

# PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
Redes secas nueva sede del Consejo superior de la Judicatura	RSCSJ

**CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y ENFOQUE MULTIFASE:** DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL CICLO DE VIDA DEL PROYECTO Y LAS CONSIDERACIONES DE ENFOQUE MULTIFASE (CUANDO LOS RESULTADOS DEL FIN DE UNA FASE INFLUYEN O DECIDEN EL INICIO O CANCELACIÓN DE LA FASE SUBSECUENTE O DEL PROYECTO COMPLETO).

CICLO DE VIDA DEL PROYECTO		ENFOQUES MULTIFASE	
FASE DEL PROYECTO (1º NIVEL DEL WBS)	ENTREGABLE PRINCIPAL DE LA FASE	CONSIDERACIONES PARA LA INICIACIÓN DE ESTA FASE	CONSIDERACIONES PARA EL CIERRE DE ESTA FASE
Administración del proyecto	Gestión financiera Gestión de calidad Gestión de recursos humanos		Documentos aceptados
Análisis de información de diseño y planimetría	Recopilación información preliminar Procesamiento de información y revisión inicial	Recepción de planos por parte del CSJ	Visto buena por parte del gerente del proyecto
Adquisiciones de materiales	Suministro de Elementos del Sistema Eléctrico Suministro de elementos del Sistema de Telecomunicaciones Suministro de Elementos del Sistema de Seguridad	Análisis de planos e información brindada por el CSJ	Pago de las Órdenes de Compra y recepción de todos los materiales solicitados
Ingeniería de implementación interdisciplinaria	Sistema eléctrico Sistema de telecomunicaciones Sistema de seguridad	Recepción de los materiales necesarios para cada sistema	Sistemas preparados para inicio de pruebas
Trámites	Trámite ante CODENSA Trámite RETIE Trámite RETILAP		Recepción de documentos tramitados
Auditoria externa de la interventoría del proyecto	Comprobación sistema eléctrico Comprobación sistema telecomunicaciones Comprobación sistema seguridad Desarrollo de protocolos de pruebas	Inicio de la implementación del proyecto	Finalización de las fases a auditar
Entrega y cierre de implementación	Verificación del alcance de los entregables Cierre Documental Acta de Entrega del Proyecto	Finalización y revisión de los entregables por parte del CSJ	Aceptación del proyecto por parte del CSJ

**PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS:** DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PROYECTOS QUE HAN SIDO SELECCIONADOS POR EL EQUIPO DE PROYECTO PARA GESTIONAR EL PROYECTO.

<b>PROCESO</b>	<b>NIVEL DE IMPLANTACIÓN</b>	<b>INPUTS</b>	<b>MODO DE TRABAJO</b>	<b>OUTPUTS</b>	<b>HERRAMIENTAS Y TÉCNICAS</b>
Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto	Al inicio del proyecto	-Contrato -Enunciado del trabajo del Proyecto	Reuniones entre el Gerente del proyecto y el inversionista	-Acta de Constitución del Proyecto	Metodología PMI
Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto	Al inicio del proyecto	-Enunciado del Alcance del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Plan de Gestión del Proyecto	Metodología PMI
Planificar el Alcance	Al inicio del proyecto. Se puede actualizar	-Acta de Constitución del Proyecto -Enunciado del Alcance del Proyecto -Plan de Gestión del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Plan de Gestión del Alcance del Proyecto	Plantillas y Formularios
Crear EDT	Al inicio del proyecto	-Plan de Gestión del Alcance del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-EDT -Diccionario EDT	Plantillas de EDT, Descomposición del trabajo
Desarrollar Cronograma	Al inicio del proyecto. Susceptible a cambios	-Enunciado del Alcance del Proyecto -Plan de Gestión del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Cronograma del proyecto -Plan de Gestión del Proyecto -Ruta crítica del proyecto	Project, Modelos de cronogramas
Determinar el Presupuesto	Al inicio del proyecto	-Enunciado del Alcance del Proyecto -Plan de Gestión del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Línea Base de costo -Plan de gestión de costos	Suma de costos. Análisis de reservas
Planificar la Calidad	Al inicio del proyecto	-Factores ambientales de la empresa -Enunciado del Alcance del Proyecto -Plan de gestión del Proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Plan de Gestión de Calidad -Métrica de Calidad	Estudios comparativos
Planificar la gestión de RRHH	Al inicio del proyecto	-Factores ambientales de la empresa -Plan de Gestión del proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Roles y Responsabilidades -Organigrama del Proyecto -Plan de Gestión del Personal	Organigramas y descripción de cargos
Planificar las Comunicaciones	Al inicio del proyecto	-Factores ambientales de la empresa -Enunciado del Alcance del proyecto	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Plan de gestión de las comunicaciones	Análisis de requisitos de comunicaciones. Tecnologías para las comunicaciones

