

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

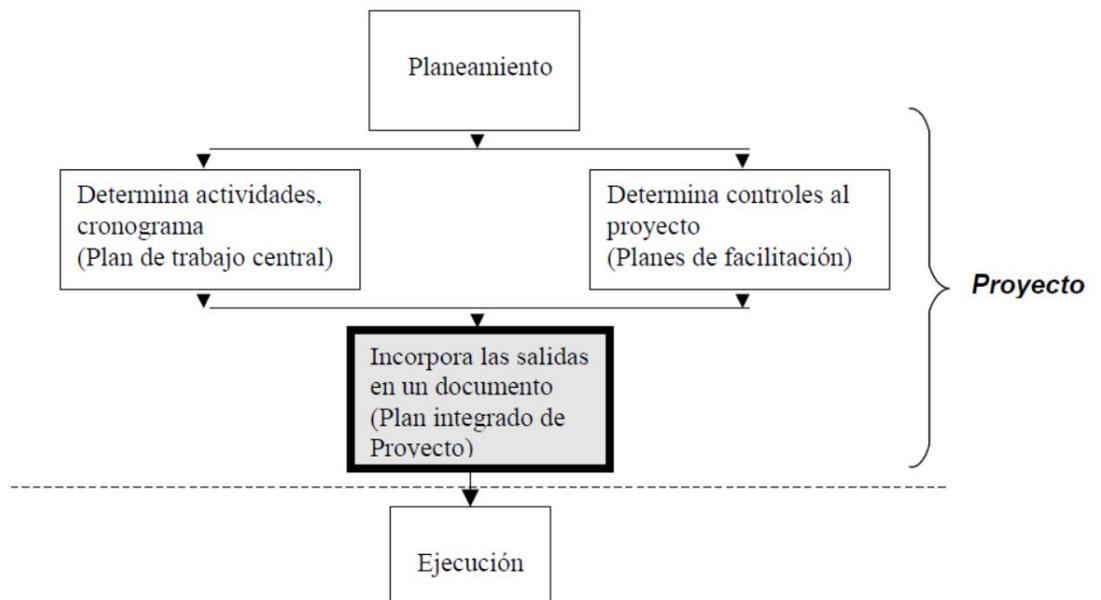
Organización

<Nombre del Proyecto>

PLAN GLOBAL DE PROYECTO

Aprobaciones:

Función	Firma	Fecha
<i>Administrador del Proyecto</i>		
<i>Responsable Usuario</i>		
<i>Sponsor</i>		
<i>Responsable de Aseguramiento de Calidad</i>		



ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

1	ANTECEDENTES.....	3
1.1	Problema / Oportunidad	3
1.2	Contexto o Alineamiento.....	3
1.3	Entradas al Planeamiento o Referencias	3
2	DECLARACIÓN DEL ALCANCE	3
2.1	Objetivos y Métricas	3
2.2	Principales Entregables - Hitos.....	3
2.3	Supuestos.....	4
2.4	Criterio de Cumplimiento	4
3	PLAN DE TRABAJO	4
3.1	Work Breakdown Structure (WBS)	4
3.2	Cronograma.....	5
3.3	Factibilidad y Recomendaciones	5
3.4	Presupuesto	5
4	ORGANIZACIÓN	5
4.1	Composición del Equipo de Proyecto.....	5
4.2	Roles y Responsabilidades Internos.....	6
4.3	Roles y Responsabilidades de Otros Grupos	6
5	CONTROLES DE FACILITACIÓN	6
5.1	Gestión de Cambio	6
5.2	Gestión de Calidad	7
5.3	Plan de Entrenamiento – Personal del Proyecto	7
5.4	Plan de Gestión de Riesgos	7
5.5	Plan de Gestión de Comunicaciones	7
5.6	Plan de Gestión de Costos	8
APÉNDICE A – DICCIONARIO DE WBS ..		¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

1 ANTECEDENTES

1.1 Problema / Oportunidad / Necesidad

Describe brevemente el problema / oportunidad / necesidad a ser solucionado – Puede agregarse descripción sucinta del producto.

Hacer mención al documento que dió origen al proyecto (project charter, SOW o requerimiento de marketing)

1.2 Contexto o Alineamiento

Describe brevemente cualquier relación con otros proyectos internos o externos.

1.3 Entradas al Planeamiento o Referencias

Describe otras entradas al planeamiento o referencias, tales como el plan estratégico de negocios.

Proveer una lista de todos los documentos y otras fuentes de información referidas en el plan. Mencionar para cada uno: título, número de informe, fecha, autor y organización que lo publicó.

2 DECLARACIÓN DEL ALCANCE

Incluye todos y solo los trabajos requeridos para completar exitosamente el proyecto. Los trabajos definidos serán una integración de los trabajos requeridos para planear, manejar, implementar y soportar los requerimientos del cliente. El alcance del proyecto se detalla en los siguientes ítems.

2.1 Objetivos y Métricas

Los objetivos proporcionan la base para la definición del alcance e incluyen métricas en forma clara el objetivo a alcanzar. Describen las necesidades del negocio que resultarán satisfechas por el proyecto. Brindan una referencia a cualquier descripción de requerimientos que hayan originado el proyecto.

Los siguientes son métricas de objetivos del proyecto que han sido refinadas a partir de las necesidades de negocios. Cada objetivo puede contener una o más métricas que indicarán el progreso en el logro del objetivo.

1. Objetivo-1

Métrica-1:

Repetir objetivo / métrica para aproximadamente 3-7 objetivos.

2.2 Principales entregables - Hitos

Listar los entregables o servicios a ser entregados por el proyecto, o una referencia a dónde se encuentre dicha lista. Incluir fechas de entrega, ubicación y cantidades si corresponde. Puede ser útil presentarlo en forma de tabla.

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

Hito#	Descripción	A Completar
H1	<Título Hito> <Describir brevemente en términos de negocios que ocurrirá en éste hito>.	<Fecha>
H2	<Título Hito> <Describir brevemente en términos de negocios que ocurrirá en éste hito>.	<Fecha>
H3	<Título Hito> <Describir brevemente en términos de negocios que ocurrirá en éste hito>.	<Fecha>
H4	<Título Hito> <Describir brevemente en términos de negocios que ocurrirá en éste hito>.	<Fecha>
H5	<Título Hito> <Describir brevemente en términos de negocios que ocurrirá en éste hito>.	<Fecha>

2.3 Supuestos

Describir los supuestos en los cuales se basa el proyecto y cualquier restricción que le haya sido impuesta en áreas tales como cronograma, recursos, productos a ser utilizados, tecnología a ser empleada, productos a ser adquiridos e interfases con otros productos. Incluir aquéllas dependencias que puedan afectar al proyecto. Puede ser útil presentarlos en forma de tabla.

Supuestos y Restricciones	Impacto en el Plan si no se cumplen

2.4 Criterio de Cumplimiento

Define que es lo que indicará que el proyecto ha sido completado y en que punto los trabajos continuos pueden y deben ser considerados como operaciones estándares y de mantenimiento de rutina.

3 PLAN DE TRABAJO

Describir las actividades, cronograma, recursos y presupuesto para el proyecto. Buena parte del contenido convendrá incorporarlo en apéndices que se mantengan como documentos vivos, soportados por las herramientas de planeamiento y de seguimiento. Aquí incluir como mínimo una lista de los elementos clave de la WBS y una descripción de esas actividades

3.1 Work Breakdown Structure (WBS)

El diccionario de Work Breakdown Structure (WBS) es un agrupamiento de elementos del proyecto que organizan y definen el alcance total del proyecto: trabajo que no está en el WBS está fuera del alcance del proyecto. Este WBS es intentado para logra un

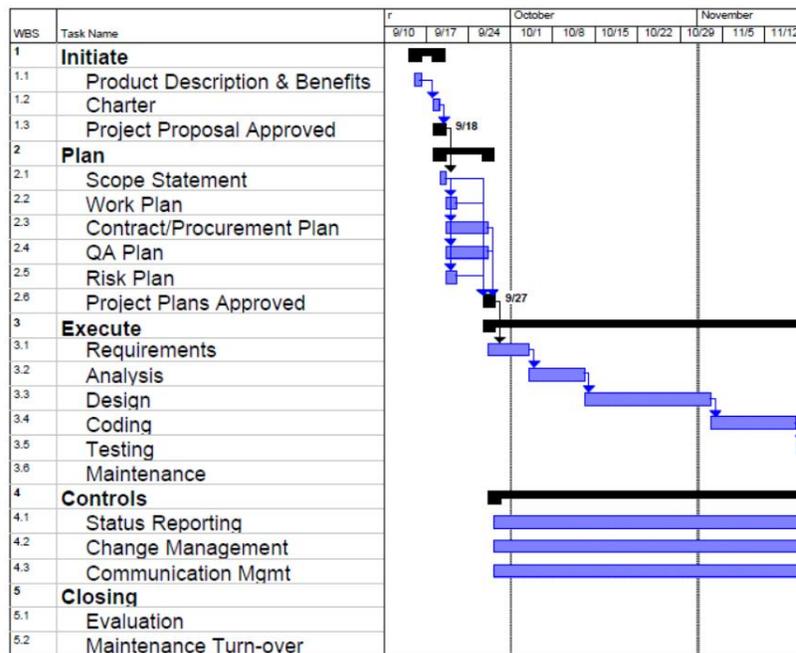
ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

entendimiento común del alcance del proyecto. Cada nivel descendiente del WBS representa una descripción más detallada del trabajo requerido.

El WBS está ubicado en el apéndice de éste documento por su tamaño.

3.2 Cronograma

Inserte un diagrama de Gantt de alto nivel que muestre las principales fases y barras de tiempo. Ejemplo a ser reemplazado con el cronograma real.



3.3 Factibilidad y Recomendaciones

Incluye una declaración de que un estudio de factibilidad será parte de los requerimientos de o de la fase de análisis, o que el proyecto es obligatorio y no incluirá factibilidad.

3.4 Presupuesto

Mostrar(o indicar el lugar donde encontrarlo) el presupuesto asignado a cada una de las actividades. Utilizar las categorías de costo de la organización tales como costos de personal, viajes, equipamiento y soporte administrativo.

4 ORGANIZACION

Describir la organización del proyecto como sigue a continuación:

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

4.1 Composición del Equipo de Proyecto

Crear un cuadro organizacional del proyecto, que integre al sponsor, comité de proyecto, equipo de project management, personal de negocios interno y personal técnico, y otros roles de soporte necesarios para completar el proyecto.



4.2 Roles Internos y Responsabilidades

Describir los roles y responsabilidades de los individuos o grupos ilustrados en el organigrama. Incluir empleados y contratados que son dirigidos por el proyecto.

Se recomienda usar formato de tabla.

Función	Responsabilidad	Persona
Project Manager	<definición>	<nombre>
Responsable técnico	<definición>	<nombre>
<etc.>	<etc.>	

4.3 Roles y Responsabilidades de Otros Grupos

Describe roles y responsabilidades de otros grupos que necesitan ejecutar trabajos en apoyo del proyecto. Estos grupos formarán parte del WBS y del cronograma.

5 CONTROLES DE FACILITACION

El nivel de adaptación y aplicación de controles de facilitación debe ser ajustado basado en la evaluación de los negocios y en la complejidad técnica. Proyectos de alto riesgo deben crear planes de facilitación más formales y referenciados a otro lugar. Proyecto de bajo riesgo deben describir brevemente como ejecutarán estas actividades.

5.1 Gestión de Cambio

Todos los cambios deben ser registrados y evaluados por el impacto al alcance del proyecto y del producto, al cronograma y al costo. Roles apropiados recomendarán si los cambios se incorporarán y cuando.

Dependiendo del tipo, tamaño y riesgo del proyecto, el plan de gestión de cambio puede requerir un plan más específico que detalle como serán manejados cambios de alcance, requerimientos, cronograma y costos y que procesos, herramientas y técnicas se utilizarán por el proyecto.

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

5.2 Gestión de Calidad

El propósito del Plan de Gestión de Calidad es desarrollar un método apropiado para una revisión objetiva de como el proyecto está siguiendo los planes y controles para entregar el producto requerido y cumplir con los estándares. La revisión incluirá áreas de insuficiencia en el plan de proyecto y los procesos, como también, insuficiencia en la habilidad para llevar adelante el plan.

Opcionalmente

Un Plan de Gestión de Calidad puede ser desarrollado por un tercero.

