

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Guía de Referencia de la Oficina de Proyectos

Control de Versiones

Versión	Fecha	Cambio
0.2	07/2010	Versión inicial
0.3	01/01/2016	Actualización completa: sustituir CYII por Canal Gestión en guía y plantillas. Incorporación Hepyca
0.4	15/03/2017	Cambio logo y denominación a Canal de Isabel II

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

1. OBJETO	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. DEFINICIONES	5
4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	6
5. RESPONSABILIDADES	7
6. DESARROLLO	8
6.1 NOMENCLATURA	8
6.2 ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN PARA LA DOCUMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROYECTOS.	11
6.2.1 01-C-Contratación	12
6.2.2 02-I-Inicio	13
6.2.3 03-A-Alcance	14
6.2.4 04-Recursos	15
6.2.5 05-E-Costes	16
6.2.6 06-R-Riesgos	17
6.2.7 07-M-Comunicación	18
6.2.8 08-Q-Calidad	19
6.2.9 09-S-Seguimiento y Control	20
6.2.10 10-T-Solución Técnica	21
6.2.11 11-F-Finalización	22
7. PLANTILLAS	23
8. CONTROL DE CAMBIOS	31
ANEXO I. PLANTILLAS	32
ANEXO II. DIAGRAMAS	79
ANEXO III. GUÍA FUNCIONAL BÁSICA DE HEPYCA	85
1. INTRODUCCIÓN	87
2. ACCESO	88
3. MENU PRINCIPAL	89
4. ALMACEN DE CONOCIMIENTO	90
5. ACCESO A LOS PROYECTOS	91

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

1. OBJETO

El objeto del presente documento es proporcionar una guía de referencia para la normalización de los procesos de gestión de proyectos de TIC en Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación de este documento son todos los proyectos de TIC que se desarrollan en la Subdirección de Sistemas Informáticos perteneciente a la Dirección de Recursos.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

3. DEFINICIONES

TIC:	Área de Tecnología de la Información y Comunicaciones
Canal:	Canal de Isabel II Gestión, S.A,
Unidad Ejecutora:	Área responsable de desarrollar un proyecto de TIC.
Oficina de Proyectos:	Área responsable de desarrollar, implantar e impulsar la metodología de gestión de proyectos; realizar el seguimiento y dar soporte a la administración de proyectos.
PMBOK:	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos.
PMI:	Project Management Institute, y también se puede referir a la metodología de gestión de proyectos impulsada por dicho instituto.
ODP:	Oficina de Proyectos de Canal.
EDT:	Estructura de desglose de trabajos
EDO:	Estructura de desglose de la organización
UT:	Unidad de Trabajo. Corresponde a una jornada/persona.
Paquete de Trabajo:	Un producto entregable o componente del trabajo del proyecto. El paquete de trabajo incluye las actividades del cronograma y los hitos del cronograma requeridos para completar el producto entregable del paquete de trabajo o el componente del trabajo del proyecto.
Actividad:	Un componente del trabajo planificado diferenciado realizado en el transcurso de un proyecto. Por lo general, una actividad del cronograma tiene una duración estimada, un coste estimado y una estimación de las necesidades de recursos. Las actividades del cronograma se conectan con otras actividades del cronograma o hitos del cronograma mediante relaciones lógicas, y se descomponen a partir de los paquetes de trabajo.
Valor Ganado:	Técnica de seguimiento y control de los proyectos.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

4. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

- Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK) Cuarta Edición 2.009.
- Metodología de Gestión de Proyectos TIC de Canal. Oficina de Proyectos de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

5. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades se encuentran definidas en el Manual de Gestión de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6. DESARROLLO

En este apartado se definen los estándares de los servicios de apoyo para la gestión de proyectos.

6.1 Nomenclatura

Las entidades utilizadas para la gestión de proyectos (documentos, carpetas u otros archivos) están sujetas a una codificación cuyos objetivos son los siguientes:

- Cualquier persona de los equipos involucrados no debe tener duda alguna de cómo asignar un código a un documento nuevo.
- La composición del código debe ser independiente de su ubicación física.
- El código debe ser representativo del contenido.

La composición de la nomenclatura, **para los documentos de los proyectos**, es la siguiente:

AAA[-B]-C-Descripción[-aammdd].Vxx

donde

- AAA Código de tres posiciones alfanuméricas que identifica unívocamente al proyecto. Dato de obligado cumplimiento.
- B **Codificación opcional, sólo se cumplimentará en el caso de las plantillas siendo su valor P.**
- C Código del área de gestión a la que pertenece el documento. Dato de obligado cumplimiento. Las áreas de gestión son:

C	contratación
I	inicio
A	alcance
H	recursos
E	costes
R	riesgos
M	comunicación
Q	calidad
S	seguimiento y control
T	solución técnica
F	finalización

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

G documentos elaborados por la ODP y que son soporte de la Metodología.

Descripción Texto libre indicativo del tipo de documento. Dato de obligado cumplimiento.
aammdd Fecha del evento, puede o no coincidir con la fecha de elaboración. Dato opcional, se cumplimentará solo en el caso de actas e informes de seguimiento y situación.
Vxx Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

La composición de la nomenclatura, **para la gestión documental**, es la siguiente:

NN-C-Descripción

donde

NN Código de dos posiciones numéricas fijas y relacionadas unívocamente con el área de gestión. Dato de obligado cumplimiento.

- 01 Contratación
- 02 Inicio
- 03 Alcance
- 04 Recursos
- 05 Costes
- 06 Riesgos
- 07 Comunicación
- 08 Calidad
- 09 Seguimiento y control
- 10 Solución técnica
- 11 Finalización

C Código del área de gestión a la que pertenece el repositorio. Dato de obligado cumplimiento. Las áreas de gestión son:

- C Contratación
- I Inicio
- A Alcance
- H Recursos
- E Costes
- R Riesgos
- M Comunicación
- Q Calidad

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

S Seguimiento y control
T Solución técnica
F Finalización

Descripción Texto libre indicativo del repositorio. Dato de obligado cumplimiento.

La composición de la nomenclatura, **para los documentos de soporte/ayuda**, es la siguiente:

ODP-C-Descripción

donde

ODP Literal que indica que el documento corresponde a la Oficina De Gestión de Proyectos. Dato de obligado cumplimiento.
C Código del área de gestión a la que pertenece el documento. Dato de obligado cumplimiento. Las áreas de gestión son:

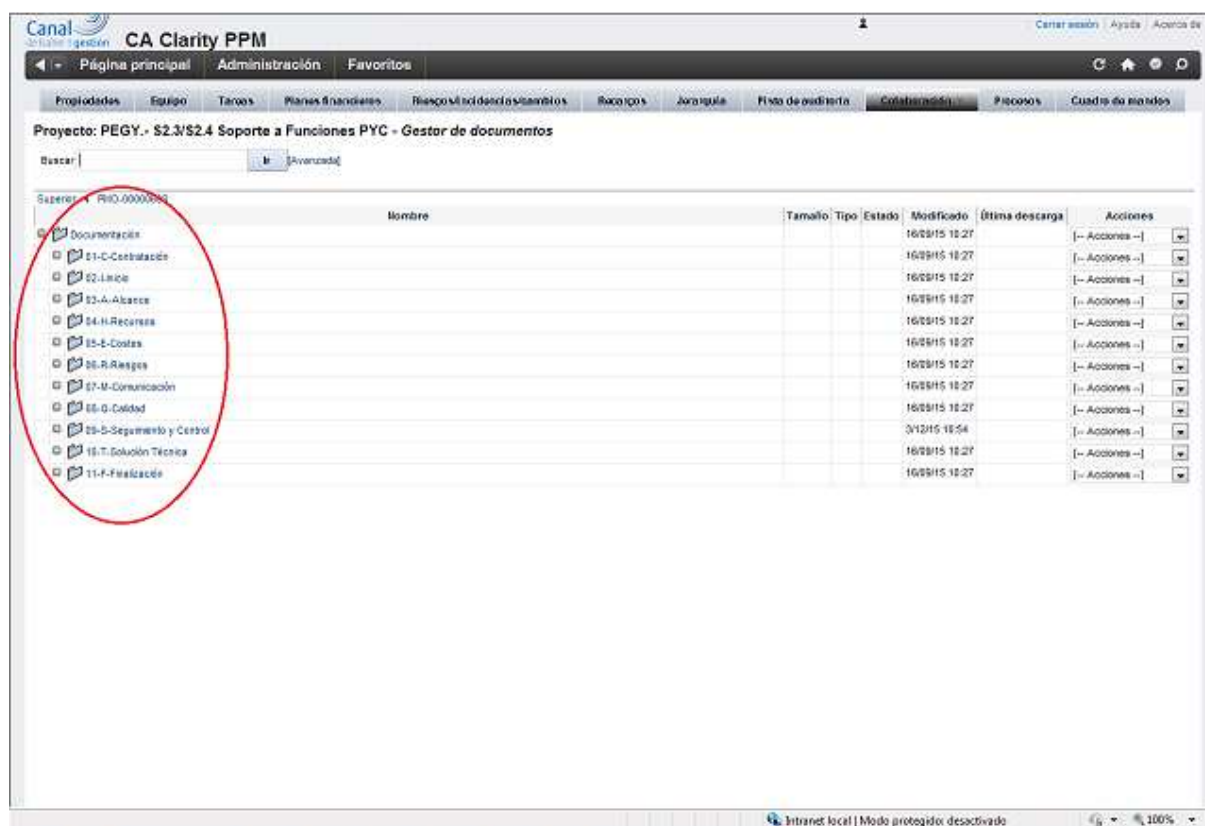
C Contratación
I Inicio
A Alcance
H Recursos
E Costes
R Riesgos
M Comunicación
Q Calidad
S Seguimiento y control
T Solución técnica
F Finalización

Descripción Texto libre indicativo del tipo de documento. Dato de obligado cumplimiento.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2 Organización de la Información para la documentación, seguimiento y control de los proyectos.

La herramienta en la que se recoge la información de un proyecto es Hepyca. Dentro de cada proyecto hay un apartado de Documentación. Este apartado se organiza en una estructura física de carpetas, que contiene toda la documentación.
La imagen de la pantalla de Documentación de Hepyca es la siguiente:



En el Anexo III se ha incluido una guía de manejo de la herramienta Hepyca.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.1 01-C-Contratación

A. Carpeta

01-C-Contratación

B. Descripción:

La carpeta contiene información administrativa del proyecto.

C. Permisos de Acceso

A esta carpeta no tendrán acceso los proveedores.

D. Contenido de la carpeta:

D.1 Ficheros

Principalmente contendrá la documentación asociada a contratación, aunque se agregará cualquier otro tipo de documentación o información administrativa generada en el ciclo de vida del proyecto.

D.2 Otras carpetas

Contiene una carpeta con información de ofertas y adjudicación. Estará sólo visible a los responsables de Canal del proyecto.

