

Plan de dirección de proyecto



POLICY MANAGEMENT

Fecha: 27/10/2022

Tabla de contenido

Información del proyecto	4
Aprobaciones	5
Introducción.....	6
Planes de gestión de proyecto subsidiarios	7
Plan de gestión del alcance	7
Plan de gestión de requerimientos.....	9
Plan de gestión del cronograma	10
Plan de gestión de costos	12
Plan de gestión de calidad	13
Plan de gestión de recursos.....	14
Plan de gestión de comunicaciones.....	16
Plan de gestión de riesgos de un proyecto	17
Plan de gestión de adquisiciones.....	17
Plan de gestión de los interesados	18
Líneas base del proyecto	18
Línea base de alcance	18
Línea base de cronograma	19
Línea base de costo.....	20
Línea base para la medición del desempeño.....	21

Componentes adicionales del plan de gestión de proyectos.....	25
Plan de gestión de cambios	25
Plan de gestión de configuración	26
Descripción del ciclo de vida del proyecto	26
Enfoque de desarrollo del plan de proyecto.....	27
Evaluaciones de la gerencia	27

Información del proyecto

Historial de versiones

Fecha	Versión	Autor	Organización	Descripción
27/10/2022	0	Rubén Valencia	ThunderTeam	Se descargó el modelo de plantilla del Plan de Gestión de Proyectos.
27/10/2022	0.1	Gabriel Cáceres	ThunderTeam	Se empezó a completar los datos iniciales.
21/10/2022	0.2	Ruben Valencia	ThuderTeam	Se empezó a redactar el plan de requerimientos
30/10/2022	0.3	Michael Paucar	ThunderTeam	Empezó a redactar el plan de recursos.
23/10/2022	0.4	Homero Ojeda	ThunderTeam	Se empezó a redactar el plan de cronograma.
24/10/2022	0.5	Gabriel Cáceres	ThunderTeam	Empezó a redactar el plan de costos y calidad
10/11/2022	0.6	Anderson Santana	ThunderTeam	Empezó a redactar la línea base del cronograma.



Datos

Empresa / Organización	ThunderTeam - T&T
Proyecto	Gestión de Pólizas
Fecha de preparación	28/10/2022
Cliente	Globant
Patrocinador principal	Software Espoch
Gerente de Proyecto	Ing. Saúl Ibarra

Patrocinador / Patrocinadores

Nombre	Cargo	Departamento / División
Ing. Abelardo Navarrete	Administrador de contrato	Dirección de Tecnología de la Información

Aprobaciones

Nombre / Cargo	Fecha	Firma
Ing. Abelardo Navarrete/ Administrador de Contrato		
Ing. Saúl Ibarra/ Gerente de Proyecto		

Introducción

El presente proyecto trata en desarrollar una aplicación para automatizar el proceso de gestión de pólizas de seguro, esta aplicación lleva el nombre de Policy Geeks. La razón de ser es permitir llevar el control durante todo el ciclo de vida de la póliza, además optimizar el acceso a los datos y entrega de información oportuna a ejecutivos, aseguradores y agentes.

El alcance del proyecto “Policy Management” abarca toda la planificación, ejecución, implementación y comercialización de la app web de gestión de pólizas. Los entregables del proyecto son la página web funcionando correctamente en base a los requerimientos funcionales y no funcionales, actualizaciones y el código del sistema debidamente documentado.

Planes de gestión de proyecto subsidiarios

Plan de gestión del alcance

El proyecto Policy Management tiene como fin de tener el control de las pólizas a vencer de un determinado mes y notificar a los diferentes Administradores de Contrato de la institución del vencimiento de estas, con la finalidad de que ellos tomen la decisión de renovar finalizar o cancelar una póliza y de esta manera el Analista de Tesorería poder informar a cada una de las Aseguradoras la nueva renovación de las pólizas tanto institucionales como de compras públicas. En el proceso también se incluye la generación de reportes por mes, cuatrimestre o año fiscal de los listados de pólizas nuevas, renovadas, finalizadas canceladas o vencidas. Los usuarios que intervienen en este proceso son: Tesorero(a), Analista de Tesorería, Administrador de Contrato, Plan de gestión del alcance.

Definición clara de lo que incluye:

- Definición de la solución de la página web teniendo como base los requerimientos solicitados por el cliente.
- Acuerdos de servicio y disponibilidad del 99.9%.
- Capacitaciones.

Definición de lo que no incluye.

- Instalación de la solución en equipos ajenos a la empresa.

