, and Techniques.....	8
5.3Infrastructure Plan.....	8
5.4Product Acceptance Plan.....	8

# Plan de Proyecto

## 1. Introducción

### 1.1 Propósito del Documento

*[Especificar el propósito del plan de proyecto]*

### 1.2 Alcance del Documento

*[Una descripción breve del alcance del Plan de Proyecto: a qué proyecto está asociado, y cualquier otra información que sea afectada o influenciada por este documento]*

### 1.3 Definiciones, abreviaturas y acrónimos

*[Esta subsección provee deficiones de todos los términos, acrónimos, y abreviaturas requeridos para interpretar apropiadamente el Plan de Proyecto. Esta información puede proveerse por referencia al Glosario del Proyecto, si es que este existe (en dicho caso deber ser referenciado en la subsección documentos relacionados)]*

### 1.4 Documentos Relacionados

*[This subsection provides a complete list of all documents referenced elsewhere in the **Software Development Plan**. Identify each document by title, report number if applicable, date, and publishing organization. Specify the sources from which the references can be obtained. This information may be provided by reference to an appendix or to another document.*

*For the **Software Development Plan**, the list of referenced artifacts includes:*

- *Iteration Plans*
- *Requirements Management Plan*
- *Measurement Plan*
- *Risk Management Plan*
- *Development Case*
- *Business Modeling Guidelines*
- *User Interfaces Guidelines*
- *Use-Case-Modeling Guidelines*
- *Design Guidelines*
- *Programming Guidelines*
- *Test Guidelines*
- *Manual Style Guide*
- *Infrastructure Plan*
- *Product Acceptance Plan*
- *Configuration Management Plan*
- *Evaluation Plan (only if this is a separate plan—normally this is addressed in Section 6.2 of the **Software Development Plan**)*

- *Documentation Plan*
- *Quality Assurance Plan*
- *Problem Resolution Plan*
- *Subcontractor Management Plan*
- *Process Improvement Plan]*

Documento	Nombre / Ubicación del archivo	Fuente
Título doc 1	<b>Nombre:</b> doc1.rtf  <b>Ubicación:</b> \\Server01\ABCProyectos\Cliente\Proyecto \Reuniones	UCEL
Título doc 2	<b>Nombre:</b> doccum2.doc  <b>Ubicación:</b> \\Server01\ABC\Proyectos\Cliente\Proyecto \Reuniones	Cliente A

## 1.5 Visión general del documento

*[Describir el resto del documento Plan de Proyecto, y cómo está organizado]*

## 2. Visión General del Proyecto

### 2.1 Propósito, Alcance y Objetivos del Proyecto

*[Una breve descripción del propósito y objetivos del proyecto.*

*En caso de que como parte del proyecto se genere una Especificación de Requerimientos de Software, hacer referencia a la misma sin entrar en detalles sobre los objetivos del software en este apartado.]*

### 2.2 Supuestos y Restricciones

*[Una lista de los supuestos en los que se basa este plan, y cualquier restricción que aplique al proyecto (por ej. de presupuesto, cronograma, equipos o staff)]*

### 2.3 Productos de Trabajo del Proyecto

*[Una tabla con los productos de trabajo que se crearán durante el proyecto, incluyendo las fechas de entrega planificadas.]*

### 2.4 Evolución del Plan de Proyecto

*[Una tabla con las versiones propuestas del Plan de Proyecto, y el criterio para revisiones no planificadas]*

*[Si al momento de generar el proyecto no se tiene suficiente información para decidir algunas etapas /*

*iteraciones / tareas a desarrollar más adelante, definir en esta sección cuando se completará dicha información en las secciones pertinentes. Esto podría aplicar a la sección 4 completa (Ej. Comenzar con dos iteraciones en Inicio, y plantear que las iteraciones del resto de las Fases se definiran en una segunda versión de este plan de proyecto al terminar la fase Inicio]*

### **3. Organización del Proyecto**

#### **3.1 Estructura del Equipo del Proyecto**

*[Describe la estructura organizacional del equipo de proyecto, incluyendo la gerencia del proyecto y otras autoridades de revisión]*