E. Codificación de los documentos:

[PRJ]-C-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
C	Fijo, indica que es un documento de Contratación.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

F. Ejemplos

PRJ-C-De A Contratación.V00.doc
PRJ-C-Pliego de Condiciones Técnicas.V00.doc
PRJ-C-Pliego de Condiciones Administrativas.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.2 02-I-Inicio

A. Carpeta

02-I-Inicio

B. Descripción:

La carpeta contiene información inicial del proyecto, la que se define como base para iniciar los trabajos.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá el documento de requisitos del proyecto y la oferta presentada por el adjudicatario.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-I-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
I	Fijo, indica que es un documento de Inicio.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-I-Requisitos del Proyecto.V00.doc

PRJ-I-Oferta Adjudicada.V00.txt

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.3 03-A-Alcance

A. Carpeta

03-A-Alcance

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente al alcance del proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá el Plan de Gestión del Alcance y el Plan de Proyecto.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-A-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
A	Fijo, indica que es un documento de Alcance.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-A-Plan de alcance.V00.doc

PRJ-A-Plan de proyecto.V00.txt

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.4 04-Recursos

A. Carpeta

04-H-Recursos

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente a los recursos asignados al proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá el Plan de Gestión de Recursos.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-H-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
H	Fijo, indica que es un documento de recursos.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-H-Plan de Gestión de Recursos.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.5 05-E-Costes

A. Carpeta

05-E-Costes

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente a los costes del proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá el coste por actividad.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-E-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
E	Fijo, indica que es un documento de Costes.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-E-Costes por actividad.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.6 06-R-Riesgos

A. Carpeta

06-R-Riesgos

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente a los riesgos identificados en el proyecto así como las acciones preventivas y correctivas para su mitigación.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrán el Plan de gestión de Riesgos.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-R-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
R	Fijo, indica que es un documento de riesgos
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-R-Plan de Gestión de Riesgos.V00.doc

PRJ-R-Riesgos.V00.xls

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.7 07-M-Comunicación

A. Carpeta

07-M- Comunicación

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente al Plan de Comunicación, Reunión de Lanzamiento, Actas, Informes de Seguimiento y cualquier tipo de presentación que se realice.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrán el Plan de Comunicación.

C.2 Otras carpetas

Contiene las siguientes carpetas:

Reunión de lanzamiento.
Actas.
Informes de seguimiento.
Presentaciones.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-M-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
M	Fijo, indica que es un documento de comunicación.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-M-Acta-aammdd.V00.doc
PRJ-M-Informe seguimiento-aammdd.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.8 08-Q-Calidad

A. Carpeta

08-Q-Calidad

B. Descripción:

La carpeta contiene la información referente al Plan de Calidad del Proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrán el Plan de Calidad del Proyecto.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-Q-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
Q	Fijo, indica que es un documento de calidad.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-Q-Plan de calidad.V00.doc
PRJ-Q-PIP.doc
PRJ-Q-Encuesta de Satisfacción.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.9 09-S-Seguimiento y Control

A. Carpeta

10-S-Seguimiento y Control

B. Descripción:

La carpeta contiene documentos para el seguimiento y control de las métricas establecidas para la fase de ejecución del proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá todos los ficheros referentes a Seguimiento y Control (cronograma del proyecto con el grado de avance de las tareas y valor ganado)

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-S-[Texto Libre Descriptivo]. Vxx

Donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
S	Fijo, indica que es seguimiento y control.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-S-Valor Ganado.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.10 10-T-Solución Técnica

A. Carpeta

10-S-Solución Técnica

B. Descripción:

La carpeta contiene los entregables del proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

La carpeta contiene los entregables del proyecto: tanto los del proyecto en sí mismo, como formación, pruebas, diseño, análisis.....

C.1 Ficheros

Ficheros de cada una de las plantillas.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-T-[Texto Libre Descriptivo]. Vxx

Donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
T	Fijo, indica que es seguimiento y control.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-T-Análisis Funcional.V00.doc

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

6.2.11 11-F-Finalización

A. Carpeta

11-F-Finalización

B. Descripción:

La carpeta contiene información de la finalización del proyecto.

C. Contenido de la carpeta:

C.1 Ficheros

Contendrá el documento de finalización y cierre del proyecto.

C.2 Otras carpetas

No contiene otras carpetas.

D. Codificación de los documentos:

[PRJ]-F-[Texto Libre Descriptivo].Vxx

donde:

PRJ	Siglas del Proyecto (3 posiciones)
F	Fijo, indica que es un documento de Finalización.
Texto Libre Descriptivo	Nombre que identifique el documento.
Vxx	Indicador de la versión del documento. Se comenzará por la V00 para la primera del documento.

Se ha codificado entre corchetes los campos variables.

E. Ejemplos

PRJ-F-Informe de Cierre del Proyecto.V00.doc

F. Observaciones

El acta de recepción del proyecto se ubicará en la carpeta de Comunicación/Actas

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

7. PLANTILLAS

PRJ-P-A-Actividades.Vxx.dot

En esta plantilla se reflejará la siguiente información relacionada con cada actividad procedente del desglose del proyecto:

Identificación de la actividad.

Código EDT: codificación de la actividad en la matriz EDT.

Responsable: Equivalente en la matriz EDO del nombre del miembro del equipo, tanto interno como externo.

Descripción de la actividad.

Productos de la actividad: entregables.

Dependencias externas: cualquier tipo de dependencia externa.

Dependencias internas: cualquier tipo de dependencia interna.

Estimación de duración: duración de la actividad en semanas.

Costes: acopio, desarrollo, otros. Los costes de desarrollo se definirán en función de la naturaleza del proyecto y del sistema de facturación definido en la contratación del proyecto, detallándose en la plantilla PRJ-P-H-Recursos.dot.

PRJ-P-A-EDO.Vxx.dot

Esta plantilla ayuda a documentar la Estructura de Descomposición de la Organización. Se codificarán los siguientes campos:

Empresa: empresa adjudicataria del desarrollo del proyecto o Canal.

Unidad Organizativa: unidad perteneciente al adjudicatario o a Canal.

Puesto: denominación.

Nombre: de la persona.

PRJ-P-A-EDT.Vxx.dot

Esta plantilla ayuda a documentar la Estructura de Descomposición de Trabajos. Se codificarán y describirán los paquetes, tareas y actividades que componen el proyecto. Se estructurarán en niveles de desglose.

Se relacionarán paquetes de trabajo o actividades. Los paquetes de trabajo podrán desglosarse tanto en nuevos paquetes de trabajo como en actividades, para el primer caso se incluirá su consiguiente desglose hasta llegar al nivel básico de actividades.

Para el caso de las actividades, el paso siguiente, será detallarlas según la plantilla de Descripción de Actividades.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

PRJ-P-A-Especificación del entorno tecnológico.Vxx.dot

Esta plantilla se proporcionará en proyectos a petición del licitante y previa autorización de Canal.

PRJ-P-A-Hitos.Vxx.dot

En esta plantilla se relacionan los hitos a alcanzar en el proyecto. Las características que lo definen son:

- Fecha: fecha en la que el hito debe estar conseguido.
- Responsable: persona responsable de la consecución del hito.
- Dependencias: identificación de las actividades previas a la obtención del hito.
- Riesgo: identificación de las actividades que impliquen un riesgo en la consecución del hito.
- Resultado: valoración de la consecución del hito
- Aprobación: fecha de conformidad en la consecución del hito

PRJ-P-A-Lista detallada de entregables.Vxx.dot

En esta plantilla se relacionan los entregables que se entregarán durante el proyecto, los requisitos que resuelve, el paquete de trabajo a que pertenece, las personas responsables de su entrega, revisión, aceptación y aprobación, así como las fechas de entrega y aprobación.

PRJ-P-A-MAR.Vxx.dot

Es la plantilla para la elaboración de la matriz de asignación de responsabilidades. Recoge las actividades a realizar y los responsables de las mismas. Si es posible habrá que identificarlos con nombre, apellidos y responsabilidad.

PRJ-P-A-Project EDT.Vxx.mpp

En este documento se recoge la planificación de los paquetes de trabajo del proyecto.

PRJ-P-A-Requisitos.Vxx.dot

En este documento se recogen las pautas a seguir para la toma de requisitos, el formato de la especificación detallada de cada uno de ellos, así como un checklist de apoyo para su elaboración. Se cumplimentarán los siguientes apartados:

- Contexto y resumen del proyecto/área funcional
- Objetivos del proyecto/área funcional
- Fases del proyecto/área funcional y entregables
- Hitos clave
- Factores críticos de éxito
- Riesgos
- Requisitos de recursos
- Restricciones

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

- Proyectos/áreas funcionales relacionados
- Detalle de los requisitos
- Checklist

PRJ-P-A-Solicitud de Cambio.Vxx.dot

En esta plantilla se refleja la descripción detallada de cualquier cambio que pueda surgir a lo largo del proyecto. Se cumplimentarán los siguientes campos:

Cambio N°: código identificativo del cambio (PRJ-A-Cambio-999). El fichero que documenta el cambio tendrá esta misma denominación.
 Área: servicio que solicita el cambio.
 Fecha: fecha de la solicitud de cambio.
 Nombre del proyecto.
 Solicitante: persona que solicita el cambio
 Director del proyecto.
 Descripción: descripción detallada de la solicitud de cambio.
 Causas: Motivos por los que se solicita el cambio.
 Impacto sobre el proyecto: descripción del impacto sobre el proyecto, por ejemplo recursos adicionales, menor eficiencia, cambios en la estructura organizativa, etc.
 Impacto sobre el sistema: descripción del impacto sobre el sistema, por ejemplo integraciones necesarias, tiempo de inactividad, nuevas prestaciones, etc.
 Coste: estimación inicial del coste que origina el cambio.
 Acciones recomendadas: descripción de las acciones que deberían llevarse a cabo para implantarlo. Para cada una de ellas detallar:
 -Acción
 -Responsable
 -Plazo
 Documentación de soporte: documentación relacionada con el origen del cambio.
 Firmas: firma de la persona que solicita el cambio.
 Autorizado por: firma y fecha de la persona que autoriza el cambio, normalmente será el Director del proyecto.

PRJ-P-C-PCTP Mantenimiento.Vxx.dot

Plantilla para la confección del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la Contratación de servicios de Mantenimiento de Sistemas de Información, excepto los de Mantenimiento, **de uso interno de Canal**.

En este documento existe información de dos tipos:

- Información que debe incluirse obligatoriamente en el pliego. Es todo aquello redactado en formato de letra [Arial Normal].
- Sugerencias, identificadas en la plantilla como *consideraciones*, es información para la ayuda a la elaboración del pliego. Es todo aquello redactado en formato de letra [Arial Cursiva].

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

PRJ-P-C-PCTP Proyecto.Vxx.dot

Plantilla para la confección del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares para la Contratación de Proyectos, **de uso interno de Canal**.

En este documento existe información de dos tipos:

- Información que debe incluirse obligatoriamente en el pliego. Es todo aquello redactado en formato de letra [Arial Normal].
- Sugerencias, identificadas en la plantilla como *consideraciones*, es información para la ayuda a la elaboración del pliego. Es todo aquello redactado en formato de letra [Arial Cursiva].

PRJ-P-C-Propuesta Adjudicación.Vxx.dot

Plantilla para realizar el informe para la propuesta de adjudicación de un proyecto. **De uso interno de Canal**.

Se cumplimentarán los siguientes apartados:

- Introducción y antecedentes.
- Objeto del informe.
- Ofertas presentadas.
- Criterios objetivos de valoración.
- Criterio de valoración económica.
- Criterios de valoración técnica.
- Valoración preliminar de las ofertas.
- Valoración económica.
- Valoración técnica.
- Propuesta de adjudicación.

PRJ-P-E-Estimación de Costes.Vxx.dot

Plantilla para detallar el coste de las actividades a controlar durante el desarrollo del Proyecto. En ausencia de la misma, para cualquier proyecto, será obligatorio ponderar el coste de las actividades en términos porcentuales referido al importe total del proyecto.