		-Plan de gestión del proyecto			
Planificar la Gestión de Riesgos	Al inicio del proyecto, actualizable	-Factores ambientales de la empresa -Enunciado del alcance del proyecto -Plan de Gestión del proyecto	Identificar riesgos. Planificar plan de respuesta a riesgos	-Plan de gestión de riesgos -Plan de respuesta a riesgos	Reuniones de planificación y análisis, lecciones aprendidas
Planificar las Adquisiciones	Al inicio del proyecto	-Enunciado del alcance del proyecto -EDT -Diccionario EDT -Plan de gestión del proyecto	Planificar adquisiciones Solicitar presupuestos Negociar cotizaciones Firmar contrato	-Plan de gestión de las adquisiciones	Tipos de contrato, análisis de proveedores
Dirigir y gestionar la Ejecución del Proyecto	Durante todo el proyecto	-Plan de gestión del proyecto -Acciones correctivas aprobadas -Solicitudes de cambio aprobadas	Reuniones de coordinación Reuniones de información del estado del proyecto	-Entregables -Solicitudes de cambio implementadas -Acciones correctivas implementadas -Informe de rendimiento del trabajo	Metodología PMI
Monitorear y Controlar el Trabajo del Proyecto	Durante todo el proyecto	-Plan de gestión del proyecto - Información sobre el rendimiento del trabajo	Reuniones de coordinación Reuniones de información del estado del proyecto	-Acciones correctivas recomendadas	Metodología PMI Técnica de Valor Ganado
Cerrar el proyecto	Al finalizar el proyecto	-Plan de gestión del proyecto -Activos de los procesos de la organización	Reuniones del equipo de dirección del proyecto	-Transferencia del producto -Actualizaciones a los activos de los procesos de la organización	Técnicas analíticas, de regresión o de tendencias

**ENFOQUE DE TRABAJO:** DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL MODO EN QUE SE REALIZARÁ EL TRABAJO DEL PROYECTO PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.

El proyecto se planificará de tal forma que las partes involucradas en el desarrollo del mismo conozcan las partes y procesos necesarios para poder completar el proyecto satisfactoriamente. A continuación se indica la forma de realización del proyecto:

1. El equipo de trabajo planifica de forma general el proyecto
2. Se determina el alcance, restricciones y supuestos.
3. Se generan las fases y cronograma de actividades.
4. Se asignan roles dentro del equipo de trabajo.
5. Se programan reuniones quincenales para monitoreo del proyecto y retroalimentación de los procesos.
6. Se validan los entregables al finalizar cada uno.

Se completan los entregables y se genera un Acta de cierre del proyecto.

**PLAN DE GESTIÓN DE CAMBIOS:** DESCRIPCIÓN DE LA FORMA EN QUE SE MONITOREARÁN Y CONTROLARÁN LOS CAMBIOS, INCLUYENDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE.

Los cambios se gestionarán de tal forma que se puedan evaluar, aplicar e informar correcta y efectivamente:

1. Solicitud realizada (Por personal involucrado en el proyecto o stakeholder)
2. Evaluación de la criticidad del cambio, según el receptor de la solicitud
3. Aceptación del cambio o escalamiento del mismo según criticidad
4. Comunicación del cambio
5. Realización del cambio
6. Modificación de la planificación y líneas base
7. Aplicación del cambio e informe a los interesados

**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN:** *DEFINE AQUELLOS ITEMS QUE SON CONFIGURABLES, AQUELLOS ITEMS QUE REQUIEREN UN CONTROL FORMAL DE CAMBIOS, Y LOS PROCESOS PARA CONTROLAR LOS CAMBIOS A DICHO ITEMS.*


