# Introducción

Para mayor información se ruega revisar el [acta de constitución](http://gestiondeproyectos-master.com/project-charter-o-acta-de-constitucion/) del proyecto.

El objetivo del proyecto Strauss es la construcción de un edificio de oficinas en el solar 15 (noroeste) según el alcance, costes y plazo definidos para el proyecto. Para su realización la Gerencia ha asignado a Augusto Hernández de los Ríos como director de proyecto con total autoridad en la administración de costes y recursos asociados al proyecto.

# Plan de gestión de configuraciones

Un Plan de gestión de configuraciones no es necesario para el desarrollo de este proyecto.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-configuraciones-configuration-management-plan/)

# Plan de gestión de cambios

Los cambios en alcance y tiempo deberán ser acordados con el Management.

Para dicha aprobación se ha acordado internamente el siguiente proceso:

* El equipo de proyecto realiza una breve descripción del cambio propuesto con respecto a la línea base aplicable.
* El equipo de proyecto estima o, si es posible, acuerda con los suministradores las repercusiones que dicho cambio tendría en alcance, plazo y costes para el proyecto.
* La información anterior es introducida en una “propuesta de cambio”, documento estándar del proyecto. Dicha propuesta de cambio será firmada por el jefe de proyecto.
* Una junta formada por tres personas del equipo directivo decidirá en un máximo de diez días si los cambios deben ser realizados en el proyecto. Dicha decisión será fijada de manera escrita en el campo correspondiente de la “propuesta de cambio”.
* Finalmente, la descripción del alcance, el presupuesto y el programa del proyecto serán actualizados para considerar las propuestas de cambio aprobadas por la junta.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-cambios-change-management-plan/)

# Plan de gestión de alcance

El alcance del proyecto tiene dos partes:

1 – Actividades internas necesarias para su realización.

Durante las tres primeras semanas del proyecto, el equipo de proyecto estará encargado de preparar un listado de todas las actividades necesarias para asegurar la realización del proyecto. Para ello se requerirá apoyo de expertos en diferentes áreas como compras, legalización o departamento técnico. Dicho listado de actividades será utilizado como base para la preparación de un diagrama de Gantt (programa) para el proyecto, el cual será mejorado, actualizado o detallado en caso de ser detectadas nuevas actividades necesarias.

2 – Descripción del edificio de oficinas

Un equipo inicial de trabajo se encargará de preparar una propuesta preliminar para el diseño del edificio, incluyendo exteriores e interiores. Dicho diseño preliminar deberá ser presentado a la junta directiva para su aprobación antes de comenzar la fase de licitación, tal y como se ha acordado en el acta de constitución del proyecto.

El diseño preliminar aprobado por la junta directiva será utilizado para la licitación de ofertas y por tanto se corresponderá con la línea base del alcance. Cambios posteriores con respecto a dicha línea base se deberán tratar tal y como se ha descrito en el capítulo anterior: Plan de gestión de cambios.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-alcance-scope-management-plan/)

# Plan de gestión de requisitos

Un plan de gestión de requisitos es necesario para proyectos de desarrollo de productos, en los que creamos un entregable basándonos no en una descripción del mismo sino en una descripción de las funcionalidades que esperamos que sean cumplimentadas.

En este caso, los requisitos ya se han establecido en el Acta de constitución:

* Edificio de cuatro plantas, dimensiones delimitadas por el solar disponible.
* El edificio deberá tener capacidad para doscientos puestos de trabajo con salas de descanso, aseos, duchas y salas de reuniones de manera similar a nuestro edificio B. Los acabados deberán ser similares a los del edificio A.

Dichos requisitos serán considerados en la preparación del diseño preliminar. Mediante la aprobación del diseño preliminar aseguramos el cumplimiento de los requisitos y no necesitaremos por tanto un plan de gestión de los mismos.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-requisitos-requirements-management-plan/)

# Plan de gestión del programa

El programa (diagrama de Gantt) será gestionado por una persona dedicada exclusivamente a dicha actividad. El software utilizado será Privamera, puesto que está disponible en nuestra empresa y es el estándar utilizado para proyectos de elevada complejidad.

El programa inicial será creado conjuntamente con el equipo de proyecto y aprobado por el jefe de proyecto. Tras la fase de licitación, el programa se detallará para incluir los trabajos de cada una de las empresas subcontratadas.

El programa será supervisado constantemente, aunque una actualización oficial será preparada una vez al mes, conteniendo información sobre el estado de las actividades, retrasos, curvas de avance (curva “s”), camino crítico y plazo actualizado de la finalización del proyecto.

Además, el encargado del programa preparará extractos del mismo conteniendo la información relevante para cada departamento que lo requiera.

Cada nueva actualización del programa considerará los cambios aprobados durante el mes transcurrido tanto en la línea base como en el programa actual.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-del-programa-schedule-management-plan/)

# Plan de gestión de costes

Los costes son administrados directamente en SAP por los departamentos de compras y finanzas. El jefe de proyecto deberá preparar un plan de costes que contenga el estado actual de los gastos y compras realizados en el proyecto y un pronóstico fiable de los gastos futuros para la finalización del proyecto.

Dicho pronóstico será actualizado mensualmente. Variaciones en el presupuesto total asignado al proyecto deberán ser informadas claramente incluyendo sus causas y discutidas con la junta de control para la aprobación del nuevo presupuesto.

El estado actual de gastos se extraerá de SAP y el cálculo hasta el final del proyecto será realizado en la plantilla estándar “costes de proyecto” preparada en Excel para tal efecto.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-costes-cost-management-plan/)

# Plan de gestión de calidad

Se determinará una persona como encargada de la calidad en el proyecto. Dicho encargado de calidad elaborará un plan de certificación identificando todas las instancias necesarias y conteniendo un diagrama de Gantt con las actividades necesarias y el tiempo requerido para la legalización del edificio.

Las empresas contratadas deberán cumplir con los estándares de calidad requeridos por nuestra empresa. Para asegurar tal requisito, los procesos de compra definen que se deberá realizar una auditoría de los nuevos suministradores antes de su contratación.

Debido a las necesidades especiales de calidad en la ejecución de los trabajos de construcción y de las posibles consecuencias negativas de problemas de calidad, se contratará una empresa o personal externo encargado de supervisar la calidad de la ejecución y los materiales.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-calidad-quality-management-plan/)

# Plan de mejora de procesos

Durante el proyecto serán utilizados los procesos estándar definidos en el sistema de documentación de la empresa. En especial, los procesos de ejecución de proyectos, control de calidad y compras deberán ser revisados y conocidos por el equipo de trabajo.

La mejora de procesos será asegurada mediante el Plan de mejora continua establecido por la empresa. Dicho plan consiste en la elaboración de “lecciones aprendidas” de manera continua y su documentación oficial por parte del equipo de trabajo al final de cada fase del proyecto. En este caso, las lecciones aprendidas serán documentadas tras la fase de diseño inicial, tras la fase de diseño en detalle y tras la ejecución del proyecto.

Posibles mejoras en los procesos de la empresa se tendrán en cuenta para la ejecución de proyectos futuros.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-mejora-de-procesos-process-improvement-plan/)

# Plan de recursos humanos

El jefe de proyecto, apoyado por su equipo, determinará las cualificaciones necesarias y recomendadas para los componentes del equipo de trabajo. Dichas calificaciones serán comparadas con las disponibles para crear así una lista de requerimientos de conocimiento para el proyecto

Dicha lista será enviada a Recursos Humanos y a los diferentes jefes de departamento durante las primeras ocho semanas de proyecto. Los recursos serán asignados a proyecto para cumplimentar la lista de conocimientos necesarios. Recursos Humanos preparará un plan de formación para suplir carencias en el equipo de trabajo, el cual será revisado por el jefe de proyecto para asegurar que los cursos necesarios son impartidos teniendo en cuenta las necesidades temporales del proyecto.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-recursos-humanos-human-resource-plan/)

# Plan de gestión de comunicaciones

El jefe de proyecto se encargará de preparar una matriz de stakeholders de acuerdo al estándar de la empresa. Dicha matriz contiene información sobre la importancia, capacidad de influencia, necesidades de información y actitud ante el proyecto de cada uno de los actores identificados.

El plan de gestión de comunicaciones consiste en la planificación del tipo de comunicación y la frecuencia de la misma con cada uno de los stakeholders identificados en la matriz anterior. El jefe de proyecto deberá revisar el plan de gestión de comunicaciones como mínimo una vez al mes, reevaluando la posición de cada uno de los actores con respecto al proyecto para identificar posibles cambios de manera prematura y actuar al respecto.

Es importante recordar que el plan de comunicaciones considerará al propio equipo de trabajo como una serie de stakeholders de gran importancia para conseguir el éxito en el proyecto.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-comunicaciones-communications-management-plan/)

# Plan de gestión de riesgos

La lista de riesgos y oportunidades estándar será utilizada en este proyecto.

El equipo de trabajo será encargado de actualizar mensualmente dicha lista con información sobre el impacto máximo, la probabilidad y las acciones a realizar o planes de contingencia asignados a cada riesgo y a cada oportunidad.

La lista será revisada mensualmente en la revisión del proyecto, y los posibles costes evaluados serán reservados como posibles costes para el proyecto.

El plan de acción para reducir los riesgos y aumentar las oportunidades deberá ser considerado como una lista de acciones relacionadas con el proyecto. A dichas acciones se asignará un responsable y un plazo de ejecución.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-riesgos-risk-management-plan/)

# Plan de gestión de adquisiciones y suministros

El diseño en detalle, la supervisión y los diferentes trabajos y suministros para la construcción del edificio serán separados en lotes y comprados por el departamento de compras.

Será requerido un mínimo de tres ofertas para cada lote.

La evaluación de las ofertas será mediante el precio final considerando los riesgos asociados a cada suministrador.

Los pedidos de valor superior a 50.000 euros deberán ser firmados por el jefe de proyecto y el ingeniero de compras correspondiente. Pedidos menores podrán ser ejecutados por el ingeniero de compras en solitario.

El resto de procesos relevantes en nuestra empresa deberán ser considerados para la planificación, ejecución y supervisión de adquisiciones.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/plan-de-gestion-de-adquisiciones-y-suministros-procurement-management-plan/)

# Líneas base del proyecto

A continuación se adjuntan las líneas base de alcance, plazos y costes elaboradas por el equipo de trabajo durante las cuatro primeras semanas del proyecto y aceptadas por la junta directiva.

Dichas líneas base se corresponden con el estado inicial al arrancar el proyecto y serán actualizadas según lo indicado en los correspondientes planes de gestión.

[Leer más](http://gestiondeproyectos-master.com/lineas-base-del-proyecto-project-baselines/)