Se cumplimentarán los siguientes campos:

- Código EDT: Código de identificación de la actividad, si lo tuviera.
- Descripción: Breve descripción de la actividad.
- Cantidad: Cantidad de recursos a estimar.
- Unidad de medida: Unidad de medida utilizada para estimar el costo,

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

- Coste unitario: Valor unitario del recurso.
- Presupuesto: Valor del presupuesto asignado a la actividad.

PRJ-P-E-Informe del Valor Ganado.Vxx.xls

Plantilla, en formato Excel, que se utilizará para obtener el informe del Valor Ganado del Proyecto. Se introducirán los siguientes datos:

- BAC: Coste total del proyecto
- PV: Valor Planificado de la actividad
- EV: Cantidad presupuestada para el trabajo completado de la actividad, hasta la fecha.
- AC: Coste real del trabajo realizado hasta la fecha para la actividad.

PRJ-P-H-Lista del equipo.Vxx.dot

Es la plantilla en la que se relacionan los componentes de los equipos de Canal, de la empresa adjudicataria y de otros colaboradores externos.

Para cada miembro de cada equipo se detallarán el nombre, localización, teléfono fax y e-mail.

PRJ-P-H-Recursos.Vxx.dot

Es la plantilla en la que se relacionan todos los recursos necesarios para la consecución del proyecto. Se cumplimentarán los siguientes campos:

Recurso: descripción detallada del recurso (humano, equipo, materiales, etc).

Requerido:

Fecha inicio

Fecha fin

% Dedicación: porcentaje requerido de dedicación del recurso.

Disponible:

Fecha inicio

Fecha fin

% Dedicación: porcentaje de disponibilidad del recurso.

Asignación estado: códigos de estado en función de la situación del recurso:

S = solicitado

A/E = asignado expresamente

A/D = asignado por disponibilidad

PRJ-P-H-Total Horas de Recursos.Vxx.dot

Es la plantilla en la que se detallarán las horas de dedicación al proyecto de los recursos humanos. Se desglosará por miembros de los diferentes equipos y por organización funcional.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

El detalle será por horas/mes de dedicación del recurso.

PRJ-P-M-Acta de Aceptación.Vxx.dot

Es la plantilla en la que se formaliza la recepción y aceptación del proyecto por parte de Canal.

PRJ-P-M-Acta de Constitución del Proyecto.aammdd.Vxx.dot

Esta plantilla define el contenido del Acta de Constitución del Proyecto. Este documento se utiliza para definir formalmente el comienzo de un proyecto dentro de la organización.

Proporciona información general básica acerca del alcance del proyecto, responsabilidad y autoridad del director de Proyecto, responsabilidades del resto de los miembros del equipo del proyecto, y constitución del mismo.

De uso interno de Canal.

PRJ-P-M-Acta de Reunión.aammdd.Vxx.dot

Es la plantilla en la que se define el contenido que debe tener el acta de cualquier reunión celebrada en el ciclo de vida del proyecto.

PRJ-P-M-Carta de Asignación del Director del Proyecto.Vxx.dot

Proporciona información general básica acerca del proyecto, tal como alcance del proyecto, asignación del Director del Proyecto, su responsabilidad y autoridad en el mismo.

De uso interno de Canal.

PRJ-P-M-Acta inicio trabajo.aammdd.Vxx.dot

Acta que se crea al iniciarse los trabajos en la etapa de planificación.

PRJ-P-M-Informe de Seguimiento_aammdd. Vxx.dot

En este documento se describe la estructura y contenido que deben incluir los informes de seguimiento del proyecto.

PRJ-P-M-Informe de Seguimiento_servicio_aammdd. Vxx.dot

En este documento se describe la estructura y contenido que deben incluir los informes de seguimiento del servicio.

PRJ-P-M-Inventario Documentos.Vxx.xls

Fichero Excel, que se utilizará como registro del inventario de toda la documentación generada y/o relacionada con el proyecto. Debe estar en la carpeta 07-M-Comunicación.

Este registro es sustituido por la estructura el repositorio de documentación de la herramienta de Gestión de Proyectos.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Consta de una hoja en la que se cumplimentarán los campos siguientes:

Código de documento.

Revisión.

Descripción.

Fecha del documento.

Área. (Carpeta en la que está ubicada: Inicio, Alcance, Comunicación,...)

Enlace. (Vínculo al documento)

Propietario.

Borrador.

Definitivo.

Necesario Validar.

Fecha validación.

PRJ-P-M-Matriz de Comunicación.Vxx.dot

Esta plantilla define las necesidades de comunicación de las diferentes áreas implicadas en el proyecto. Para cada evento se detallará quién lo comunica, a quién, motivos, cuándo, cómo y si es necesario o no registrar dicho comunicado.

PRJ-P-M-Solicitud de Alta en Cartera de proyectos.Vxx.dot

Esta plantilla se utilizará para solicitar la incorporación de un nuevo proyecto a la Cartera de proyectos, aportando los siguientes datos:

- Alcance de la necesidad.
- Análisis básicos del proyecto.
- Identificación del área solicitante.

Esta plantilla se sustituye por un formulario con el mismo contenido, correspondiente a una Solicitud de la herramienta de Service Desk, no obstante se mantiene la plantilla ya que el usuario en ocasiones anexa este documento desarrollado como complemento al formulario mencionado.

PRJ-P-Q-Encuesta Anual ODP.Vxx.dot

En esta plantilla se utilizará para que las personas de las Unidades Ejecutoras que han participado en el desarrollo de los proyectos realizados durante el año evalúen los servicios prestados por la ODP durante la ejecución de los mismos.

Se valorará cada uno de los aspectos en los niveles siguientes: Muy bueno, bueno, regular, malo y muy malo.

De uso interno de Canal.

PRJ-P-Q-Encuesta de Satisfacción del Cliente.Vxx.dot

En esta plantilla se utilizará para que el cliente evalúe el rendimiento del proyecto, una vez finalizado.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Se valorará cada uno de los aspectos en los niveles siguientes: Excelente, bueno, regular, malo y muy malo.

PRJ-P-Q-Encuesta de Satisfacción de la Dirección Canal.Vxx.dot

En esta plantilla se definen todos los aspectos para evaluar al proveedor en cuanto al grado de satisfacción relacionado con el hardware, el software, los servicios y la gestión del proyecto. Se valorará cada uno de los aspectos en los niveles siguientes: Muy bueno, bueno, aceptable y deficiente.

PRJ-P-Q-Informe Final de la ODP.Vxx.dot

Plantilla para la realización del Informe de la ODP sobre el desarrollo del proyecto.
De uso interno de Canal.

PRJ-P-Q-Plan de Pruebas.Vxx.xls

Plantilla para la planificación y ejecución del Plan de Pruebas del proyecto, indicando el resultado de las mismas.

PRJ-P-Q-Programa de Inspección por Puntos.Vxx.xls

Plantilla para la evaluación del estado del proyecto en puntos determinados previamente.

PRJ-P-Q-Resultado encuesta anual.Vxx.xls

Plantilla que recoge y tabula los resultados de las respuestas a las Encuestas de valoración de los proyectos.
De uso interno de Canal.

PRJ-P-Q-Resultado encuestas.Vxx.xls

Plantilla que recoge y tabula los resultados de las respuestas a la Encuesta anual de valoración de los servicios prestados por la ODP.
De uso interno de Canal.

PRJ-P-R-Riesgos. Vxx.xls

Plantilla que se utiliza para la identificación y el análisis de los riesgos del proyecto. El libro contiene dos hojas:

En la hoja *Riesgo n*, se identifican los riesgos, cumplimentando los siguientes campos:

- Riesgo N°: correlativo
- Fecha: fecha de identificación del riesgo.
- Detectado por: persona que identifica el riesgo
- Descripción: descripción detallada del riesgo
- Probabilidad: se evaluará como alta, media o baja
- Consecuencias: se evaluará como alta, media o baja

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Percepción del cliente: se evaluará como alta, media o baja

Impacto: se evaluará como alto, medio o bajo

Responsable del riesgo

Acciones preventivas/plan de contingencia: describe la acción a realizar, el responsable y el plazo en el que se ejecutará.

Documentación de soporte: se relacionará aquella documentación que se considere de interés.

Nota: el nº correlativo que identifica el riesgo será el mismo en los tres formularios.

En la hoja *Registro y Análisis*, se realizará el análisis de los riesgos identificados, cumplimentando los siguientes campos:

Categoría: categorización de los riesgos.

Número EDT: Identificación de la EDT a la que se refiere el riesgo (si la hubiera).

Evento de Riesgo: breve descripción del riesgo.

Probabilidad: se evaluará como alto, medio o bajo.

Impacto: valoración del impacto. Se evaluará como alto, medio o bajo.

Valor esperado: Probabilidad x impacto.

Prioridad: Asignación de prioridades al riesgo.

Plan de actuación: describe la acción a realizar, el responsable y el plazo en el que se ejecutará.

8. CONTROL DE CAMBIOS

En esta versión se han realizado los cambios siguientes:

1. Sustituir Canal de Isabel II por Canal de Isabel II Gestión S.A en el propio documento y en todas las plantillas que no estaban actualizadas.
2. Sustituir el repositorio de documentación por la Herramienta Hepyca
3. Renumerar las carpetas de documentación (deja de existir la carpeta Plantillas) . Estas se encuentran dentro del Almacén de conocimiento en Hepyca.
4. Actualización de plantillas de uso interno por Canal.
5. Modificación Anexo II Diagramas

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

ANEXO I. PLANTILLAS

En este apartado se incluyen todas las plantillas de ayuda a la gestión del proyecto, referenciadas en el punto 7 de este documento. Se pueden encontrar en la herramienta Hepyca en “Almacén de Conocimiento – Plantillas – Plantillas de Gestión de Proyectos.

La mayor parte de estas plantillas están elaboradas en Word, aunque es posible utilizarlas en cualquier otro formato de Microsoft Office, manteniendo siempre su contenido.