#### **3.2 Interfaces Externas**

*[Describe cómo el proyecto interactúa con grupos externos. Por cada grupo externo, identificar los nombres de contacto internos y externos.]*

#### **3.3 Roles and Responsibilidades**

*[Identificar quiénes serán responsables por cada una de las disciplinas, actividades y procesos de soporte. Indicar rol de creador, colaborador, revisar, aprobador, etc.]*

*[Se puede resolver con una matriz de responsabilidades]*

### **4. Proceso de Gestión**

#### **4.1 Estimaciones de Proyecto**

*[Proveer el costo y plazo estimado, así como la base en que se fundamentan dichas estimaciones. Adicionalmente indicar los momentos y circunstancias del proyecto, en que una re-estimación podría ocurrir.]*

#### **4.2 Planificación**

##### **4.2.1 Planificación de Fases**

*[Incluir lo siguiente:*

- *EDT*
- *un cronograma o diagrama de Gantt mostrando la asignación de tiempos a las fases del proyecto o iteraciones*
- *identificar hitos principales, junto con su criterio de logro*

*Definir cualquier punto de lanzamiento de versión, y demos.]*

##### **4.2.2 Objetivos de Iteraciones**

*[Listar los objetivos a ser logrados por cada una de las iteraciones.]*

##### **4.2.3 Versiones**

*[Una breve descripción de cada versión del software, y si constituye demo, beta, y así sucesivamente.]*

#### 4.2.4 Cronograma del Proyecto

*[Diagrama o tablas mostrando fechas planificadas de terminación de iteraciones y fases, puntos de liberación de versiones, demos y otros hitos.]*

#### 4.2.5 Recursos del Proyecto

##### 4.2.5.1 Plan de Staffing

*[Identificar el número y tipo de personal requerido, incluyendo cualquier habilidad o experiencia especial, planificado según fase del proyecto o iteración. ]*

##### 4.2.5.2 Plan de Adquisición de Recursos

*[Describir cómo se enfocará la búsqueda y adquisición de personal requerido para el proyecto.]*

##### 4.2.5.3 Plan de Entrenamiento

*[Listar cualquier entrenamiento que los miembros del proyecto puedan requerir, con fechas objetivo para cuando dichos entrenamientos deberían estar completos.]*

#### 4.2.6 Presupuesto

*[Asignación de costos sobre la EDT y plan de fases.]*

### 4.3 Planes de Iteración

*[En caso de contar con planes de iteración por separado, incluir una referencia en esta sección.]*

### 4.4 Seguimiento y Control de Proyecto

#### 4.4.1 Plan de Gestión de Requerimientos

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference.]*

#### 4.4.2 Plan de Control de Cronograma

*[Describir el enfoque tomado para monitorear el progreso vs. el cronograma planificado, y cómo tomar acciones correctivas cuando sea necesario.]*

#### 4.4.3 Plan de Control de Presupuesto

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Describe the approach to be taken to monitor spending against the project budget and how to take corrective action when required.]*

#### 4.4.4 Plan de Control de Calidad

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Describe the timing and methods to be used to control the quality of the project deliverables and how to take corrective action when required.]*

#### 4.4.5 Plan de Comunicación

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Describe internal and external reports to be generated, and the frequency and distribution of publication.]*

#### 4.4.6 Plan de Medición

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference.]*

#### 4.5 Plan de Gestión de Riesgos

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference.]*

#### 4.6 Plan de Cierre de Proyecto

*[Describir las actividades para una conclusión ordenada del proyecto, incluyendo reasignación de staff, archivado de materiales del proyecto, informes de lecciones aprendidas, reportes, etc.]*

### 5. Planes de Procesos Técnicos

#### 5.1 Caso de Desarrollo (Development Case)

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference.]*

#### 5.2 Methods, Tools, and Techniques

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*List the documented project technical standards, etc., by reference:*

- *Business Modeling Guidelines*
- *User Interfaces Guidelines*
- *Use-Case-Modeling Guidelines*
- *Design Guidelines*
- *Programming Guidelines*
- *Test Guidelines*
- *Manual Style guide]*

#### 5.3 Infrastructure Plan

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference]*

#### 5.4 Product Acceptance Plan

*[NO aplica para Proyecto Final ISI*

*Enclosed by reference]*