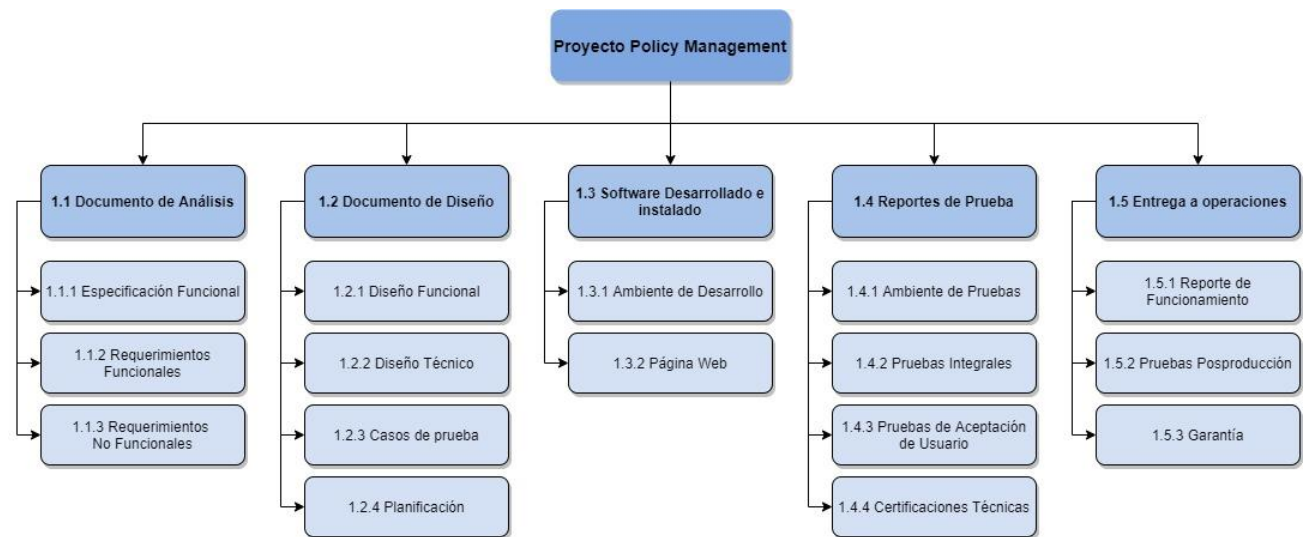
Estructura de desglose de trabajo (EDT)

Vista jerárquica

1. Proyecto de sistema de información
 - 1.1. Documento de análisis
 - 1.1.1. Especificación funcional
 - 1.1.2. Requerimientos funcionales
 - 1.1.3. Requerimientos no funcionales

- 1.2. Documento de diseño
 - 1.2.1. Especificación de diseño funcional
 - 1.2.2. Especificación de diseño técnico
 - 1.2.3. Diseño de casos de prueba
 - 1.2.4. Planificación del proyecto
- 1.3. Software desarrollado e instalado
 - 1.3.1. Preparación de ambiente de desarrollo
 - 1.3.2. Página Web
 - 1.3.2.1. Base de datos
 - 1.3.2.2. Lógica de negocio (Middleware)
 - 1.3.2.3. Presentación e Interfaz con el usuario
- 1.4. Reportes de prueba
 - 1.4.1. Ambiente de pruebas
 - 1.4.1.1. Preparación del ambiente de pruebas
 - 1.4.1.2. Página Web en el ambiente de pruebas
 - 1.4.2. Reportes de pruebas integrales
 - 1.4.2.1. Pruebas de la página web.
 - 1.4.3. Reportes de pruebas de aceptación de usuario
 - 1.4.3.1. Aceptación de la página web.
 - 1.4.4. Reportes de certificaciones
 - 1.4.4.1. Certificación de aseguramiento de calidad
 - 1.4.4.2. Certificación de seguridad informática
 - 1.4.4.3. Otras certificaciones
- 1.5. Documento de entrega a operaciones
 - 1.5.1. Reporte de puesta en producción
 - 1.5.2. Pruebas posproducción
 - 1.5.3. Garantía

[Vista de árbol](#)



Plan de gestión de requerimientos

En la gestión de requerimientos se establece que la empresa Globant es la encargada de proporcionarlos de manera completa, sin embargo, para el equipo de desarrollo ThunderTeam se establece que los requerimientos podrán tener cambios dependiendo de lo firmado con la empresa.

Control

Para el control de los requisitos se ha proporcionado una tabla de trazabilidad de la empresa para dar seguimiento a cada requisito.

Gestión de cambios

Debido a que la empresa proporciona los requisitos al equipo de desarrollo, los cambios que estén por realizar dependerán de los stakeholders.