PLANTILLA 1 PRJ-P-A-ACTIVIDADES.VXX.DOT	34
PLANTILLA 2 PRJ-P-A-EDO.VXX.DOT	35
PLANTILLA 3 PRJ-P-A-EDT.VXX.DOT	36
PLANTILLA 4 PRJ-P-A-ESPECIFICACIÓN DEL ENTORNO TECNOLÓGICO.VXX.DOT	38
PLANTILLA 5 PRJ-P-A-HITOS.VXX.DOT	39
PLANTILLA 6 PRJ-P-A-LISTA DETALLADA DE ENTREGABLES.VXX.DOT	40
PLANTILLA 7 PRJ-P-A-MAR.VXX.DOT	41
PLANTILLA 8 PRJ-P-A-PROJECT EDT.VXX.MPP	42
PLANTILLA 9 PRJ-P-A-REQUISITOS.VXX.DOT	43
PLANTILLA 10 PRJ-P-A-SOLICITUD DE CAMBIO.VXX.DOT	44
PLANTILLA 11 PRJ-P-C-PCTP MANTENIMIENTO.VXX.DOT	44
PLANTILLA 12 PRJ-P-A-PCTP PROYECTO.VXX.DOT	46
PLANTILLA 13 PRJ-P-C-PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.VXX.DOT	47
PLANTILLA 15 PRJ-P-E-INFORME DEL VALOR GANADO.VXX.XLS	49
PLANTILLA 17 PRJ-P-H-RECURSOS.VXX.DOT	50
PLANTILLA 18 PRJ-P-H-TOTAL HORAS DE RECURSOS.VXX.DOT	52
PLANTILLA 19 PRJ-P-M-ACTA DE ACEPTACIÓN.VXX.DOT	53
PLANTILLA 21 PRJ-P-M-ACTA DE REUNIÓN-AAMMDD.VXX.DOT	55
PLANTILLA 22 PRJ-P-M-ACTA INICIO TRABAJO.AAMMDD.V00.DOT	56
PLANTILLA 23 PRJ-P-M-CARTA DE ASIGNACIÓN DEL DIRECTOR DEL PROYECTO.VXX.DOT	57
PLANTILLA 25 PRJ-P-M- INFORME DE SEGUIMIENTO_SERVICIO_AAMMDD.VXX.DOT	59
PLANTILLA 26 PRJ-P-M-INVENTARIO DOCUMENTOSVXX.XLS	60
PLANTILLA 27 PRJ-P-M-MATRIZ DE COMUNICACIÓN.Vxx0.DOT	61
PLANTILLA 28 PRJ-P-M-SOLICITUD DE ALTA EN CARTERA DE PROYECTOS.VXX.DOT	64
PLANTILLA 29PRJ-P-Q-ENCUESTA ANUAL DE LA ODP.VXX.DOT	67
PLANTILLA 30 PRJ-P-Q-ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE.VXX.DOT	67
PLANTILLA 31 PRJ -P-Q-ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN.VXX.DOT	69
PLANTILLA 32 PRJ-P-Q-INFORME FINAL DE LA ODP.VXX.DOT	72
PLANTILLA 33 PRJ-P-Q-PLAN DE PRUEBAS.VXX.XLS	73

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

PLANTILLA 34 PRJ-P-Q-PROGRAMA DE INSPECCIÓN POR PUNTOS.VXX.DOT	75
PLANTILLA 35 PRJ-P-Q-RESULTADO ENCUESTA ANUAL.VXX.XLS	76
PLANTILLA 36 PRJ-P-Q-RESULTADO ENCUESTAS.VXX.XLS	76
PLANTILLA 37 PRJ-P-R-RIESGOS.VXX.XLS	76

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 1 PRJ-P-A-Actividades.Vxx.dot

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	
Identificación de la actividad:	Código EDT:
Responsable:	
Descripción de la actividad:	
Productos de la actividad(entregables):	
Dependencias externas:	
Dependencias internas:	
Estimación de la duración (UT's):	
Costes (acopio, mano de obra, otros):	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 2 PRJ-P-A-EDO.Vxx.dot

ESTRUCTURA DE DESCOMPOSICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN (EDO)			
EMPRESA	UNIDAD ORGANIZATIVA	PUESTO	NOMBRE

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 3 PRJ-P-A-EDT.Vxx.dot

EDT de Nivel 1 (Definición de paquetes de trabajo de Alto Nivel)

PAQUETE DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN
1. Denominación PT1	
2. Denominación PT2	
n	

EDT de Nivel 2

PAQUETE DE TRABAJO	PAQUETE DE TRABAJO / ACTIVIDAD (*)	DESCRIPCIÓN
1. PT1	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
2. PT2	2.1	
	2.2	
N. PTn	n.1	
	n.2	
	n.3	

(*) En esta columna se relacionarán paquetes de trabajo o actividades. Los paquetes de trabajo podrán desglosarse tanto en nuevos paquetes de trabajo como en actividades, para el primer caso se incluirá su consiguiente desglose hasta llegar al nivel básico de actividades.

Para el caso de las actividades, el paso siguiente, será detallarlas según la plantilla de Descripción de Actividades.

EDT de Niveles sucesivos, hasta la definición completa y detallada de la actividad.

PAQUETES DE TRABAJO	PAQUETE DE TRABAJO / ACTIVIDAD (*)	DESCRIPCIÓN
PT1.1	1.1.1	
	1.1.2	
	1.1.3	
	1.1.4	
	1.2.2	
	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

EDT de Nivel 1 (Definición de paquetes de trabajo de Alto Nivel)

PAQUETE DE TRABAJO	DESCRIPCIÓN
1. Denominación PT1	
2. Denominación PT2	
n	

EDT de Nivel 2

PAQUETE DE TRABAJO	PAQUETE DE TRABAJO / ACTIVIDAD (*)	DESCRIPCIÓN
1. PT1	1.1	
	1.2	
	1.3	
	1.4	
2. PT2	2.1	
	2.2	
N. PTn	n.1	
	n.2	
	n.3	

(*) En esta columna se relacionarán paquetes de trabajo o actividades. Los paquetes de trabajo podrán desglosarse tanto en nuevos paquetes de trabajo como en actividades, para el primer caso se incluirá su consiguiente desglose hasta llegar al nivel básico de actividades.

Para el caso de las actividades, el paso siguiente, será detallarlas según la plantilla de Descripción de Actividades.

EDT de Niveles sucesivos, hasta la definición completa y detallada de la actividad.

PAQUETES DE TRABAJO	PAQUETE DE TRABAJO / ACTIVIDAD (*)	DESCRIPCIÓN
PT1.1	1.1.1	
	1.1.2	
	1.1.3	
	1.1.4	
	1.2.2	
	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 4 PRJ-P-A-Especificación del entorno tecnológico.Vxx.dot

Esta plantilla se proporcionará a demanda del licitante previa autorización por Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 5 PRJ-P-A-Hitos.Vxx.dot

HITO	CARACTERÍSTICAS	
H1	Fecha	
	Responsable	
	Dependencias	
	Riesgo	
	Resultado	
	Aprobación	
H2	Fecha	
	Responsable	
	Dependencias	
	Riesgo	
	Resultado	
	Aprobación	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 6 PRJ-P-A-Lista detallada de entregables.Vxx.dot

Núm .	REQUISITO (**)	PAQUETE DE TRABAJO/C ÓDIGO EDT	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	ENTREGA		RESPONSABLE REVISIÓN Y ACEPTACIÓN	APROBACIÓN	
				FECHA	RESPON SABLE		FECHA	RESPON SABLE
			Plan de Gestión del Proyecto					
			Planes subsidiarios del Plan de Gestión del Proyecto					
			Descripción de las funcionalidades requeridas					
			Descripción detallada del sistema					
			Entorno Tecnológico del Proyecto					
			Modelos físico y lógico de datos					
			Documentación técnica de los desarrollos realizados					
			Tablas y parametrizaciones realizadas					
			Inventario de formularios e informes					
			Guías de mantenimiento de las tablas y parámetros					
			Plan de pruebas realizadas					
			Manual de explotación del sistema y tareas de mantenimiento					
			Manuales de Instalación y Administración					
			Manual de parametrización de la aplicación					
			Manual de procedimientos off-line si los hubiera					
			Manual de backup & recovery					
			Documentación técnica de las interfases con otros sistemas					
			Documentación de seguridad y control de acceso al sistema					
			Guías del usuario; guía rápida, manual de usuario y ayuda on-line					
			Manuales de formación					
			Plan de migración					
			Otros entregables					

(**) esta columna se indicará el código del requisito según se identificó en el PPT, así se relacionarán los entregables con el requisito que satisface.

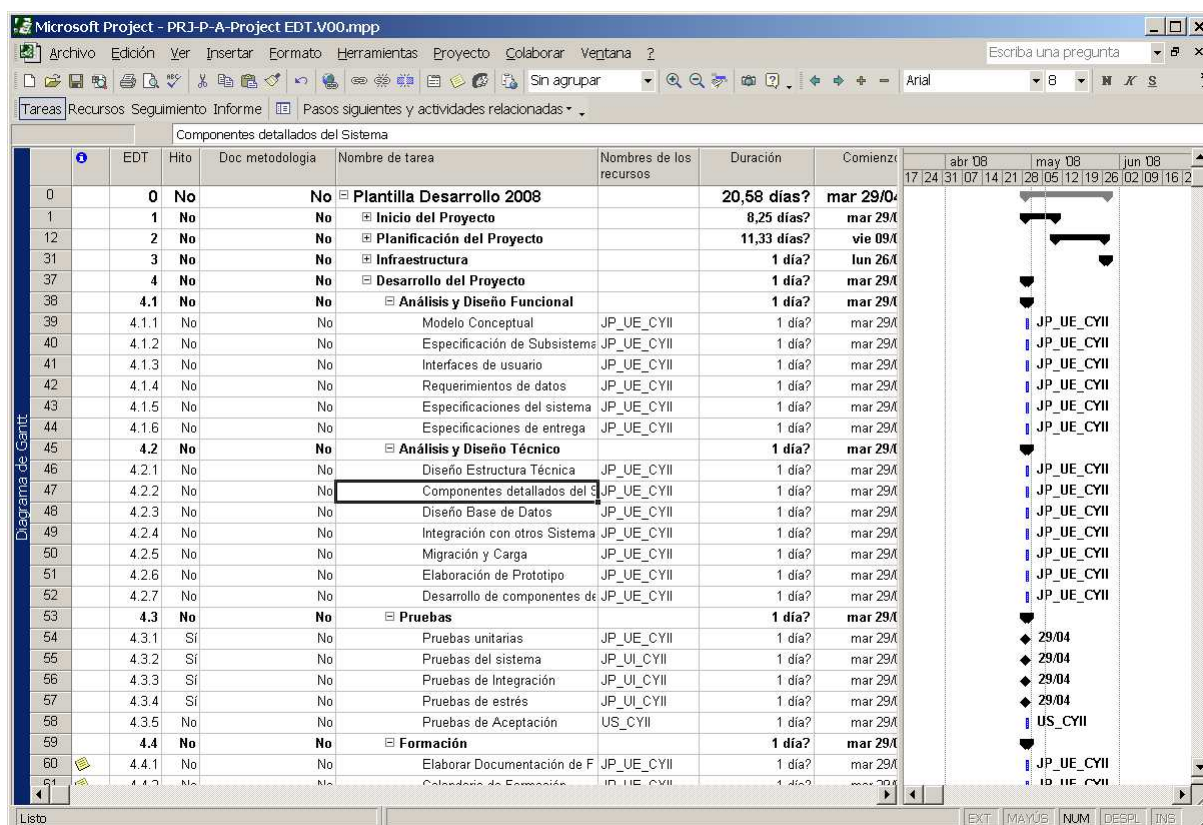
Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 7 PRJ-P-A-MAR.Vxx.dot

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES				
PAQUETE/TAREA/ACTIVIDAD	RESPONSABLE 1 (Nombre/Responsabilidad)	RESPONSABLE 2 (Nombre/Responsabilidad)	RESPONSABLE 3 (Nombre/Responsabilidad)	RESPONSABLE 4 (Nombre/Responsabilidad)

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 8 PRJ-P-A-Project EDT.Vxx.mpp



Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 9 PRJ-P-A-Requisitos.Vxx.dot

Dado el tamaño del documento, se anexa objeto del fichero.



