|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIÓN | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | SF |  |  | 27-10-2014 |  |

# plan de gestión del alcance

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto | Siglas del proyecto |
| Mejora del Proceso de Asignación y revisión de Salas, de la Universidad Nacional Andrés Bello, sede Viña del Mar |  |

## definición del alcance

El proyecto “Mejora del Proceso de Asignación y revisión de Salas, de la Universidad Nacional Andrés Bello, sede Viña del Mar”, se refiere a la entrega de mejoras a los procesos ya realizados por la división, en la asignación y revisión de asignación de salas.

## elaboración del edt

El EDT del proyecto será estructurado de acuerdo a la herramienta de descomposición,

Identificándose primeramente los principales entregables, que en el proyecto actúan como fases. En el proyecto se identificó 2 fases.

Identificado los principales entregables, se procede con la descomposición del entregable en paquetes de trabajo, los cuales nos permiten conocer al mínimo detalle el costo, trabajo y calidad incurrido en la elaboración del entregable.

## elaboración del diccionario del edt

El EDT debe haber sido elaborado, revisado y aprobado. En base a la información de este se procederá a la elaboración del Diccionario.

* Se detallará el objetivo del paquete
* Se hará una descripción breve del paquete de trabajo
* Se describen cuales son los criterios de aceptación

## verificación del alcance

Al término de cada entregable, éste será presentado para validar su aprobación o presentar sus observaciones

## control del alcance

El Director del proyecto se encargara de verificar que los entregables cumplan con lo acordado en la línea base del alcance

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIÓN | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | SF |  |  | 27-10-2014 |  |

## edt del proyecto

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto | Siglas del proyecto |
| Mejora del Proceso de Asignación y revisión de Salas, de la Universidad Nacional Andrés Bello, sede Viña del Mar |  |

## 

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIÓN | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | SF |  |  | 27-10-2014 |  |

## diccionario del edt (completo)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto | Siglas del proyecto |
| Mejora del Proceso de Asignación y revisión de Salas, de la Universidad Nacional Andrés Bello, sede Viña del Mar |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.1.1 | Iniciación |
| Objetivo del paquete de trabajo | Iniciar el proyecto |
| Descripción del paquete de trabajo | Realizar documentación que detalla: definición del proyecto, definición del producto, requerimientos de los Stakeholder, finalidad y justificación del proyecto, supuestos, restricciones, riesgos y oportunidades. |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: PP - YU - SF  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos | Los Stakeholder brindarán la información necesaria para realizar el paquete de trabajo |
| Riesgos | Que no se aprueben los documentos |

|  |  |
| --- | --- |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.1.2 | Plan del Proyecto |
| Objetivo del paquete de trabajo | Planificar el proyecto |
| Descripción del paquete de trabajo | Realizar documentación formal que define como se ejecuta, supervisa y controla el proyecto. Puede ser resumido o detallado, conteniendo uno o más planes de gestión subsidiarios y otros documentos que apoyen a la planificación.  Contiene:   * EDT * Diccionario del EDT * Presupuesto * Línea base de la calidad * Plan de Gestión de las comunicaciones * Plan de Gestión de los Riesgos * Plan de Gestión de Adquisiciones |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: SF  Apoya: YU  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos | Documentos de la etapa de Iniciación han sido aprobados |
| Riesgos | Cambios en el alcance del proyecto |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.1.3 | Seguimiento y Control |
| Objetivo del paquete de trabajo | Verificar el cumplimiento del proyecto |
| Descripción del paquete de trabajo | Realizar documentación que ratifique el cumplimiento del proyecto. Se realizaran procesos para supervisar, analizar y regular el proceso y el desempeño del proyecto. |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: YU - PP  Apoya: SF  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos |  |
| Riesgos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.1.4 | Cierre |
| Objetivo del paquete de trabajo | Cerrar el proyecto |
| Descripción del paquete de trabajo | Para realizar el cierre del proyecto, se realizara una reunión con el equipo del proyecto, donde el Director de este presentara los siguientes documentos:   * Lecciones aprendidas del proyecto * Acta de Aceptación del proyecto * Archivo final del proyecto |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: PP  Apoya: YU - SF  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos |  |
| Riesgos |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.2.1 | Determinar la línea de acción para mejorar el proceso |
| Objetivo del paquete de trabajo | Análisis de la mejor alternativa de mejora |
| Descripción del paquete de trabajo | Se realizara reuniones, en las cuales se estudiara la mejor alternativa para mejorar el proceso. De esta se obtendrá la línea de acción a realizar, en la que se especificará las medidas a tomar, cambios a la situación actual, las ventajas y desventajas de las medidas. |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: PP  Apoya: YU - SF  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos | No habrá cambios en los procesos que ya se realizan en Gestión Académica |
| Riesgos | Cambios en los procesos ya realizados por Gestión Académica |

