|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Controlar y Monitorear Proyectos Institucionales de Desarrollo de Software** | | |
| **Dueño del proceso** | Gerente de Proyecto | |
| **Propósito del proceso** | Definir el procedimiento, artefactos, entregables, criterios y lineamientos a aplicar para monitorear y controlar los proyectos de desarrollo de software dentro de la organización con el objetivo de asegurar la información necesaria para administrar cada proyecto. | |
| **Roles involucrados** | Gerente del Proyecto (GP)  Equipo Técnico (ET) | |
| **Descripción del Proceso** | | |
| Por cada fase de proyecto realiza lo siguiente:   1. El GP revisa semanalmente el cronograma 2. El GP evalúa las desviaciones del cronograma, si hay desviaciones en el cronograma registra el problema y el motivo en la plantilla para el registro de desviaciones. 3. El GP verifica el cumplimiento de compromisos en el cronograma de acuerdo al plan del proyecto, si hay incumplimiento se registran los problemas con las acciones correctivas en la plantilla de registro de problemas. 4. El ET realiza las acciones correctivas identificadas. 5. El GP actualiza el Diagrama de Gantt indicando el porcentaje de avance para cada actividad en el cronograma. 6. El GP revisa el Plan del Proyecto    1. Evalúa los recursos, avances, las actividades de involucramiento y demás atributos o parámetros de planificación definidos para el Proyecto.    2. De encontrar desvíos o cambios el GP actualiza el Plan del Proyecto y actualice Diagrama de Gantt teniendo en cuenta:       * Nuevas fechas de finalización acordadas previamente con el cliente (solicitante)       * Nuevos valores para los parámetros de planificación.       * Posibles reasignaciones de recursos       * Nuevas tareas que hayan podido surgir para ajustar los desvíos.       * Nuevos riesgos generados por los desvíos registrados (actualizar Lista de Riesgos)       * Coordinación de acciones de involucramiento si es que éstas son necesarias.    3. Esta actividad se realizará semanalmente. 7. El GP registra los entregables verifica los entregables generados en cada fase en un checkList en la plantilla de control de entregables. 8. El GP verifica que los entregables estén disponibles con los accesos correspondientes y se generen las copias de respaldo. Esta verificación será registrada en un checkList. 9. El GP revisa la Lista de Riesgos identificados en el plan del proyecto    1. Analiza cada uno de los riesgos de manera de identificar la ocurrencia de los mismos.    2. De encontrar un riesgo en proceso, iniciar el plan de contingencia asociado al riesgo.    3. Actualiza el estado, probabilidad e impacto de los riesgos identificados en el plan de proyecto.   Finalizada cada fase de proyecto se realiza lo siguiente:   1. El GP revisa los logros del proyecto en hitos durante la reunión semanal, si no hay aceptación del cliente se registra las correcciones en el acta de reunión y el ET realiza las correcciones. Si hay aceptación del cliente se registra esta aceptación en el acta de reunión. | | |
| **Entregables de Entrada** | | |
| **Entregables** | **Responsable** | |
| Plan del Proyecto | Gerente del Proyecto | |
| Cronograma | Gerente del Proyecto | |
| EDT | Gerente del Proyecto | |
| Presupuesto | Gerente del Proyecto | |
|  |  | |
| **Criterios de Entrada** | | |
|  | | |
| **Actividades** | | |
| **Descripción** | **Herramientas** | **Rol Responsable** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Entregables de Salida** | | |
| **Entregables** | **Responsable** | |
| Plan de proyecto (actualizado) | Gerente del Proyecto | |
| Presupuesto (actualizado) | Gerente del Proyecto | |
| Plantilla de desviaciones identificadas | Gerente del Proyecto | |
| Plantilla de registro de problemas | Gerente del Proyecto | |
| Acta de reunión al termino de cada fase | Gerente del Proyecto | |
| Plantilla de control de entregables | Gerente del Proyecto | |
| **Criterios de Salida** | | |
|  | | |