**GESTIÓN DE LÍNEAS BASE:** *DESCRIPCIÓN DE LA FORMA EN QUE SE MANTENDRÁ LA INTEGRIDAD, Y SE USARÁN LAS LÍNEAS BASE DE MEDICIÓN DE PERFORMANCE DEL PROYECTO, INCLUYENDO EL QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO, DÓNDE.*

Quincenalmente, en cada reunión de seguimiento se presentarán los documentos del estado actual del proyecto en donde debe estar la siguiente información:

1. Tiempo planificado y tiempo real
2. Cumplimiento del cronograma
3. Cumplimiento de costos
4. Cumplimiento de objetivos de calidad

De acuerdo a la anterior información se generarán los siguientes pronósticos:

1. Pronóstico de costo
2. Pronóstico de tiempo

**COMUNICACIÓN ENTRE STAKEHOLDERS:** *DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS NECESIDADES Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS STAKEHOLDERS DEL PROYECTO.*

<b>NECESIDADES DE COMUNICACIÓN DE LOS STAKEHOLDERS</b>	<b>TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN A UTILIZAR</b>
Planeación del proyecto	Reuniones por parte del equipo del trabajo. Los documentos generados de estas reuniones se comunicarán mediante medio impreso y correo electrónico.
Coordinación de las actividades del proyecto	Reuniones por parte del equipo del trabajo. Los documentos generados de estas reuniones se comunicarán mediante medio impreso y correo electrónico.
Estado del proyecto	Reuniones por parte del equipo del trabajo. Los documentos generados de estas reuniones se comunicarán mediante medio impreso y correo electrónico.
Rendimiento del proyecto	Reuniones por parte del equipo del trabajo. Los documentos generados de estas reuniones se comunicarán mediante medio impreso y correo electrónico.

**REVISIONES DE GESTIÓN:** *DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS REVISIONES CLAVES DE GESTIÓN QUE FACILITARÁN EL ABORDAR LOS PROBLEMAS NO RESUELTOS Y LAS DECISIONES PENDIENTES.*

<b>TIPO DE REVISIÓN DE GESTIÓN</b> <i>(TIPO DE REUNIÓN EN LA CUAL SE REALIZARÁ LA REVISIÓN DE GESTIÓN)</i>	<b>CONTENIDO</b> <i>(AGENDA O PUNTOS A TRATAR EN LA REUNIÓN DE REVISIÓN DE GESTIÓN)</i>	<b>EXTENSIÓN O ALCANCE</b> <i>(FORMA EN QUE SE DESARROLLARÁ LA REUNIÓN, Y TIPO DE CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, O DECISIONES QUE SE PUEDEN TOMAR)</i>	<b>OPORTUNIDAD</b> <i>(MOMENTOS, FRECUENCIAS, O EVENTOS DISPARADORES QUE DETERMINARÁN LAS OPORTUNIDADES DE REALIZACIÓN DE LA REUNIÓN)</i>
Reuniones quincenales	Revisión de planes y actas. Entrega de solicitudes de cambios	Reunión presidida por el Gerente de Proyecto, asisten encargados de las fases e ingenieros en campo.	Fin de quincena de mes
Reuniones mensuales	Revisión del estado del proyecto.	Reunión presidida por el Gerente de Proyecto, asisten encargados de las fases e ingenieros en campo.	Fin de mes
Reuniones con cliente y stakeholders	Agenda según solicitud del cliente,	Reunión solicitada por cliente, asiste el Gerente de proyecto y	Programación del cliente

		demás involucrados en el asunto de la reunión.	
--	--	--	--

**LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS:** DEFINICIÓN DE LÍNEA BASE Y PLANES SUBSIDIARIOS QUE SE ADJUNTAN AL PLAN DE GESTIÓN DEL PROYECTO.

LÍNEA BASE		PLANES SUBSIDIARIOS	
DOCUMENTO	ADJUNTO (SI/NO)	TIPO DE PLAN	ADJUNTO (SI/NO)
LÍNEA BASE DEL ALCANCE	SI	PLAN DE GESTIÓN DE ALCANCE	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE SCHEDULE	SI
LÍNEA BASE DEL TIEMPO	SI	PLAN DE GESTIÓN DE COSTOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD	SI
		PLAN DE MEJORA DE PROCESOS	NO
LÍNEA BASE DEL COSTO	SI	PLAN DE RECURSOS HUMANOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE COMUNICACIONES	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS	SI
		PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES	SI