Requisitos funcionales

Código	Descripción
RF-1	El sistema permitirá agregar información de contratos

	Para lo cual debe contar con los siguientes parámetros: <ul style="list-style-type: none">• Ingresar fecha de inicio de contrato• Ingresar fecha de finalización de contrato• Ingresar encargado del proyecto
RF-2	El sistema permitirá validar el contrato Dentro del cual deberá cumplir con los siguientes parámetros <ul style="list-style-type: none">• El usuario permitido podrá validar el contrato en una vista• El usuario permitido podrá enviar el contrato validado al registro.
RF-3	El sistema permitirá subir archivos, documentos pdf para registrar el contrato.
RF-4	El sistema permitirá realizar un CRUD de contrato, personal administrativo.
RF-5	El sistema permitirá visualizar toda la información del contrato para cada tipo de usuario.
RF-6	El sistema permitirá mostrar toda la información del personal administrativo.
RF-7	El sistema permitirá mostrar el estado de los contratos.

Plan de gestión del cronograma

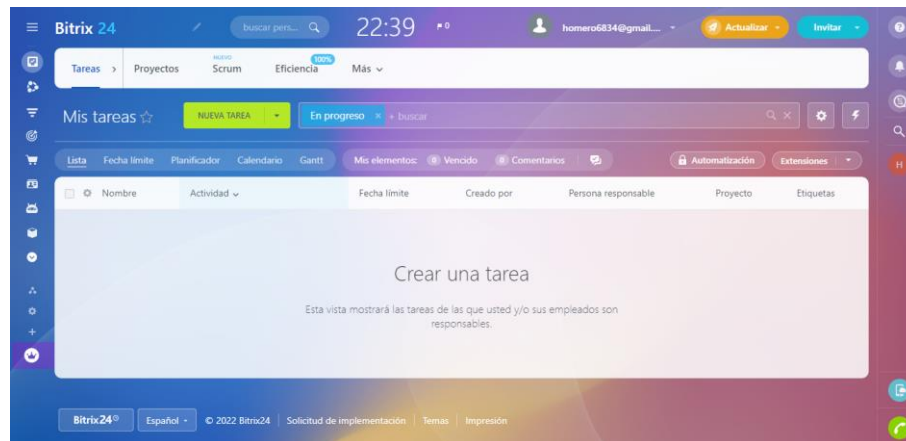
Planificación del cronograma

De acuerdo con el Acta constitutiva y la Declaración de Trabajo el cronograma a realizar estará acorde a las horas de trabajo para el equipo de desarrollo ThunderTeam que va desde las 8 am a 5 pm dentro de las oficinas de Globant. Se puede crear el cronograma con las herramientas que brinde Globant para lo cual se ha establecido realizar tareas diarias en un máximo de 6 tareas por jornada.

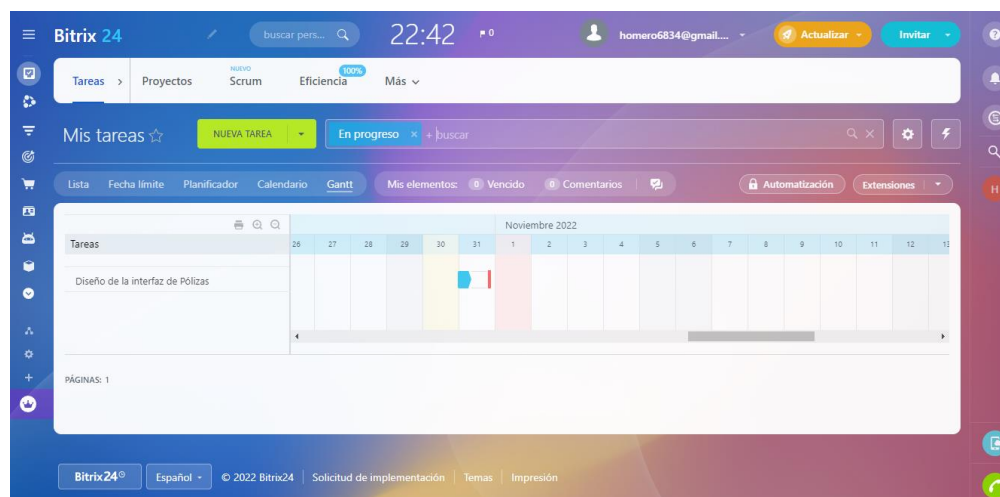
Metodología y Herramienta

La metodología por seguir para el monitoreo, control del cronograma se realizará con la Técnica de Revisión y Evaluación de Programas junto con la tabla de Gantt.

