

|  |
| --- |
| **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE YUCATÁN** |
| Administración de Proyectos |
| Procesos de planeación del proyecto |
|  |
| **Integrantes del equipo** |
| **MIGUEL EDUARDO CORONEL SEGOVIA**  **JAHZEEL JESÚS COSS LARA**  **HIDALGO JOSÉ FERNÁNDEZ PECH**  **AMIR JESÚS GONZÁLEZ ESCALANTE**  **JUAN CARLOS PEÑA MORENO**  **GABRIEL DANIEL RENDÓN NADAL**  HOJA DE CONTROL   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Organismo** | Equipo Administración de Proyectos | | | | **Proyecto** | Cadena de favores | | | | **Entregable** | Procesos de Riesgos | | | | **Autor** | Juan Carlos Peña Moreno | | | | **Versión/Edición** | 1.1.0 | **Fecha Versión** | 8/12/14 | | **Aprobado por** | Juan Carlos Peña Moreno | **Fecha Aprobación** | 8/12/14 | |  |  | **Nº Total de Páginas** | 8 |   REGISTRO DE CAMBIOS   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Versión** | **Cambios** | **Responsable del Cambio** | **Fecha del Cambio** | | 1.0.0 | Creación del documento | Juan Carlos Peña Moreno | 28/11/2014 | | 1.1.0 | -Se agregaron los procesos:   * Agenda. * Estimaciones. * Compromiso del equipo.   -Se eliminaron los procesos de monitoreo y control | Juan Carlos Peña Moreno | 8/12/2014 |   CONTROL DE DISTRIBUCIÓN   |  | | --- | | **Nombre y Apellidos** | | Juan Carlos Peña Moreno |   Contenido  [1. Propósito. 4](#_Toc405797496)  [2. Responsables. 4](#_Toc405797497)  [3. Criterio de entrada. 5](#_Toc405797498)  [4. Entrada. 5](#_Toc405797499)  [5. Actividades. 5](#_Toc405797500)  [5.1. Planificar el desarrollo del proyecto. 5](#_Toc405797501)  [5.1.1. Propósito. 5](#_Toc405797502)  [5.1.2. Responsables. 5](#_Toc405797503)  [5.1.3. Criterio de Entradas. 5](#_Toc405797504)  [5.1.4. Entrada. 5](#_Toc405797505)  [5.1.5. Actividades. 5](#_Toc405797506)  [5.1.6. Salida. 6](#_Toc405797507)  [5.2. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto 6](#_Toc405797508)  [5.1.1. Propósito. 6](#_Toc405797509)  [5.1.2. Responsables. 6](#_Toc405797510)  [5.1.3. Criterio de Entradas. 6](#_Toc405797511)  [5.2.4. Entradas. 6](#_Toc405797512)  [5.2.5. Actividades. 6](#_Toc405797513)  [5.2.6. Salidas. 6](#_Toc405797514)  [5.3. Desarrollar la agenda. 6](#_Toc405797515)  [5.3.1. Propósito. 6](#_Toc405797516)  [5.3.2. Responsables. 6](#_Toc405797517)  [5.3.3. Criterios de entrada. 6](#_Toc405797518)  [5.3.4. Entradas. 7](#_Toc405797519)  [5.3.5. Actividades. 7](#_Toc405797520)  [5.3.6. Salidas. 7](#_Toc405797521)  [5.4. Estimar el proyecto. 7](#_Toc405797522)  [5.4.1. Propósito. 7](#_Toc405797523)  [5.4.2. Responsables. 7](#_Toc405797524)  [5.4.3. Criterios de entrada. 7](#_Toc405797525)  [5.4.4. Entradas. 7](#_Toc405797526)  [5.4.5. Actividades. 7](#_Toc405797527)  [5.4.6. Salidas. 8](#_Toc405797528)  [5.5. Desarrollar el compromiso al proyecto. 8](#_Toc405797529)  [5.5.1. Propósito. 8](#_Toc405797530)  [5.5.2. Responsables. 8](#_Toc405797531)  [5.5.3. Criterios de entrada. 8](#_Toc405797532)  [5.5.4. Entradas. 8](#_Toc405797533)  [5.5.5. Actividades 8](#_Toc405797534)  [5.5.6. Salidas 8](#_Toc405797535)  [1.5.4 Cerrar la iteración/proyecto. 9](#_Toc405797536)  [5.5.2. Responsables. 9](#_Toc405797537)  [5.5.3. Criterios de entrada. 9](#_Toc405797538)  [1.5.4.1 Entradas 9](#_Toc405797539)  [1.5.4.2 Actividades 9](#_Toc405797540)  [1.5.4.3 Salidas 9](#_Toc405797541)  [1.5.4 Cerrar la iteración. 9](#_Toc405797542) |

