

**Plan para la Dirección del Proyecto:**

**<<Nombre del Proyecto>>**

**<< Clave del Proyecto >>**

**<< Referencia del Cliente>>**

**<< Cliente Destinatario>>**

Versión #.#

Tabla de contenido

[Introducción 1](#_Toc474855392)

[Planteamiento del Problema 1](#_Toc474855393)

[1. Metodología 1](#_Toc474855394)

[1.1 Administración de proyectos 1](#_Toc474855395)

[1.2 Desarrollo del Producto 2](#_Toc474855396)

[1.2.1 Ciclo de Vida 2](#_Toc474855397)

[1.3 Fundamento Normativo 2](#_Toc474855398)

[1.3.1 Normatividad externa 2](#_Toc474855399)

[1.3.2 Normatividad interna 2](#_Toc474855400)

[2. Desarrollo del Proyecto 2](#_Toc474855401)

[2.1 Gestión de la integración 2](#_Toc474855402)

[2.1.1 Cédula del proyecto 2](#_Toc474855403)

[2.1.2 Identificar a los interesados 2](#_Toc474855404)

[2.1.3 Procedimiento para control integral de cambios 2](#_Toc474855405)

[2.2 Gestión del alcance 3](#_Toc474855406)

[2.2.1 Plan de Gestión de Requisitos 3](#_Toc474855407)

[2.2.2 Establecer el Alcance 3](#_Toc474855408)

[2.2.3 Estructura de desglose de trabajo (EDT) 3](#_Toc474855409)

[2.2.4 Diccionario de la EDT 4](#_Toc474855410)

[2.4 Gestión del Tiempo 5](#_Toc474855411)

[2.4.1 Planeación diagrama de Gantt(Cronograma) 5](#_Toc474855412)

[2.4.2 Ruta crítica (critical path Method) 5](#_Toc474855413)

[2.5 Gestión de la calidad 5](#_Toc474855414)

[2.6 Gestión de Recursos Humanos 5](#_Toc474855415)

[2.7 Gestión de la comunicación 5](#_Toc474855416)

[2.8 Gestión de Riesgos 6](#_Toc474855417)

[2.9 Cierre 6](#_Toc474855418)

[2.9.1 Carta de aceptación 6](#_Toc474855419)

[2.9.2 Evaluación del Servicio 6](#_Toc474855420)

[3. Glosario 7](#_Toc474855421)

[4. Referencias 8](#_Toc474855422)

[1. Anexos 9](#_Toc474855423)

# Introducción

Información que permita contextualizar el proyecto propuesto

# Planteamiento del Problema

¿Cuál es la necesidad o propósito de lo que estamos tratando de realizar?

¿A quiénes afecta?

¿Qué efectos tiene sobre las personas, para considerarlo un problema necesario de resolverse?

¿En que consiste, de forma general, la propuesta de solución?

**Especificación del problema**

|  |  |
| --- | --- |
| Problema: |  |
| Afecta a: |  |
| Cuyo impacto ocasiona: |  |
| Una solución exitosa debería: |  |

Justificación del proyecto.Se justifica el proyecto cuando el resultado proporciona beneficios asociados al fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, equipamiento, prácticas de operación, capacidades de personal, competitividad y mejora tecnológica continua, entre otros. Es conveniente que la justificación considere el análisis de otras alternativas con el propósito de asegurar los beneficios esperados. Debería incluir: resumen ejecutivo, la motivación, propósito del proyecto, resultados esperados y los beneficios.

A partir de estos elementos la dirección general de la organización debe tomar la decisión de iniciar el análisis de la factibilidad del proyecto.

# Metodología

## 1.1 Administración de proyectos

Se considera como referente de buenas prácticas para la gestión de proyectos: La Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (PMBOK). Esto facilitará la aplicación de conocimiento, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades inmersas en el desarrollo del proyecto <<>>, siempre con la idea de cumplir con los requerimientos del mismo.

## 1.2 Desarrollo del Producto

### 1.2.1 Ciclo de Vida

Describir el modelo de procesos, estándar o procedimiento a seguir para el desarrollo del producto o servicio.