La herramienta Bitrix24 es un espacio de trabajo unido que maneja los numerosos aspectos de operaciones diarias y tareas. CRM, Project Management & una Plataforma de Colaboración para su gestión empresarial.



En esta herramienta se puede planificar las tareas, crear y sobre todo gestionarlas para que los integrantes del equipo se guíen según el cronograma.



El diagrama de Gantt es una herramienta de gestión que sirve para planificar y programar tareas a lo largo de un período determinado. Gracias a una fácil y cómoda visualización de las acciones previstas, permite realizar el seguimiento y control del progreso de cada una de las etapas de un proyecto y, además, reproduce gráficamente las tareas, su duración y secuencia, además del calendario general del proyecto.

Plan de gestión de costos

Presupuesto de Proyecto

Globant



Elaborado por: pmoinformatica.com

Líder del Proyecto: Jessica Toro

Fecha de Inicio: [21/10/2022]

Elemento	Tipo de Recurso	Tipo de Unidades	Tasa
Jessica Toro	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
Homero Ojeda	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
Rúben Dario	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
Gabriel Cáceres	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
Anderson Santana	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
Michael Paucar	Labor (Personal)	8 Horas /5 Jornadas	1.000,00
[Consultor 1]	Consultoría	Horas / Jornadas	400,00
[Consultor 2]	Consultoría	Horas / Jornadas	400,00
Computadoras	Materiales	6	1.500,00
Windows 10 pro	Licencias	6	20,00
UML	Licencias	6	229,00
Figma	Licencias	6	15,00
Viajes empresa	Viajes	Cantidad	700,00
Gasto indirecto de producción	Gastos Indirectos	NA	400,00

Plan de gestión de calidad

- Objetivos y estándares de calidad.
 - ✓ Manejar y controlar de manera eficiente el proceso de gestión de pólizas
 - ✓ Dirigir el proceso de gestión de clientes potenciales de seguros para que poder proteger contra todo riesgo los bienes de la entidad
- Actividades de gestión y control de calidad planificadas para el proyecto.
 - ✓ Mantener bajo control un proceso
 - ✓ Eliminar las causas de los defectos en las diferentes fases del ciclo de vida. Está formado por actividades que permiten evaluar la calidad de los productos de software desarrollados
 - ✓
 - Procedimientos para atender no conformidades, correctivos, preventivos y mejora continua.
 - ✓ El control de la documentación del software y de los cambios realizados.
 - ✓ Procedimientos para ajustarse a los estándares de desarrollo del software.

✓ Mecanismos de medición y de generación de informes.

- Cuales entregables y procesos son sujeto de revisiones de calidad.

Revisiones de calidad	Fecha Plazo
Entrega del Mockup de la aplicación	01/11/2022
Entrega de requisitos del proyecto	05/11/2022
Entrega del plan detallado del proyecto	08/11/2022
Entrega de diseño y arquitectura	15/12/2022
Finalización de etapa de programación	01/04/2023
Realización de pruebas producto software	15/04/2023
Entrega documentación	15/05/2023
Despliegue de producto software	01/06/2023
Mantenimiento producto software	15/06/2023

- Herramientas de calidad a utilizar.

Se empleará TestLink que es una herramienta gratuita que permite crear y gestionar casos de pruebas y organizarlos en planes de prueba. Estos planes permiten a los miembros del equipo ejecutar casos de test y registrar los resultados dinámicamente, generar informes, mantener la trazabilidad con los requerimientos, así como priorizar y asignar tareas.

Plan de gestión de recursos

Lista de colaboradores e implicados del proyecto:

- *Colaborador 1:* Ing. Antonio Mesa - Gerente General
- *Colaborador 2:* Ing. Carlos Pozo - Analista de Tesorería
- *Colaborador 3:* Ing. Ximena Arcos - Tesorera
- *Colaborador 4:* Ing. Abelardo Navarrete - Administrador de contrato
- *Colaborador 5:* Ing. Marco Paredes - jefe de talento humano

- *Colaborador 6:* Ing. Saul Ibarra - Gerente de proyecto
- *Colaborador 7:* Equipo de desarrollo – THUNDERTEA

Roles / Responsabilidades: **R:** Responsable, **A:** Aprobador, **C:** Consultado, **I:** Informado.