# 1. Propósito.

Identificar, definir, unificar, consolidar, articular y así como integrar; para la terminación del proyecto, la gestión exitosa de las expectativas de los interesados y el cumplimiento de los requisitos. La planeación del proyecto implica tomar decisiones en cuanto a la asignación de recursos, balancear objetivos y alternativas contrapuestas, y manejar las interdependencias entre las áreas de conocimiento de la dirección de proyectos.

# 2. Responsables.

* Todos los administradores del proyecto.

# 3. Criterio de entrada.

Se inicia el nuevo proyecto.

# 4. Entrada.

* Acta constitutiva.
* Estructura de descomposición de trabajos.

# 5. Actividades.

## 5.1. Planificar el desarrollo del proyecto.

### 5.1.1. Propósito.

Consiste en documentar las acciones necesarias para definir, preparar, integrar y coordinar todos los planes subsidiarios. El plan para la dirección de proyectos define la manera en el que el proyecto se ejecuta, se monitorea, se controla y se cierra. El plan de la dirección del proyecto se desarrolla a través de una serie de procesos integrados hasta llegar a un plan de la dirección del proyecto que se elabora gradualmente por medio de actualizaciones, y se controla y se aprueba a través del proceso realizar en control integrado de cambios.

### 5.1.2. Responsables.

Administrador de plan de proyectos.

### 5.1.3. Criterio de Entradas.

Se ha iniciado el nuevo proyecto.

### 5.1.4. Entrada.

* Acta de constitución del proyecto.
* Salida de los procesos de planificación, como cualquier línea base y planes de gestión subsidiaros que son una salida de los otros procesos de planificación constituyen entrada para esta actividad.

### 5.1.5. Actividades.

1. Identificar la estructura organizacional del equipo de desarrollo del proyecto.
2. Seleccionar el ciclo de vida.
3. Seleccionar los puntos de control.
4. Identificar los perfiles.
5. Desarrollar la agenda.
6. Integrar los planes subsidiarios y las líneas base para documentar el plan de proyectos usando como guía, la plantilla “AP.PlantillaDelPlanDelProyecto.docx”.

### 5.1.6. Salida.

* Plan del proyecto.

## 5.2. Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto

### 5.1.1. Propósito.

Dirigir y gestionar la ejecución del proyecto es la actividad que consiste en ejecutar el trabajo definido en el plan para la dirección del proyecto para cumplir con los objetivos del mismo.

### 5.1.2. Responsables.

Administrador de plan de proyectos.

### 5.1.3. Criterio de Entradas.

Se ha iniciado el nuevo proyecto.

### 5.2.4. Entradas.

Plan del proyecto.

### 5.2.5. Actividades.

1. Ejecutar el plan de proyectos.

### 5.2.6. Salidas.

* Entregables.
* Información sobre el desempeño del trabajo.
* Solicitudes de cambios.
* Actualización del plan para la dirección del proyecto.
* Actualización de los documentos del proyecto.

## 5.3. Desarrollar la agenda.

### 5.3.1. Propósito.

Desarrollar una agenda, donde se especificará las actividades por iteración y administración; donde se especificará fecha de inicio, fecha de finalización y responsables.

### 5.3.2. Responsables.

Administrador del proyecto

### 5.3.3. Criterios de entrada.

Inicio de la Estructura de Descomposición de Trabajo

### 5.3.4. Entradas.

* Estructura de Descomposición de Trabajo.
* Estructura organizativa.