## 1.3 Fundamento Normativo

### 1.3.1 Normatividad externa

* Aquí se deberá enlistar la normatividad local, estatal o federal que da soporte a la ejecución o desarrollo del proyecto

### 1.3.2 Normatividad interna

* Aquí se deberá enlistar la normatividad universitaria que da soporte a la ejecución o desarrollo del proyecto

# Desarrollo del Proyecto

## Gestión de la integración

### 2.1.1 Cédula del proyecto

Identificado el problema, se deberá desarrollar la cédula o acta de constitución del Proyecto en la cual se realiza una descripción de alto nivel del mismo con el objetivo de realizar su autorización formal. ***Ver SGSI-GE-F-021 Cedula de Proyecto de TI.***

### 2.1.2 Identificar a los interesados

***Ver plantilla de Gestión de interesados***

### 2.1.3 Procedimiento para control integral de cambios

El procedimiento formal y documentado nos permite definir cómo se controlan, modifican y aprueban los entregables. Es así como la documentación del proyecto cumple tres objetivos principales:

* Establecer un método evolutivo para identificar y solicitar de forma consistente cambios en las líneas de base establecidas, además de facilitar la evaluación del valor y pertinencia de dichos cambios.
* Proporcionar oportunidades para validar y mejorar el proyecto teniendo en cuenta la contribución de cada cambio.
* Proveer un mecanismo para que el equipo de dirección del proyecto comunique de forma sistemática los cambios a los interesados.

## Gestión del alcance

Para determinar el alcance se llevarán a cabo:

* Entrevistas a los usuarios
* Reuniones de acuerdos de los cuales se generarán minutas o evidencias vía correo electrónico

### 2.2.1 Plan de Gestión de Requisitos

#### 2.2.1.1. Recopilar requisitos

* Del negocio
* De los interesados
* De soluciones
* Del proyecto
* De transición

Se deberán tomar en consideración algunos factores relativos al levantamiento de requisitos:

* Administración de configuración
* Priorización de requisitos
* Métricas del producto y fundamento de su uso
* Trazabilidad para reflejar qué atributos de los requisitos se plasmarán en la matriz de trazabilidad

### 2.2.2 Establecer el Alcance

Describe detalladamente los productos entregables del proyecto y el trabajo necesario para crearlos, proporciona un entendimiento común del alcance del proyecto entre los interesados y describe sus principales objetivos.

### 2.2.3 Estructura de desglose de trabajo (EDT)

Para efectos del proyecto, se han identificado cada una de las actividades que requieren control tal como se muestra en la estructura de desglose de trabajo. ***Ver plantilla de Estructura de trabajo***

### 2.2.4 Diccionario de la EDT

El diccionario permite dar soporte a la EDT propuesta, proporciona una descripción con mayor detalle de cada componente.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Diccionario** | | | | | | |
| Código EDT |  | Nombre del paquete de trabajo | | |  | |
| Descripción | |  | | | | |
| Criterio de aceptación | |  | | | | |
| Requisitos de calidad | |  | | | | |
| Entregables | |  | | | | |
| Duración estimada | |  | Costo | | |  |
| Código EDT |  | Nombre del paquete de trabajo | | |  | |
| Descripción | |  | | | | |
| Criterio de aceptación | |  | | | | |
| Requisitos de calidad | |  | | | | |
| Entregables | |  | | | | |
| Duración estimada | |  | Costo | | |  |
| Código EDT |  | Nombre del paquete de trabajo | | |  | |
| Descripción | |  | | | | |
| Criterio de aceptación | |  | | | | |
| Requisitos de calidad | |  | | | | |
| Entregables | |  | | | | |
| Duración estimada | |  | Costo | | |  |
| **Autorizaciones** | | | | | | |
| **Aceptación Responsable del paquete de trabajo:**  Nombre  Puesto | | | | **Aceptación director del Proyecto:**  Nombre  Puesto | | |
| Fecha aceptación: | |  | | | | |

Las entregas parciales, si es que existen, deberán entregarse formalmente mediante:

1. Presentación formal al cliente e interesados que éste determine;
2. Capacitación al personal que hará uso del sistema;
3. Liberación para pruebas o piloteo;
4. Carta de liberación de la entrega parcial que pasará a formar parte del cierre del proyecto;

En este punto se establece la línea base del alcance:

* Versión aprobada del alcance
* Estructura de Desglose de Trabajo
* Diccionario de la EDT

Únicamente modificable a través del procedimiento de **Gestión de cambios**

## Gestión del Tiempo

### 2.4.1 Planeación diagrama de Gantt(Cronograma)

El grupo de procesos de la Dirección de proyectos son necesarios para cualquier proyecto que cuentan con dependencias claras y que deben llevarse a cabo con la misma secuencia en cada proyecto, independientemente del área de aplicación o detalles específicos del ciclo de vida del proyecto. En este sentido, se debe realizar el cronograma el cual permite analizar las secuencias de las actividades, la duración de las mismas, así como los recursos y restricciones, asimismo, ayuda a llevar en control el seguimiento del avance del proyecto.

### 2.4.2 Ruta crítica (critical path Method)

Es la secuencia de actividades del cronograma que determina la duración del proyecto, el camino más largo para su liberación.

## 2.5 Gestión de la calidad

***Se deberá elaborar un documento en donde se establezca el Plan de Gestión de la Calidad, el cual dependerá del tipo de proyecto de TI a desarrollar***

## 2.6 Gestión de Recursos Humanos

***Ver Plan de gestión de Recursos Humanos***

## 2.7 Gestión de la comunicación

***Ver Plan de gestión de comunicación en el cual se establezca la forma en que van a documentar los acuerdos derivados de reuniones (agendas, minutas), reuniones periódicas pactadas con el equipo del proyecto, documento de seguimiento de compromisos, cual información podrá ser de forma verbal y cuál debe ser escrita, correo, oficio, entre otros.***

## 2.8 Gestión de Riesgos

***Ver Plan de gestión de riesgos***

## 2.9 Cierre

### 2.9.1 Carta de aceptación

Al concluir el proyecto, se hace entrega de la carta de conformidad en la cual se estipulan los entregables y las condiciones bajo las cuales se libera el producto. A continuación, se muestra un ejemplo de la **Carta de Aceptación**.

### 2.9.2 Evaluación del Servicio

Se puede llevar a cabo mediante una encuesta

# Glosario

**Director del Proyecto**. Es la persona que será responsable de coordinar, dar seguimiento y control a la ejecución de las actividades del proyecto conforme al procedimiento de gestión de proyectos establecido y a la metodología de desarrollo del producto o servicio de TI solicitado.

**Pertinencia Tecnológica.** Identificar las necesidades tecnológicas en función de las metas trazadas, tomando en consideración: factores como: el tipo de organización, recursos disponibles y recursos necesarios para la explotación de la tecnología. Habilitar la tecnología de acuerdo con las necesidades infernas y recursos tecnológicos logrando la congruencia con la planeación tecnológica.

**Proceso.** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, con un objetivo claro, que combina diversos recursos, prácticas de operación y de organización, para generar un resultado deseado

**Proyecto de TI.** Es un conjunto de actividades interrelacionadas que tienen un principio y un fin (temporalidad), por el cual se desarrolla un producto o implementa un servicio único de tecnologías de la información.

**Gestión del proyecto de tecnologías de la Información. G**rupo de actividades correspondiente a lainiciación, organización y preparación; ejecución y cierre del mismo; así como las actividades de protección intelectual, implantación, promoción y difusión.

# Referencias

Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos

Quinta Edición (Guía del PMBOK)

Norma Nacional Americana

ANSI/PMI 99-001-2012

USABILIDAD. EL GUIÓN MULTIMEDIA

David Moner Cano

Jordi Sabaté Alsina

Usabilidad. Diseño de sitios Web

Jakob Nielsen. Prentice Hall, 2000

NMX-GT-002-IMNC-2008. Requisitos para los proyectos tecnológicos. Instituto Mexciano de Notmalización y Certificación A.C.

Norma NMX-GT-002-IMNC 2008. Gestión de la Tecnología. Proyectos tecnológicos. Instituto Mexciano de Notmalización y Certificación A.C.

Manual Administrativo de Aplicación General en materia de TIC (MAAGTIC). 13 de julio de 2010. Secretaría de la Función Pública

# Anexos

Diagrama de Flujo

Administración de configuración

**Control de Versiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |