

**Fecha**

**Nombre:**

Alumno

**<Título>**

**Certificado en Dirección de Proyectos**

**Evidencia 2**

Contenido

[Planeación 3](#_Toc40714320)

[Alcance 3](#_Toc40714321)

[Matriz de trazabilidad de requisitos 3](#_Toc40714322)

[Declaración de trabajo 3](#_Toc40714323)

[Estructura de EDT/WBS 3](#_Toc40714324)

[Cronograma 4](#_Toc40714325)

[Lista de actividades 4](#_Toc40714326)

[Lista de hitos 4](#_Toc40714327)

[Cronograma del proyecto 4](#_Toc40714328)

[Costos 5](#_Toc40714329)

[Presupuesto 5](#_Toc40714330)

[Curva S 5](#_Toc40714331)

[Recursos humanos 6](#_Toc40714332)

[Roles y responsabilidades 6](#_Toc40714333)

[Estructura organizacional 6](#_Toc40714334)

[Riesgos 7](#_Toc40714335)

[Registro de riesgos 7](#_Toc40714336)

[Metodología 8](#_Toc40714337)

[Selección de la metodología 8](#_Toc40714338)

[Procedimiento y servicios 8](#_Toc40714339)

[Herramientas 8](#_Toc40714340)

[Referencias bibliográficas 8](#_Toc40714341)

# Planeación

Ver el capítulo 5 de la guía PMBOK.

## Alcance

###

### Matriz de trazabilidad de requisitos

**Texto aquí**

### Declaración de trabajo

Define las principales tareas o elementos que deberán llevarse a cabo para realizar el trabajo que se necesita hacer y producir todos los entregables del proyecto. La declaración de trabajo define lo que hará el equipo del proyecto o el contratista. Si algo no se incluye en esta declaración, entonces se debe suponer que no se realizará. Si elegiste un proyecto como implementar una PMO, puedes incluir los procesos y servicios que ofrecerá.

**Texto aquí**

### Estructura de EDT/WBS

Es decir, estructura de división del trabajo (EDT). Los principales elementos de trabajo definidos en la sección de declaración del trabajo junto, con la lista detallada de entregables proporcionan la base para crear una estructura de división del trabajo, que es una descomposición jerárquica del alcance del trabajo del proyecto en paquetes de trabajo que producen los entregables del mismo. Es una técnica para organizar y subdividir todo el trabajo y los entregables en partes más manejables. La estructura de división del trabajo establece el marco para la planeación futura y permite elaborar un plan inicial para realizar el trabajo del proyecto. El documento de alcance del proyecto puede incluir una estructura de división del trabajo de alto nivel en un formato de gráfica o como una lista estructurada de los elementos de trabajo y entregables asociados. Esta estructura será la base para crear una estructura de división del trabajo más detallada en el paso siguiente del proceso de planeación.

**Texto aquí**

## Cronograma

**Texto aquí**

### Lista de actividades

Es una lista exhaustiva que incluye todas las actividades del cronograma necesarias para el proyecto. Esta lista incluye, para cada actividad, el identificador de la misma y una descripción del alcance del trabajo con el nivel de detalle suficiente para que los miembros del equipo del proyecto comprendan el trabajo que deben realizar. Cada una de las actividades debe tener un título único que describa su ubicación dentro del cronograma.

**Texto aquí**

### Lista de hitos

|  |  |
| --- | --- |
| **Sumario de hitos** | **Fecha de vencimiento:** |
| Hito 1 | Mes 1 |
| Hito 2 | Mes 2 |
| Hito 3 | Mes 3 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Cronograma del proyecto

Diagrama de Gantt

Ruta crítica

**Texto aquí**

## Costos

Incluir el presupuesto, el cual debe clasificarse por rubros y contener las fechas de gasto esperado (Curva S).

### Presupuesto

Clasificación y gasto total (puedes incluir los diferentes rubros, como personal, herramientas, etc.).

**Texto aquí**

### Curva S

Grafica los gastos esperados a lo largo del tiempo con la finalidad de identificar los bloques de fondeo del proyecto.

Ver PMBOK, capítulo 7, página 433.

**Texto aquí**

## Recursos humanos

### Roles y responsabilidades

Debes incluir los roles de las personas que participarán en el proyecto.

**Texto aquí**

|  |  |
| --- | --- |
| Rol | Responsabilidad |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

### Estructura organizacional

Crea la estructura del proyecto.

**Texto aquí**

## Riesgos

### Registro de riesgos

Identifica los riesgos posibles para la implementación.

**Texto aquí**

| Tipo de riesgo | Riesgo y descripción | Probabilidad de riesgo | Impacto del riesgo | Prioridad del riesgo | Dueño del riesgo |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [Lista de riesgos] |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Metodología

## Selección de la metodología

Describe el tipo de metodología a implementar y que utilizará la PMO (cascada, *agile*, mixto, etc.).

Ver el capítulo 1, páginas 17 a la 20 del PMBOK.

**Texto aquí**

## Procedimiento y servicios

Identifica los procesos y servicios que otorgará la PMO, por ejemplo, seguimiento de proyectos, entrenamiento, revisión de fases, etc.

Recuerda que deberán relacionarse con la madurez de la organización.

**Texto aquí**

## Herramientas

Identifica las herramientas que se utilizarán de acuerdo con los procedimientos y servicios que proporcionará la PMO, por ejemplo, softwares, equipo, etc.

**Texto aquí**

# Referencias bibliográficas

Deberás consultar al menos tres fuentes bibliográficas distintas que te permitan obtener el caso de negocio y sustento para apoyar tus ideas. Busca información en sitios confiables y realiza las referencias en formato APA.