PRJ-P-A-Requisitos.d
ot

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 10 PRJ-P-A-Solicitud de Cambio.Vxx.dot

SOLICITUD DE CAMBIO			
Cambio N°:		Unidad Solicitante:	
Fecha:		Nombre del Proyecto:	
Solicitante:		Director de Proyecto:	
Descripción:			
Causas:			
Impacto sobre el proyecto:		Impacto sobre el Sistema:	
Coste:			
Acciones Recomendadas:			
Acción		Responsable	Plazo
Documentación de Soporte:			
Firma:			
Autorizado por: Firma: _____ Fecha: _____			

Plantilla 11 PRJ-P-C-PCTP Mantenimiento.Vxx.dot

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

De uso interno de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 12 PRJ-P-A-PCTP Proyecto.Vxx.dot

De uso interno de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 13 PRJ-P-C-Propuesta de Adjudicación.Vxx.dot

De uso interno de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 14 PRJ-P-E-Estimación de Costes.Vxx.dot

ESTIMACIÓN DE COSTES

Código EDT	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Coste unitario	Presupuesto

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 15 PRJ-P-E-Informe del Valor Ganado.Vxx.xls

Canal de Isabel II - Informe del Valor Ganado Vxixix

Canal de Isabel II

Empresa
Canal de Isabel II
ELABORADO POR
Oficina de Proyectos

PROYECTO
PRJ - Prototipo de PROYECTO
DOCUMENTO
Informe del Valor Ganado

30/30/3333
V00

BAC del Proyecto (presupuesto total): 0,00 RBE E Adjud RBE C/P

NPEDT - Actividad	Valor del método	% Planificado	% Real	Valor Planificado (PV)	Valor Ganado (RV)	Costo Real (AC)	Variación de Coste (CPI)	Variación de Tiempo (CPI)	Índice de Rendimiento de Coste (CPI)	Índice de Rendimiento de Tiempo (CPI)	Estimación a la Conclusión (EAC)	Estimación hasta la Conclusión (ETC)	Variación a la Conclusión (VAC)
0 - PRJ-Prototipo de Proyecto													
1 - Actividad n de Canal	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
2 - Actividad n de EA	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
3 - Actividad n de EA	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
4 - Actividad n de Canal	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5 - Actividad n de EA													
5.1 - Actividad n de EA	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.2 - Actividad n de EA	0,00	100,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.3 - Actividad n de EA	0,00	50,00	43,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.4 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.5 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.6 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
5.7 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
6 - Actividad n de Canal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
7 - Actividad n de Canal	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
8 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
9 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
10 - Actividad n de EA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTAL DEL PROYECTO	0,00												
Total del Proyecto con Datos a la Fecha				Total PV	Total EV	Total AC	Total CV	Total SV	Total CPI = Total EV / AC	Total SPI = Total EV / PV	EAC = BAC / Total CPI	ETC = EAC - Total AC	VAC = BAC - EAC
Total del Proyecto con Datos a la Fecha	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atributable Empresa Adjudicataria	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Atributable Canal	0,00			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

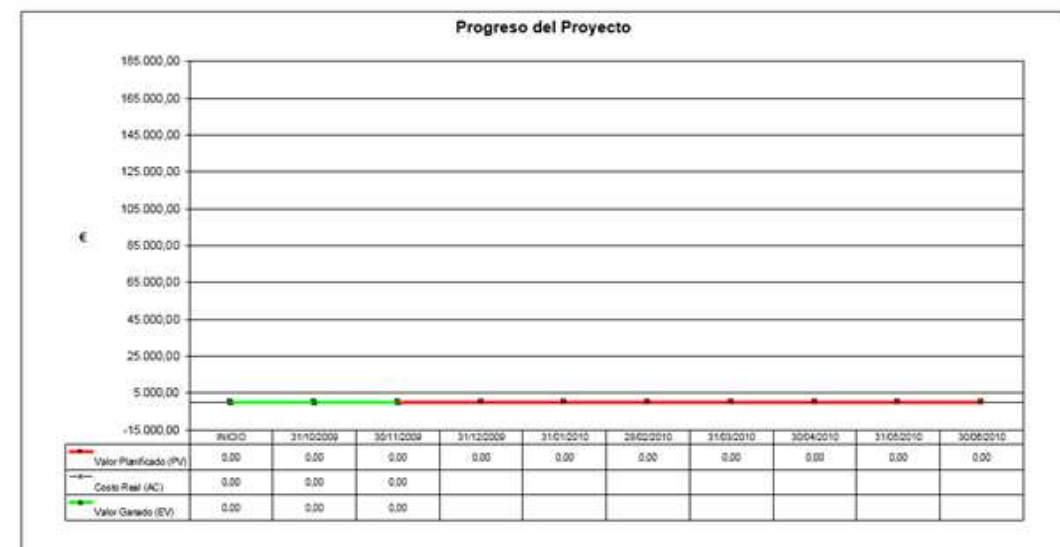
Análisis	INFORMACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO	Atributable Empresa Adjudicataria	Atributable Canal
<ul style="list-style-type: none"> El Proyecto está El Proyecto está Coste estimado total Se estima que necesitará Variación estimada 	<ul style="list-style-type: none"> %DVW respecto del Coste Planificado %DVW respecto del Tiempo Planificado %DVW a la fecha de finalización %DVW hasta la finalización 	<ul style="list-style-type: none"> %DVW respecto del Coste Planificado %DVW respecto del Tiempo Planificado %DVW a la fecha de finalización %DVW hasta la finalización 	<ul style="list-style-type: none"> %DVW respecto del Coste Planificado %DVW respecto del Tiempo Planificado %DVW a la fecha de finalización %DVW hasta la finalización

Canal de Isabel II

Empresa
Canal de Isabel II
ELABORADO POR
Oficina de Proyectos

PROYECTO
PRJ - Prototipo de PROYECTO
DOCUMENTO
Informe del Valor Ganado

Fecha
30/30/3333
Versión
V00



Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 16 PRJ-P-H-Lista del equipo.Vxx.dot

LISTA DEL EQUIPO

CANAL

NOMBRE	LOCALIZACIÓN	TELÉFONO	FAX	E-MAIL

EMPRESA / CONTRATA

NOMBRE	LOCALIZACIÓN	TELÉFONO	FAX	E-MAIL

COLABORADORES EXTERNOS

NOMBRE	LOCALIZACIÓN	TELÉFONO	FAX	E-MAIL

Plantilla 17 PRJ-P-H-RECURSOS.Vxx.dot

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

RECURSOS

	REQUERIDO (GESTOR DE PROYECTO)			DISPONIBLE (GESTOR ORGANIZ. FUNCIONAL)			
RECURSO	FECHA INICIO	FECHA FIN	% DEDICACIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	% DEDICACIÓN	ASIG. ESTADO

Empresa
Canal de Isabel II

Proyecto
Metodología

Fecha
15/03/17

Elaborado por
Planificación, Control y Seguridad

Aprobado por
Subdirección de Sistemas Informáticos

Versión
0.4

Plantilla 18 PRJ-P-H-Total Horas de Recursos.Vxx.dot

TOTAL HORAS DE RECURSOS DEL PROYECTO

RECURSO	200_												
POR NOMBRE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
POR ORGANIZ FUNCIONAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TOTAL PROYECTO													

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 19 PRJ-P-M-Acta de Aceptación.Vxx.dot

Acta de aceptación del Proyecto

Mediante la firma del presente documento, se formaliza la recepción y aceptación del Proyecto XXX-Nombre del Proyecto, entendiéndose por tal:

El reconocimiento de que se han realizado y entregado todos los elementos necesarios definidos en los documentos de análisis del proyecto.

Que, paralelamente a lo anterior, se han recibido y aceptado todos los entregables definidos en el Plan de Alcance del proyecto, según el documento "Lista de entregables del Proyecto", que se adjunta.

Y para que conste a los efectos mencionados, se firma el presente documento en

Madrid, a..... de de 20....

Empresa	Nombre	Firma
Canal	Director de proyecto Canal	
Empresa adjudicataria	Director de proyecto EA	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 20 PRJ-P-M-Acta de Constitución del Proyecto-aammdd.Vxx.dot

De uso interno de Canal.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 21 PRJ-P-M-Acta de Reunión-aammdd.Vxx.dot

Dado el tamaño del documento, se anexa objeto del fichero.



PRJ-P-M-Acta_de_Reunión.aammdd.dot

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 22 PRJ-P-M-Acta inicio trabajo.aammdd.V00.dot

Acta de Inicio de los Trabajos del Contrato <XXXXXXXX> Nº de Expediente <999-99>

Madrid, a [...] de [...] de [...]

El contrato [...] con Nº de Expediente [...] fue adjudicado por el Canal de Isabel II Gestión, S.A en fecha [...] a la empresa [...], formalizándose el correspondiente contrato en fecha [...]

D. [...], responsable del contrato [...] por parte del Canal de Isabel II Gestión, S.A y D. [...], representante de [...], empresa adjudicataria de dicho contrato, y actuando como jefe del proyecto del contratista, suscriben en la fecha señalada en el encabezamiento el presente Acta de inicio de los trabajos objeto del contrato.

La citada fecha supone, por tanto, la fecha de inicio de los trabajos a efectos del cómputo del plazo del contrato previsto en la cláusula [...] del mismo, de las eventuales penalizaciones establecidas y de cualquier otra cláusula del contrato relativa al plazo de ejecución del mismo.

En consecuencia, el plazo de ejecución del contrato concluirá el día [...].

D. [...]

D. [...]

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 23 PRJ-P-M-Carta de Asignación del Director del Proyecto.Vxx.dot

De uso interno de Canal.

<p>Empresa</p> <p>Canal de Isabel II</p>	<p>Proyecto</p> <p>Metodología</p>	<p>Fecha</p> <p>15/03/17</p>
<p>Elaborado por</p> <p>Planificación, Control y Seguridad</p>	<p>Aprobado por</p> <p>Subdirección de Sistemas Informáticos</p>	<p>Versión</p> <p>0.4</p>

Plantilla 24 PRJ-P-M-Informe de Seguimiento_aammdd.Vxx.dot

Dado el tamaño del documento, se anexa objeto del fichero.



PRJ-P-M-Informe_Seguimiento_aammdd.d

<p>Empresa</p> <p>Canal de Isabel II</p>	<p>Proyecto</p> <p>Metodología</p>	<p>Fecha</p> <p>15/03/17</p>
<p>Elaborado por</p> <p>Planificación, Control y Seguridad</p>	<p>Aprobado por</p> <p>Subdirección de Sistemas Informáticos</p>	<p>Versión</p> <p>0.4</p>

Plantilla 25 PRJ-P-M- Informe de Seguimiento_servicio_aammdd.Vxx.dot

Dado el tamaño del documento, se anexa como objeto del fichero.



PRJ-P-M-Informe_Seguimiento_servicio_a

Plantilla 26 PRJ-P-M-Inventario DocumentosVxx.xls

ODP-G-Guía de Referencia

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 27 PRJ-P-M-Matriz de Comunicación.Vxx0.dot

MATRIZ DE COMUNICACIÓN

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

EVENTO/ TIPO DE INFORMACIÓN	¿QUIÉN COMUNICA?	¿A QUIÉN?	MOTIVOS	¿CUÁNDO?	¿CÓMO?	REGISTRO
Acta de Reunión	JP_EA	Participantes en la reunión	Documentar los puntos tratados	Al día siguiente	Correo electrónico	07-M-Comunicación/ Actas
Informe de seguimiento y avance de actividades	JP_EA	JP_UE_CYII JP_ODP_CYII	Analizar el estado del proyecto	Al menos dos días antes de la reunión de seguimiento	Correo electrónico	07-M-Comunicación/ Informes de seguimiento
Información de progreso	JP_ODP_CYII	JP_UE_CYII	Analizar el estado del proyecto	Al día siguiente de recibir el informe de seguimiento	Correo electrónico	07-M-Comunicación/ Informes de seguimiento
Informe de seguimiento definitivo	JP_UE_CYII	Miembros del comité de seguimiento	Informar sobre el estado del proyecto	En la convocatoria de la reunión	Correo electrónico	07-M-Comunicación/ Informes de seguimiento
Reunión de Seguimiento	JP_UE_CYII	Miembros del comité de seguimiento	Revisar Informe de Seguimiento	Quincenalmente en las primeras fases del proyecto, posteriormente se decidirá si hacerlas mensualmente	Correo electrónico	07-M-Comunicación/ Informes de seguimiento/Informe de Seguimiento definitivo (V1)
Reunión de Dirección	JP_UE_CYII	Miembros del comité de Dirección	Revisar estado del proyecto	Cuando se estime oportuno	Correo electrónico	Convocatoria de Reunión

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Productos entregables del proyecto	JP_EA	JP_UE_CYII	Cumplimiento de entrega	Hitos marcados en la EDT	Correo electrónico	11-T-Solución Técnica

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 28 PRJ-P-M-Solicitud de Alta en cartera de proyectos.Vxx.dot

Esta plantilla se sustituye por un formulario con el mismo contenido, correspondiente a una Solicitud de la herramienta de Service Desk, no obstante se mantiene la plantilla ya que el usuario en ocasiones anexa este documento desarrollado como complemento al formulario mencionado.