ACTIVIDADES

ROLES Y RESPONSABILIDADES

ID ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7
1	Negociación del proyecto	A	R	I	A	A	I	I
2	Entrega del presupuesto inicial asignado	I	I	R	I	I	R	I
3	Entrega de documentación	I	I	I	R	A	A	I
5	Estudio del proyecto	I	I	I	I	I	R	R
6	Entrega del Mockup del aplicativo	I	I	I	I	I	R	R
7	Revisión y correcciones del aplicativo	I	I	I	A	I	R	I
8	Diseño de la infraestructura	I	I	I	I	I	A	R
9	Revisión de la infraestructura	I	I	I	A	I	R	I
10	Presentación e cronograma de entregables	I	I	I	I	I	A	R
11	Revisión del listado de actividades	I	I	I	A	I	R	I
12	Implementación del módulo de seguridad	I	I	I	I	I	A	R
13	Pruebas y revisiones de módulo de seguridad	I	I	I	A	I	R	I
14	Entrega del módulo de autenticación	I	I	I	I	I	A	R
15	Revisión del módulo de autenticación	I	I	I	A	I	R	I
16	Presentación final del proyecto	I	I	I	I	I	R	R
17	Capacitaciones	I	I	I	I	R	R	R
18	Fin del proyecto	R	I	I	A	A	R	I

Plan de gestión de comunicaciones

COMUNICACIÓN	<i>Reporte de auditoría de calidad</i>	<i>Informes de avances Pruebas integrales</i>	<i>Informe avance del proyecto</i>
OBJETIVOS	Revisión de procedimiento	Consolidar el avance de todas las actividades del proyecto en las pruebas integrales	Informe el estado actual del proyecto
CONTENIDO	Reporte	Reporte	Reporte
FORMATO	Formato de revisión	Formato de informe	Formato de informe
MEDIO	Reunión	Reunión	Reunión
FRECUENCIA	Cada dos meses	Cada mes	Cada 15 días
PLAZO PARA CONFIRMAR RECEPCIÓN	5 días hábiles antes	5 días hábiles antes	5 días hábiles antes
RESPONSABLE	Gerente de proyecto	Equipo de desarrollo	Equipo de desarrollo
APROBADOR	Administrador	Gerente de proyecto	Gerente de proyecto
AUDIENCIA / RECEPTORES	Talento humano	Talento humano	Talento humano

La presentación reporte del avance debe tener la siguiente agenda la cual debe cumplir los siguientes puntos primordiales para la presentación.

Agenda

- Estado de compromisos del período anterior
- Indicadores y Proyecciones
- Causas de desviación y acciones correctivas
- Logros del período
- Estado actual de incidentes
- Estado actual de riesgos
- Estado actual de solicitudes de cambios
- Logros planificados para el próximo período
- Compromisos para el próximo período
- Decisiones pendientes

Plan de gestión de riesgos de un proyecto

Descarga nuestras plantillas:

- [Plan de gestión de riesgos](#) de un proyecto.
- [Formato de registro y seguimiento de los riesgos](#) en el plan de proyecto.

Plan de gestión de adquisiciones

Para consultar las instrucciones para completar la plantilla de plan de dirección de proyectos visita [este enlace](#).