|  |  |
| --- | --- |
| Código paquete de trabajo | Nombre del paquete de trabajo |
| 1.2.2 | Elaborar la propuesta de mejora |
| Objetivo del paquete de trabajo | Desarrollar la mejora |
| Descripción del paquete de trabajo | Se realizará la nueva secuencia para las mejora del proceso actual. Además se desarrollarán todos los documentos necesarios que apoyen a la mejora de los procesos actuales.   * Cambios al proceso actual * Documentos de apoyo a los nuevos procesos * Diagrama de actividades del nuevo proceso * Manual del nuevo proceso |
| Asignación de responsabilidades | Responsables: YU - SF  Apoya: PP  Aprueba: PP |
| Fechas Programadas | Inicio:  Fin: |
| Supuestos |  |
| Riesgos |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIÓN | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | SF |  |  | 27-10-2014 |  |

## diccionario del edt (simplificado)

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del proyecto | Siglas del proyecto |
| Mejora del Proceso de Asignación y revisión de Salas, de la Universidad Nacional Andrés Bello, sede Viña del Mar |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Especificación de paquetes de trabajo del EDT | | |
| Fase 1.1 Gestión del Proyecto | 1.1.1 Iniciación | Realizar documentación que detalla: definición del proyecto, definición del producto, requerimientos de los Stakeholder, finalidad y justificación del proyecto, supuestos, restricciones, riesgos y oportunidades. |
| 1.1.2 Plan del Proyecto | Realizar documentación formal que define como se ejecuta, supervisa y controla el proyecto. Puede ser resumido o detallado, conteniendo uno o más planes de gestión subsidiarios y otros documentos que apoyen a la planificación.  Contiene:   * EDT * Diccionario del EDT * Presupuesto * Línea base de la calidad * Plan de Gestión de las comunicaciones * Plan de Gestión de los Riesgos   Plan de Gestión de Adquisiciones |
| 1.1.3 Seguimiento y Control | Realizar documentación que ratifique el cumplimiento del proyecto. Se realizaran procesos para supervisar, analizar y regular el proceso y el desempeño del proyecto. |
| 1.1.4 Cierre | Para realizar el cierre del proyecto, se realizara una reunión con el equipo del proyecto, donde el Director de este presentara los siguientes documentos:   * Lecciones aprendidas del proyecto * Acta de Aceptación del proyecto   Archivo final del proyecto |
| Fase 1.2 Mejoras a los procesos del departamento | 1.2.1 Determinar la línea de acción para mejorar el proceso | Se realizara reuniones, en las cuales se estudiara la mejor alternativa para mejorar el proceso. De esta se obtendrá la línea de acción a realizar, en la que se especificará las medidas a tomar, cambios a la situación actual, las ventajas y desventajas de las medidas. |
| 1.2.2 Elaborar la propuesta de mejora | Se realizará la nueva secuencia para las mejora del proceso actual. Además se desarrollarán todos los documentos necesarios que apoyen a la mejora de los procesos actuales.   * Cambios al proceso actual * Documentos de apoyo a los nuevos procesos * Diagrama de actividades del nuevo proceso   Manual del nuevo proceso |