SOLICITUD DE ALTA EN LA CARTERA DE PROYECTOS < nombre o descripción breve del proyecto >

Control de Versiones

Versión	Fecha	Cambio

Distribución

Nombre	Organización	Unidad organizativa

Aprobación

Nombre	Organización	Unidad organizativa	Fecha

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

1. ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN SITUACIÓN ACTUAL

Se describirá la problemática actual en que se encuentra la organización y que justificaría el desarrollo del proyecto.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Se hará una descripción de la necesidad del negocio que justificaría el alta de un proyecto en la Carpeta de Proyectos del Canal.

Se describirá de forma general el proyecto planteado, sus principales objetivos y alcances.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Se describirán aquellos objetivos estratégicos de la organización que están ligados con la la necesidad planteada.

AREAS DE NEGOCIO RELACIONADAS

Se relacionará el nombre de todas aquellas unidades organizacionales ligadas al desarrollo del futuro proyecto.

FECHAS RELEVANTES

Se especificarán las fechas que se consideren relevantes a la hora de tomar la decisión de acometer el futuro proyecto.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

2. ANÁLISIS BÁSICO DEL PROYECTO

PUNTOS FUERTES Y OPORTUNIDADES DE LA IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO

Se detallarán las ventajas o puntos fuertes del proyecto planteado, así como las nuevas oportunidades que surgirían en la organización con la implantación del mismo.

PUNTOS DÉBILES Y AMENAZAS DE LA NO IMPLANTACIÓN DEL PROYECTO

Se detallarán las desventajas o puntos débiles derivadas de la NO implantación del proyecto planteado, así como las amenazas que afrontaría la organización con el rechazo del mismo.

3. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA SOLICITANTE

- Persona Solicitante:
- Área Solicitante:
- Responsable del Área Solicitante:
- Dirección G. del Área solicitante:

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 29PRJ-P-Q-Encuesta Anual de la ODP.Vxx.dot

De uso interno de Canal.

Plantilla 30 PRJ-P-Q-Encuesta de Satisfacción del Cliente.Vxx.dot

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE:

Encuesta de satisfacción del cliente posterior a la terminación del proyecto.
(Por favor complete esta breve encuesta para ayudarnos a evaluar y mejorar en nuestras tareas).

NOMBRE DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN

Valoración global del Proyecto	Muy malo	Malo	Aceptable	Bueno	Muy bueno

Indique su valoración, rodeando con un círculo la puntuación correspondiente en la escala representada, donde el valor 1 representa el peor valor y 5 el mejor.

¿Se cumplieron sus expectativas del proyecto? 1 2 3 4 5

Comentarios:

Calidad de los trabajos realizados. 1 2 3 4 5

Comentarios:

Desarrollo del proyecto (tiempo, disponibilidad, etc). 1 2 3 4 5

Comentarios:

¿Se ajustó al presupuesto? (Sólo para responsables de cuenta) 1 2 3 4 5

Comentarios:

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Fluidez en la comunicación.

1 2 3 4 5

Comentarios:

Relaciones entre el equipo técnico y los usuarios del proyecto

1 2 3 4 5

Comentarios:

¿Cuáles son los beneficios que Vd. considera que se han obtenido como resultado del proyecto?

A. Beneficios cuantitativos

B. Beneficios cualitativos

Sugerencias sobre cómo mejorar en el desarrollo de proyectos futuros:

Nombre:

Fecha:

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 31 PRJ -P-Q-Encuesta de Satisfacción de la Dirección.Vxx.dot

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA DIRECCIÓN CANAL.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FECHA PREVISTA TERMINACIÓN	FECHA REVISIÓN	FECHA FINALIZACIÓN

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Aspectos Hardware

PRODUCTOS	CALIFICACIÓN (1 muy malo, 5 muy bueno)				
	1	2	3	4	5
Entregas					
Calidad					
Capacidad					
Rendimiento					
Disponible Repuestos					

PERSONAL TÉCNICO	CALIFICACIÓN (1 muy malo, 5 muy bueno)				
	1	2	3	4	5
Dedicación					
Tiempo de Respuesta					
Relaciones Personales					

1.2 Aspectos Software

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

PRODUCTOS	CALIFICACIÓN (1 muy malo, 5 muy bueno)				
	1	2	3	4	5
Entregas					
Calidad					
Capacidad					
Rendimiento					
Disponible Repuestos					

PERSONAL TÉCNICO	CALIFICACIÓN (1 muy malo, 5 muy bueno)				
	1	2	3	4	5
Dedicación					
Tiempo de Respuesta					
Relaciones Personales					

1. Servicios

SERVICIOS	CALIFICACIÓN (1 muy malo, 5 muy bueno)				
	1	2	3	4	5
Calidad					
Capacidad					
Rendimiento					
Dedicación					
Tiempo de Respuesta					
Relaciones Personales					

1.2 Gestión del Proyecto

PRODUCTOS	CALIFICACIÓN (1 muy malo 5, muy bueno)
-----------	--

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

	1	2	3	4	5
Identificación Requisitos					
Plan del Proyecto					
Seguimiento					
Dedicación					
Tiempo de Respuesta					
Relaciones Personales					

EVALUACIÓN GLOBAL DEL PROYECTO

EVALUACIÓN GLOBAL	1	2	3	4	5
CALIFICACIÓN					
COMENTARIOS:					

2 EVALUADOR

Empresa:	Cargo:
Nombre:	Fecha:
Firma:	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 32 PRJ-P-Q-Informe Final de la ODP.Vxx.dot

Dado el tamaño del documento, se anexa objeto del fichero. **De uso interno de Canal.**

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

Plantilla 33 PRJ-P-Q-Plan de Pruebas.Vxx.xls

INFORME DE PRUEBAS	
Tipo de Pruebas (Sistemas, Integración, Aceptación)	
Referencia	
Versión	
Proyecto	
Módulo o función	
Fec. inicio pruebas	
Fec. fin pruebas	
Responsable de Creación	
Responsable de la Prueba	

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/2017
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas de Información	Versión 0.4

En la hoja LEYENDA, está disponible una breve explicación del significado de cada columna

(1) indica valor obligatorio

(2) indica valor obligatorio si el Resultado de la Prueba es No Ok

(3) indica valor obligatorio si la prueba fue repetida después de solucionar un defecto

Id Prueba (1)	Descripción del caso de prueba (1)	Datos entrada	Fecha (1)	Realizado por (1)	Resultado Esperado (1)	Resultado Obtenido (1)	Observaciones	Indicador de Gravedad (2)	Prioridad (2)	Fecha Corrección (3)	Fecha repetición Pruebas (3)	Resultado tras corrección (3)	Comentario Equipo Desarrollo (2)	Tipo incidencia (2)	Estado incidencia (2)
0001															
0002															
0003															
0004															
0005															
0006															
0007															
0008															
0009															
0010															
0011															
0012															

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Plantilla 34 PRJ-P-Q-Programa de Inspección por Puntos.Vxx.dot

REVISIÓN RELIZADA EN FECHA:

CONCEPTO	SI	NO	OBSERVACIONES
¿Hay requisitos sin identificar?			
¿Están cerrados todos los requisitos?			
¿Existen tareas sin responsable asignado?			
¿Hay documentos sin aprobar?			
¿Están cerrados todos los documentos de análisis y diseño que debieran estar?			
¿Hay "entregables" sin entregar?			
¿Hay algún hito pendiente de cumplir?			
¿Existen planes sin definir (plan de pruebas, plan de formación, plan de puesta en producción)?			
¿Se han producido desviaciones en tiempos de las tareas planificadas?			
¿Se ha producido algún cambio en el alcance?			
¿Se ha producido alguna replanificación?			
Las solicitudes de cambio, ¿están debidamente documentadas y aprobadas?			
¿Se ha realizado el análisis de seguridad previo a la puesta en producción?			
¿Se ha realizado el Informe de Calidad?			

El Jefe de Proyecto de la Unidad Ejecutora:

Empresa	Proyecto	Fecha
Canal de Isabel II	Metodología	15/03/17
Elaborado por	Aprobado por	Versión
Planificación, Control y Seguridad	Subdirección de Sistemas Informáticos	0.4


Plantilla 35 PRJ-P-Q-Resultado encuesta anual.Vxx.xls

De uso interno de Canal.

Plantilla 36 PRJ-P-Q-Resultado Encuestas.Vxx.xls

De uso interno de Canal.

Plantilla 37 PRJ-P-R- Riesgos.Vxx.xls



EMPRESA

Canal de Isabel II

ELABORADO POR

Empresa Adjudicataria

PROYECTO

DOCUMENTO

ANÁLISIS DE RIESGOS

Fecha

Versión

V00

Nº Riesg	Categoriz	Ámbito(Nº EDI/ Fase/ Proy	Evento de Riesg	Probabilidad	Impact	Valor esperad	Priorid	Plan de actuaci	Estado Plan Actuaci	Estado del Riesg
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			
						0	Baja			

PROBABILIDAD IMPACTO:

-Alta (3)

-Muy Grave (4)

CATEGORÍAS:

1- Funcional/Requisitos

2 - Técnico/Infraestructura

3 - Comunicación

4 - Terceros

5 - Variedad

Estado_Plan_Actuad

NO Iniciado

En Curso

Bloqueado

Finalizado

N/A




Estado Riesgo

0: Cerrado

1: A tener en cuenta

2: Importante

3: Crítico

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

EMPRESA Canal de Isabel II	PROYECTO	Fecha
ELABORADO POR Empresa Adjudicataria	DOCUMENTO Análisis de Riesgos	Versión V00

SEGUIMIENTO DE RIESGOS

Ref. / N° Riesgo	Riesgo	Responsable	Fecha	Estado



3 : Crítico



2 : Importante



1 : A tener en
cuenta



0 : Cerrado

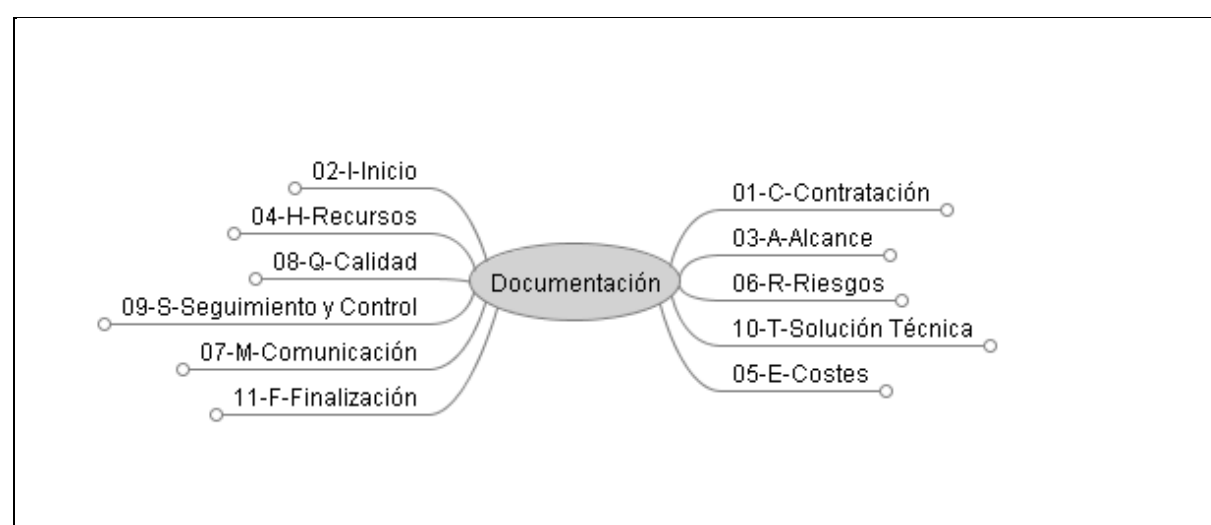
Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

EMPRESA Canal de Isabel II	PROYECTO	Fecha
ELABORADO POR Empresa Adjudicataria	DOCUMENTO Análisis de Riesgos	Versión V00

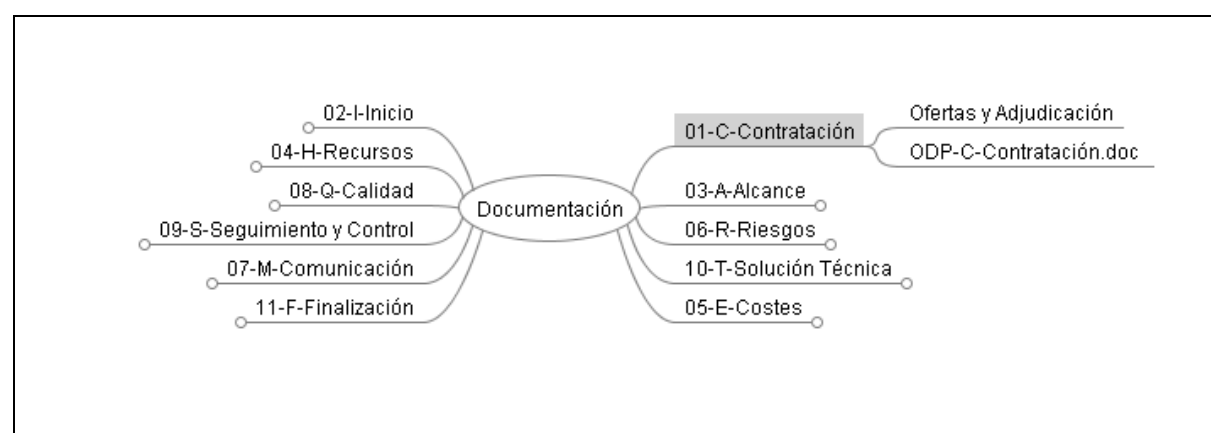
ANÁLISIS DEL RIESGO					
Riesgo N°: n	Ámbito:		Fecha:		
Detectado por:					
Descripción:					
Probabilidad	Alta []	Media [X]	Baja []		
Consecuencias	Alta []	Media [X]	Baja []		
Percepción cliente	Alta []	Media [X]	Baja []		
Impacto	Muy Grave []	Grave [X]	Medio []	Leve []	
Responsable del riesgo:					
Acciones preventivas/ Plan de contingencia		Responsable	Plazo		
Documentación de Soporte:					
Firma de la persona que lo detecta:			Fecha:		
Autorizado por:					
Firma:			Fecha:		