5.3 Plan de Entrenamiento – Personal del Proyecto

El propósito del Plan de Entrenamiento del <nombre del proyecto> es desarrollar las destrezas y conocimiento de los individuos del equipo de proyecto para que puedan ejecutar sus roles eficazmente.

Se evaluarán las destrezas actuales y futuros y se determinará como serán obtenidas. Algunas destrezas se obtienen en el trabajo, otras en aulas y guías de auto-estudio. La forma incorporar las destrezas es parte del plan.

5.4 Plan de Gestión de Riesgos

El project manager identificará los riesgos del proyecto relacionados al cronograma, costos y calidad. Describirá el proceso a ser usado para identificar, analizar, mitigar, desarrollar planes de contingencia y administrar los riesgos asociados al proyecto. Describir mecanismos para seguimiento de ciertos riesgos específicos, los planes de mitigación y los planes de contingencia. Los factores de riesgo que deben ser considerados durante la identificación deben incluir aspectos contractuales, riesgos propios de la organización, riesgos tecnológicos, riesgos por tamaño y complejidad del proyecto, riesgos en la adquisición y conservación del personal, riesgos relacionados con la aceptación del producto por el cliente o usuarios y otros relacionados con el contexto del proyecto.

Los riesgos específicos de este proyecto, las acciones de mitigación y los planes de contingencia pueden estar mejor descriptos en otros documentos vivos que sean mantenidos permanentemente por los procesos de riesgos. En ese caso proveer indicaciones sobre cómo acceder a esa información.

5.5 Plan de Gestión de Comunicaciones

Se determinarán las necesidades de información de todas las personas internas y externas afectadas por el proyecto: quien necesita que información, cuando y como será provista. La Gestión de Comunicación comprende información de métricas de performance del proyecto, reportes de estado y distribución y almacenamiento de información del proyecto.

Información	Frecuencia	De quién	A quién	Medio

5.5.1 Reportes de Estado

ANEXO VIII: Plan de Ejecución de Ingeniería

El project manager comunicará el estado del proyecto al comité de proyecto y al sponsor formalmente en reuniones mensuales. Reuniones informales de estado del proyecto se realizarán semanalmente con el team. El informe formal de estado tendrá:

- *Resumen – Esta sección muestra proyecto y el progreso de las principales actividades. Un indicador porcentual de cumplimiento para cada entregable clave.*
- *Problemas resueltos desde el último informe – Esta sección cubre resoluciones a demoras, problemas, acciones e implicancias desde el último estado.*
- *Actividades desarrolladas desde último informe – Esta sección lista las actividades principales del periodo.*
- *Nuevos Problemas.*
- *Actividades del siguiente periodo.*

5.5.2 Documentos, Aprobaciones y Controles

Documentos Estándares – El proyecto utilizará un estilo y diseño de documentos consistentes. La herramienta de procesador de textos será MS Word.

Cambios a documentos formales serán monitoreados vía un log de actividades de cambio ubicado en el documento.

Un directorio electrónico del proyecto organizará la documentación del proyecto. Una librería física organizará los materiales. Both the electronic and physical libraries will be structured similarly.

5.6 Plan de Gestión de Costos

Describe brevemente como será manejado el presupuesto del proyecto.

5.6.1 Adquisiciones y Contratos

El propósito del Plan de Gestión de Contratos es seleccionar contratistas calificados para los trabajos del plan de proyecto y manejarlos efectivamente. Se debe asegurar que los productos entregados por los contratistas satisfacen los criterios de aceptación acordados.

Describir los procesos, herramientas y técnicas que se utilizarán para manejar la adquisición de cualquier producto, componente o servicio para este proyecto. Incluir la descripción del enfoque que se adoptará para describir el trabajo, para seleccionar al proveedor, desarrollar y negociar el contrato, vigilar al proveedor, aceptar el producto de la contratación y manejar la transición del producto contratado hasta su utilización. Incluir las funciones del ciclo de vida de soporte para comprobar el aseguramiento de calidad del proveedor, su administración de configuración de calidad, verificación y validación, revisiones conjuntas, resolución de problemas y auditorías.

5.6.2 Seguimiento de Recursos

El propósito del seguimiento de recursos es monitorear los costos y tiempos actuales versus el plan, de manera de identificar tempranamente las variaciones y tomar decisiones para corregirlas antes de que se vayan de nuestras manos.