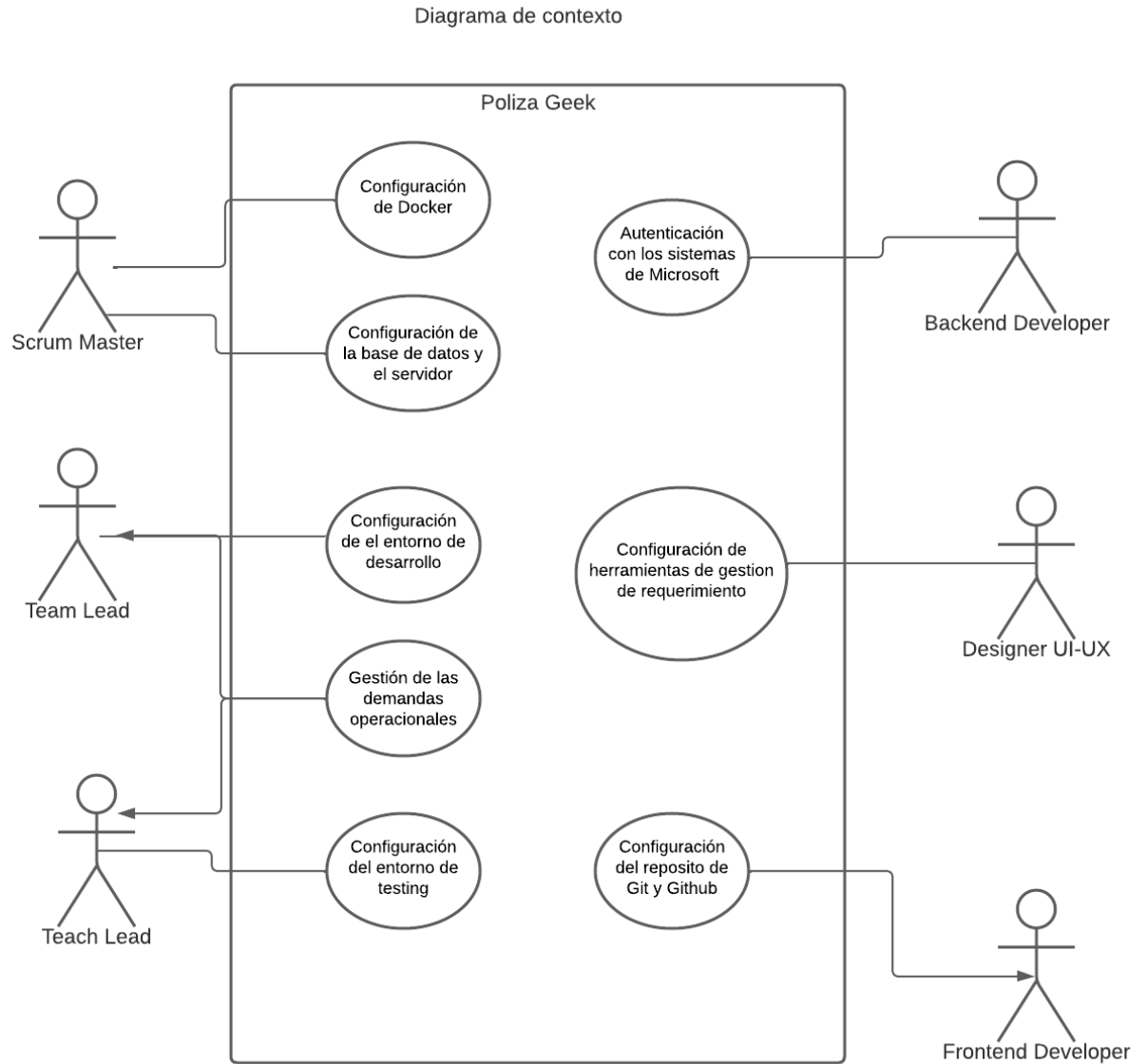
Plan de gestión de los interesados

Descarga nuestra [plantilla del Plan de gestión de interesados](#).

Líneas base del proyecto

Línea base de alcance

Diagrama de Contexto:



Línea base de cronograma

ID	Tarea	Días					
		Duración	Inicio temprano	Final temprano	Inicio tardío	Final tardío	Margen
1	Inicio del Proyecto	0	0	0	0	0	0

2	Entrega de Mockup de la aplicación	1	0	1	0	2	1
3	Entrega de requisitos del proyecto	4	1	4	1	7	3
4	Entrega del plan detallado del proyecto	3	4	8	4	15	7
5	Entrega de diseño y arquitectura	30	8	38	15	45	7
6	Finalización de la etapa de programación	115	38	153	45	160	7
7	Realización de pruebas producto software	15	153	168	160	175	7
8	Entrega de documentación	30	168	198	175	205	7
9	Despliegue de producto software	15	198	213	205	220	7
10	Mantenimiento producto software	15	213	228	220	235	7
11	Fin del proyecto	15	228	243	235	250	7

Línea base de costo

COSTOS DE DESARROLLO

<i>COSTOS DE PERSONAL</i>	<i>No. Meses</i>	<i>Costo / mes</i>	<i>Costo Total</i>
<i>Costo de Administrador</i>	<i>6</i>	<i>\$750</i>	<i>\$4500</i>
<i>Costo de Consultores</i>	<i>2</i>	<i>\$400</i>	<i>\$800</i>
<i>Costo de programadores</i>	<i>4</i>	<i>\$1300</i>	<i>\$5200</i>
<i>Costo de Analistas</i>	<i>2</i>	<i>\$1100</i>	<i>\$2200</i>
<i>Costo de diseñadores</i>	<i>1</i>	<i>\$1000</i>	<i>\$1000</i>
<i>Costo de otro personal (personal de auditoría, control de calidad, etc.)</i>	<i>1</i>	<i>\$1000</i>	<i>\$1000</i>
<i>TOTAL</i>	<i>\$14700</i>		

<i>DESCRIPCIÓN</i>	<i>COSTO</i>
<i>Costos de Capacitación al personal de desarrollo</i>	<i>\$1000</i>
<i>Costos de Suministros</i>	<i>\$600</i>
<i>Otros Costos</i>	
<i>Viajes</i>	<i>\$700</i>
<i>TOTAL</i>	<i>\$2300</i>