### 5.3.5. Actividades.

1. El administrador de proyectos creará una agenda con el EDT generado desde Microsoft Project, agregándole las fechas de inicio, fin de la actividad y sus respectivos responsables.

### 5.3.6. Salidas.

* Agenda.

## 5.4. Estimar el proyecto.

### 5.4.1. Propósito.

Se estimará el esfuerzo, tamaño y recursos necesarios para completar cada actividad del proyecto.

### 5.4.2. Responsables.

Administrador del proyecto.

### 5.4.3. Criterios de entrada.

Inicio del proyecto.

### 5.4.4. Entradas.

* Requisitos.
* Agenda.
* Plan del proyecto.

### 5.4.5. Actividades.

1. Para estimar se usan varias herramientas para poder estimar.
   1. En caso de que se estime documentación, en los primeros documentos el tiempo y las personas; se hará en base de la experiencia del administrador del proyecto y los demás integrantes del equipo en otros proyectos.
      1. Las estimaciones posteriores, se hará de acuerdo la experiencia obtenida en el proyecto en el tamaño, número de personas necesarias para determinado tiempo.
   2. En caso de que se estime la codificación, se usarán muchas herramientas para esto.
      1. Las estimaciones se hará con el juicio de todos los expertos (contemplando al líder de desarrollo), donde cada caso uso se definirá su desarrollo de acuerdo al número de módulos del caso de uso y su complejidad.
         1. Se tiene contemplado los puntos de caso de uso como una alternativa a la estimación por el juicio experto, en caso de que no se logren los resultados esperados. Se irán actualizando las estimaciones de acuerdo a la experiencia, hasta llegar a ser más precisos.
      2. Con el paso de tiempo, se usará la información recolectada en cada iteración para ir mejorando las estimaciones; de acuerdo al tipo de caso de uso y las capacidades del equipo.

### 5.4.6. Salidas.

* Estimaciones.
* Agenda.

## 5.5. Desarrollar el compromiso al proyecto.

### 5.5.1. Propósito.

Desarrollar el compromiso de todos los integrantes del equipo es algo de gran importancia, ya que definirá el éxito del proyecto. Es importante que los integrantes del equipo sientan confianza de lo que se está haciendo.

### 5.5.2. Responsables.

Administrador del proyecto

### 5.5.3. Criterios de entrada.

Inicio del proyecto.

### 5.5.4. Entradas.

* Plan del proyecto.
* Acta constitutiva.
* Reportes de las administraciones.

### 5.5.5. Actividades

1. Al iniciar el proyecto, se hará una junta para conocer a los integrantes del equipo, opinar del proyecto, la forma en cómo podrían colaborar y hacer acuerdos sobre dicho proyecto. Al terminar se tendrá la información para generar el acta constitutiva.
2. Cada inicio de iteración se hará una junta, para conocer el estado del proyecto y poder brindar un espacio para que los integrantes pueden expresar sus inquietudes.

### 5.5.6. Salidas

* Acta constitutiva.

## 1.5.4 Cerrar la iteración/proyecto.

Consiste en finalizar todas las actividades/iteraciones planeadas, para completar formalmente el iteración/proyecto.

### 5.5.2. Responsables.

Administrador del proyecto.

### 5.5.3. Criterios de entrada.

Llegada la fecha establecida en la agenda de cada iteración.

### 1.5.4.1 Entradas

* Plan de dirección del proyecto.
* Entregables aceptados.

### 1.5.4.2 Actividades

1. Finalizar el producto, en esta actividad, el administrador de proyectos prepara la iteración/proyecto para su conclusión.
2. Información histórica, en esta actividad se almacenan todas las lecciones aprendidas durante la iteración.
3. Reasignar los elementos del equipo, en esta actividad se debe comunicar a los miembros del equipo que la iteración/proyecto ha terminado oficialmente.

### 1.5.4.3 Salidas

Resultados del proyecto/fase.

Archivos del proyecto/fase.

Los documentos del cierre del proyecto/fase.

La información histórica del proyecto/fase

### 1.5.4 Cerrar la iteración.

Es el proceso que consiste en finalizar todas las actividades en todos los grupos de procesos de la iteración para completar formalmente la iteración.