COSTOS DE INSTALAR EL SISTEMA

DESCRIPCIÓN	COSTO
<i>Costos de capacitación a usuarios</i>	<i>\$1000</i>
<i>Costos de Conversión de Base de Datos (Ingreso de datos o traducción al nuevo formato)</i>	<i>\$400</i>
<i>Costo de personal durante la instalación</i>	<i>\$750</i>
<i>Otros costos</i>	<i>\$100</i>
TOTAL	\$2250

COSTOS DE OPERACIÓN

Periodicidad:

MENSUAL	x	ANUAL		SEMESTRAL	
----------------	----------	--------------	--	------------------	--

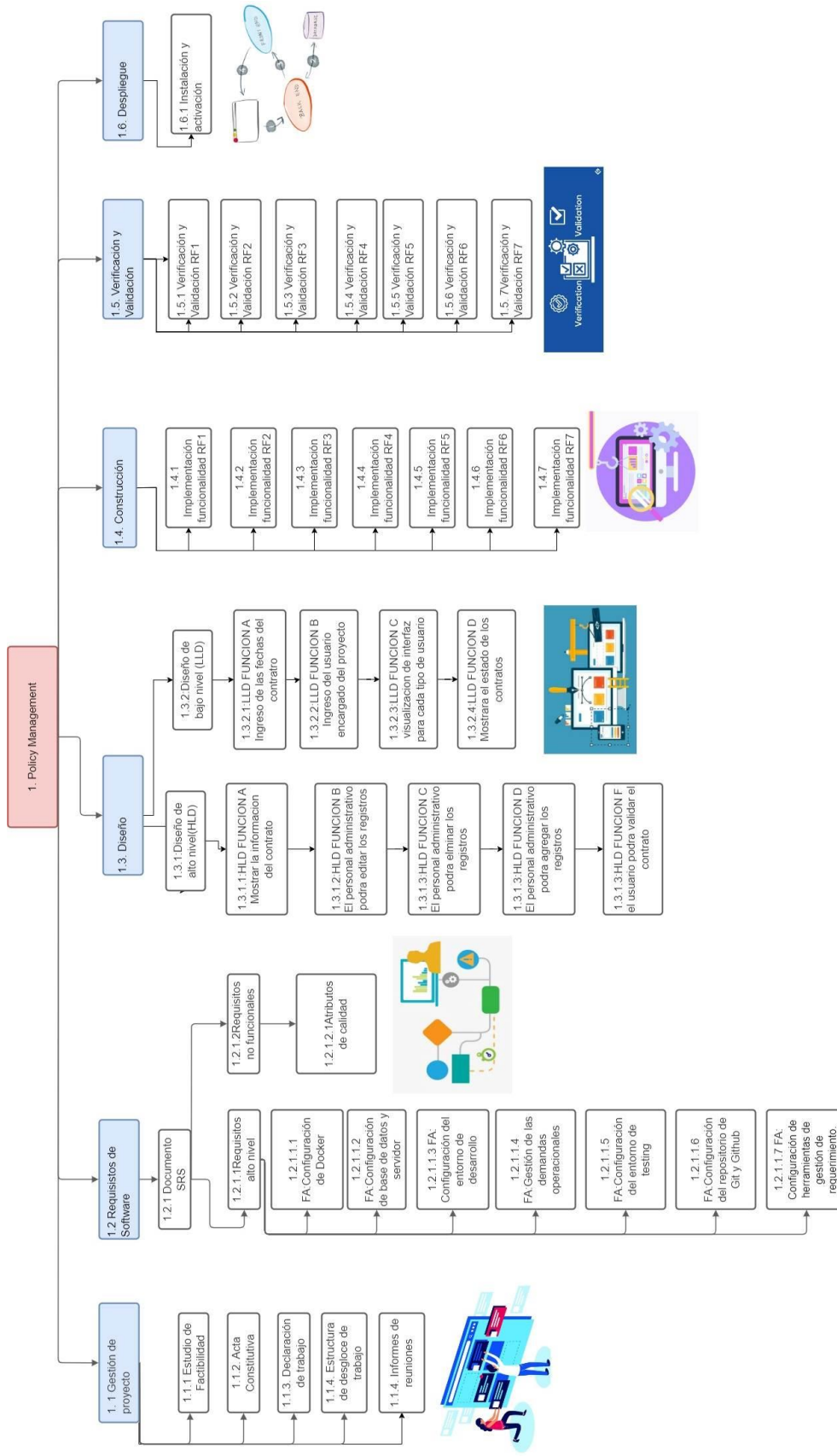
DESCRIPCIÓN	COSTO
<i>Costos de personal de Operación</i>	
<i>Tesorero(a)</i>	<i>\$500</i>
<i>Analista de tesorería</i>	<i>\$700</i>
<i>Admin. de contrato</i>	<i>\$750</i>
<i>Costos de mantenimiento</i>	
<i>Programador</i>	<i>\$1300</i>
<i>Diseñador</i>	<i>\$1000</i>
<i>Costos de materiales y suministros</i>	<i>\$100</i>
<i>Otros costos</i>	<i>\$100</i>
TOTAL	\$4450

Línea base para la medición del desempeño

Hitos	Fecha Plazo
Inicio proyecto	01/11/2022
Entrega del Mockup de la aplicación	01/11/2022
Entrega de requisitos del proyecto	05/11/2022
Entrega del plan detallado del proyecto	08/11/2022

Entrega de diseño y arquitectura	15/12/2022
Finalización de etapa de programación	01/04/2023
Realización de pruebas producto software	15/04/2023
Entrega documentación	15/05/2023
Despliegue de producto software	01/06/2023
Mantenimiento producto software	15/06/2023
Fin proyecto	30/06/2023

WBS



Tabulación

- 1. Proyecto
 - 1.1. Gestión de proyecto
 - 1.1.1. Estudio de Factibilidad
 - 1.1.2. Acta constitutiva
 - 1.1.3. Declaración de trabajo
 - 1.1.4. Estructura de desglose de trabajo
 - 1.1.5. Informe de reuniones
 - 1.2. Requisitos de Software
 - 1.2.1. Documento SRS
 - 1.2.1.1. Requisitos de alto nivel
 - 1.2.1.1.1. FA Configuración de Docker
 - 1.2.1.1.2. FA Configuración de base de datos y servidor
 - 1.2.1.1.3. FA Configuración del entorno de desarrollo
 - 1.2.1.1.4. FA Gestión de las demandas operacionales
 - 1.2.1.1.5. FA Configuración del entorno de testing
 - 1.2.1.1.6. FA Configuración del repositorio de Git y GitHub
 - 1.2.1.1.7. FA Configuración de herramientas de gestión de requerimientos
 - 1.2.1.2. Requisitos no funcionales
 - 1.2.1.2.1. Atributos de Calidad
 - 1.3. Diseño
 - 1.3.1. Diseño de alto nivel (HLD)
 - 1.3.1.1. HLD FUNCION A Mostrar la información del contrato
 - 1.3.1.2. HLD FUNCION B El personal administrativo podrá editar los registros
 - 1.3.1.3. HLD FUNCION C El personal administrativo podrá eliminar los registros
 - 1.3.1.4. HLD FUNCION D EL personal administrativo podrá agregar registros
 - 1.3.1.5. HLD FUNCION F El usuario podrá validar el contrato
 - 1.3.2. Diseño de bajo nivel (LLD)
 - 1.3.2.1. LLD FUNCION A Ingreso de las fechas de contrato
 - 1.3.2.2. LLD FUNCION B Ingreso del usuario encargado del proyecto

1.3.2.3. LLD FUNCION C Visualización de interfaz para cada tipo de usuario

1.3.2.4. LLD FUNCION D Mostrara el estado de los contratos

1.4. Construcción

1.4.1. Implementación funcionalidad RF1

1.4.2. Implementación funcionalidad RF2

1.4.3. Implementación funcionalidad RF3

1.4.4. Implementación funcionalidad RF4

1.4.5. Implementación funcionalidad RF5

1.4.6. Implementación funcionalidad RF6

1.4.7. Implementación funcionalidad RF7

1.5. Verificación y validación

1.5.1. Verificación y validación RF1

1.5.2. Verificación y validación RF2

1.5.3. Verificación y validación RF3

1.5.4. Verificación y validación RF4

1.5.5. Verificación y validación RF5

1.5.6. Verificación y validación RF6

1.5.7. Verificación y validación RF7

1.6. Despliegue

1.6.1. Instalación y activación

Componentes adicionales del plan de gestión de proyectos

Plan de gestión de cambios

Para consultar las instrucciones para completar la plantilla de plan de dirección de proyectos visita [este enlace](#).

Plan de gestión de configuración

Descripción del ciclo de vida del proyecto

Para consultar las instrucciones para completar la plantilla de plan de dirección de proyectos visita [este enlace](#).

Enfoque de desarrollo del plan de proyecto

Evaluaciones de la gerencia