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

ANEXO II. DIAGRAMAS

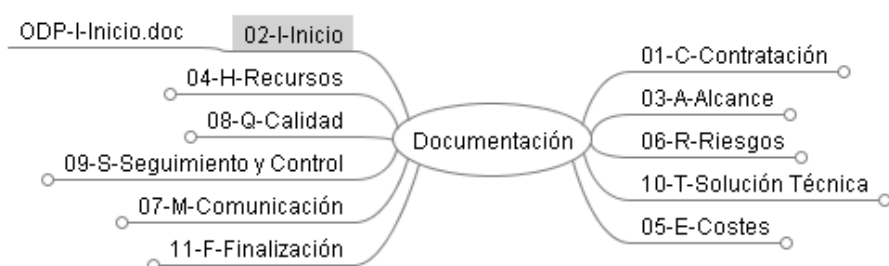


Visión General de la Estructura de Carpetas de Documentación

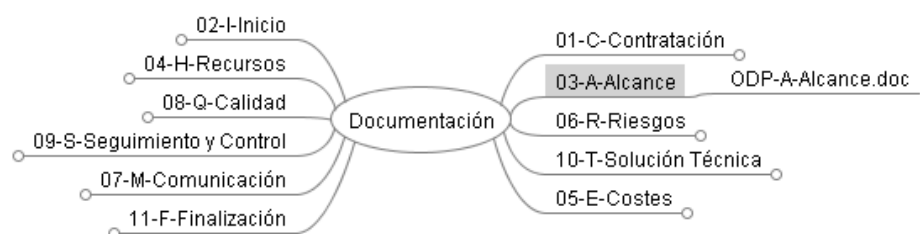


Carpeta de Contratación

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

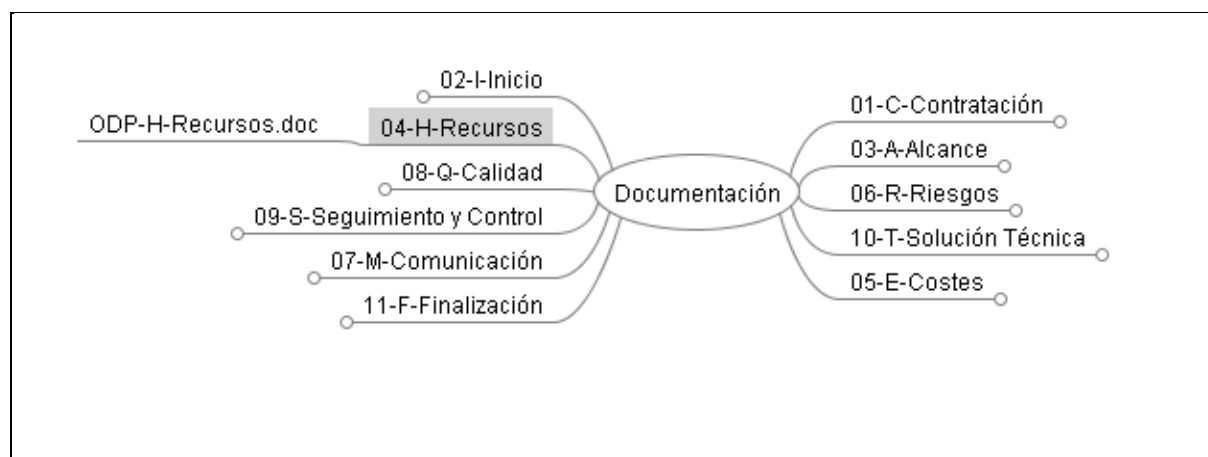


Carpeta de Inicio

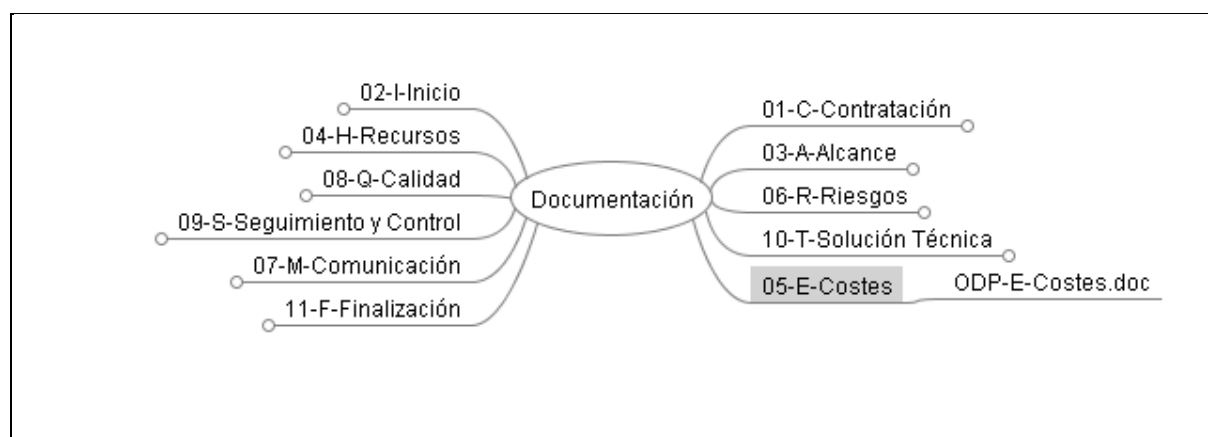


Carpeta de Alcance

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

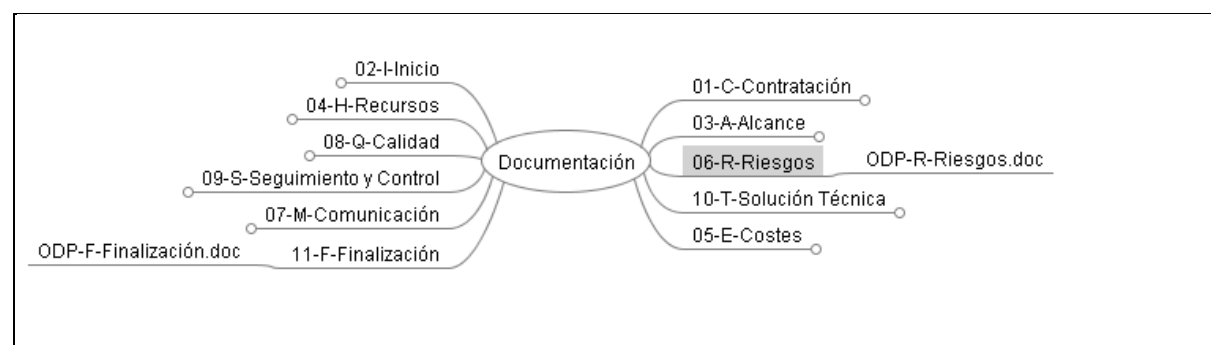


Carpeta de Recursos

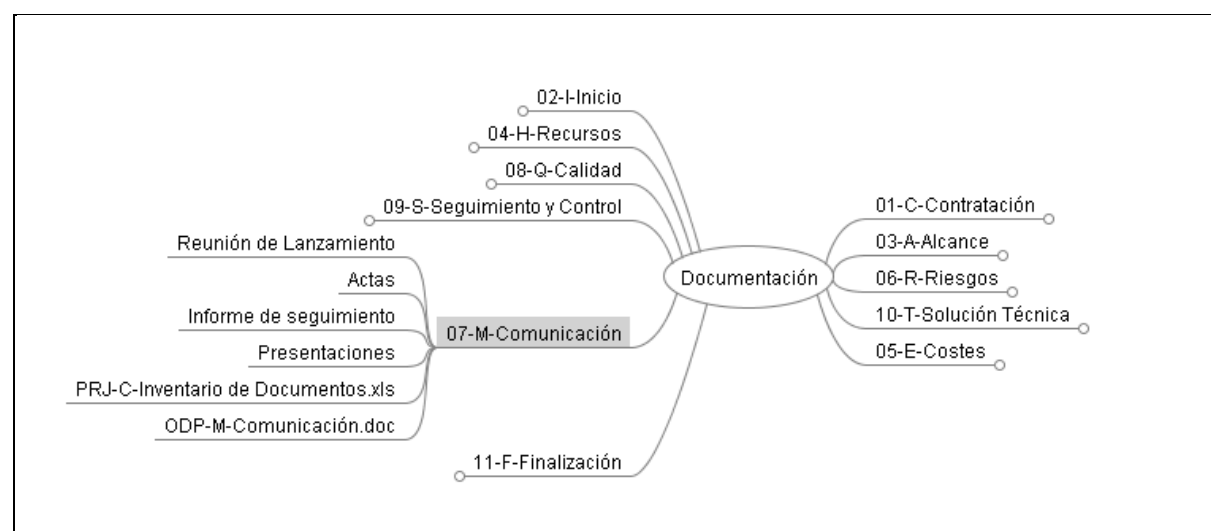


Carpeta de Costes

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4



Carpeta de Riesgos



Carpeta de Comunicación

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

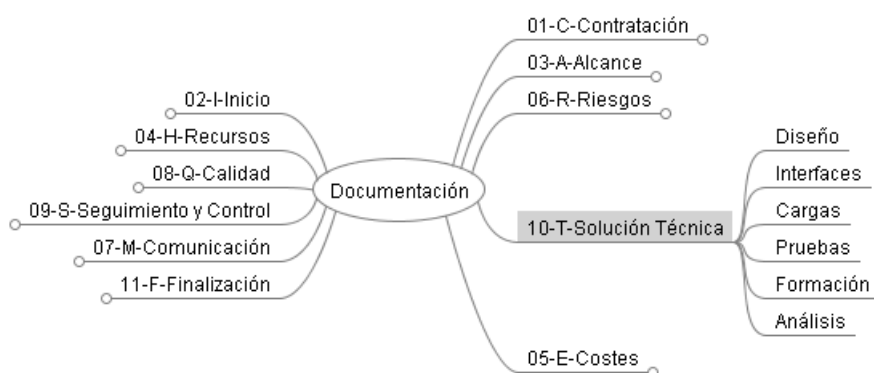


Carpeta de Calidad

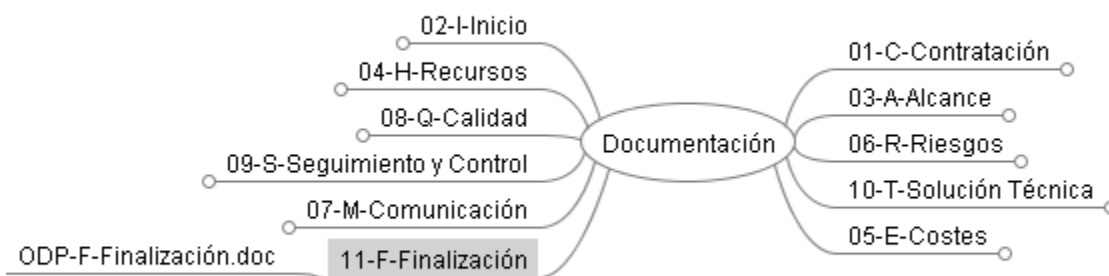


Carpeta de Seguimiento y Control

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4



Carpeta de Solución Técnica



Carpeta de Finalización

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

ANEXO III. GUÍA FUNCIONAL BÁSICA DE HEPYCA

Guía Funcional Básica de Hepyca

Control de Versiones

Versión	Fecha	Cambio
1.0	01/01/2016	Versión inicial

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	87
2. ACCESO	88
3. MENU PRINCIPAL.....	89
4. ALMACEN DE CONOCIMIENTO	90
5. ACCESO A LOS PROYECTOS	91

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

1. INTRODUCCIÓN

Lo que se pretende con la presente guía, es mostrar a los usuarios de esta herramienta, el acceso y la navegación por las funcionalidades más habituales.

Para cualquier información adicional a esta guía o aclaraciones y sugerencias a la misma, os podéis dirigir a odp/cyii o cualquiera de sus miembros vía telefónica o email.

1.1 Objetivos

Mostrar la forma de acceso a la Hepyca, así como a diferentes funcionalidades. También se muestra el acceso a la opción de Almacén de conocimiento, el acceso a los Proyectos y a la estructura de carpetas de la documentación de los mismos.

1.2 Alcance

Esta guía sirve para poder manejar la herramienta de Hepyca, y sus funcionalidades más comunes.

<p>Empresa</p> <p>Canal de Isabel II</p>	<p>Proyecto</p> <p>Metodología</p>	<p>Fecha</p> <p>15/03/17</p>
<p>Elaborado por</p> <p>Planificación, Control y Seguridad</p>	<p>Aprobado por</p> <p>Subdirección de Sistemas Informáticos</p>	<p>Versión</p> <p>0.4</p>

2. ACCESO

Para acceder a la nueva versión de Hepyca, se ha generado un acceso directo en el escritorio personal de cada usuario, que se llama **Hepyca**.
En esta versión, la pantalla de acceso es la que se muestra a continuación:

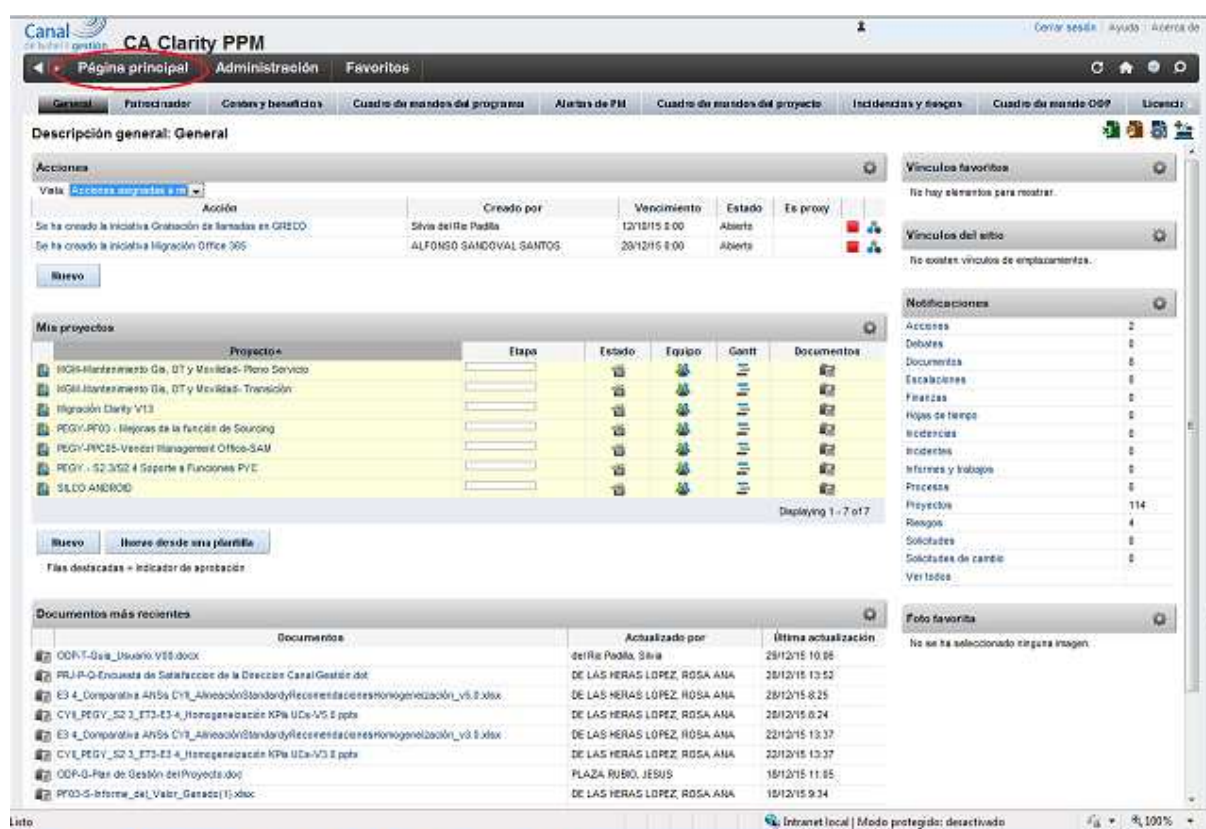


Se accede a Hepyca con el número de matrícula, y la contraseña que tenga cada uno establecida (no está activado el *Single Sign On*).

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

3. MENU PRINCIPAL

El menú principal tiene el siguiente diseño.



Para poder acceder a las opciones del menú principal hay que situar el cursor sobre la palabra **Página principal**, ahí aparecerán las distintas opciones que tengamos asignadas en función de nuestro perfil de usuario.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

4. ALMACEN DE CONOCIMIENTO

El acceso al Almacén de Conocimiento (se accede a través de la **Página Principal – Organización - Almacén de Conocimiento**).

Dentro de esta opción podremos encontrar toda la documentación publicada por la Oficina de Proyectos de uso general, tales como; metodologías, plantillas, guías,..etc.

The screenshot shows the CA Clarity PPM web application. The left sidebar contains a menu with 'Almacén de Conocimiento' highlighted. The main area displays a list of documents. Below is a table representing the data shown in the screenshot.

Documento	Tamaño	Documento	Fecha	Acciones
Gestión de Proveedores			16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
Gestión de SERVICIOS			16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
Guía rápida de utilización de la herramienta Mapica			29/12/15 18:06	[... Acciones ...]
Planes Estratégicos, Procesos de Negocio, Procesos y Sistemas críticos			16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
1-Metodología y Planes de Gestión de Proyectos			18/12/15 11:05	[... Acciones ...]
1.2-Metodología de Gestión de Portafolios			16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
2-Plantillas (excepto Planes de Gestión)			16/03/15 11:51	[... Acciones ...]
3-Superencias ODP			16/03/15 11:50	[... Acciones ...]
4-Open Workbench y Clarity Release Notes			16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
CURSO VMO	9.035 KB	Aprobado	16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
Normas de uso de los sistemas de información y comunicación_1to2012.docx	2.414 KB	Documento Enviado	16/03/15 11:52	[... Acciones ...]
MUETO_LOGO_CANAL_GESTION.docx	55 KB	Documento	18/03/15 11:52	[... Acciones ...]

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

5. ACCESO A LOS PROYECTOS

Cada usuario tendrá acceso a los proyectos en los que esté asignado. Para poder acceder a un proyecto, lo haremos a través de **Página Principal – Gestión de la cartera - Proyectos**.

The screenshot shows the CA Clarity PPM web application. The 'Proyectos' menu item is circled in red. Below the menu, there is a table of projects with columns for Código, Proyecto, Inicio, Fin, Coste planificado, Naturaleza, Estado interno, % completado, BAC, ETC (Coste), SPI, GPI, Categoría, Alineación empresarial, Riesgo, and Departamento. The table lists two projects: CLARITY 2012 and Migración Clarity V12. At the bottom, there are buttons for 'Guardar', 'Nuevo', 'Nuevo desde una plantilla', 'Marcar para seguir', and 'Cancelar selección'.

Para ver los proyectos en la página principal de nuestro menú solo habrá que agregarlos, con la opción de **Agregar a mis proyectos**.

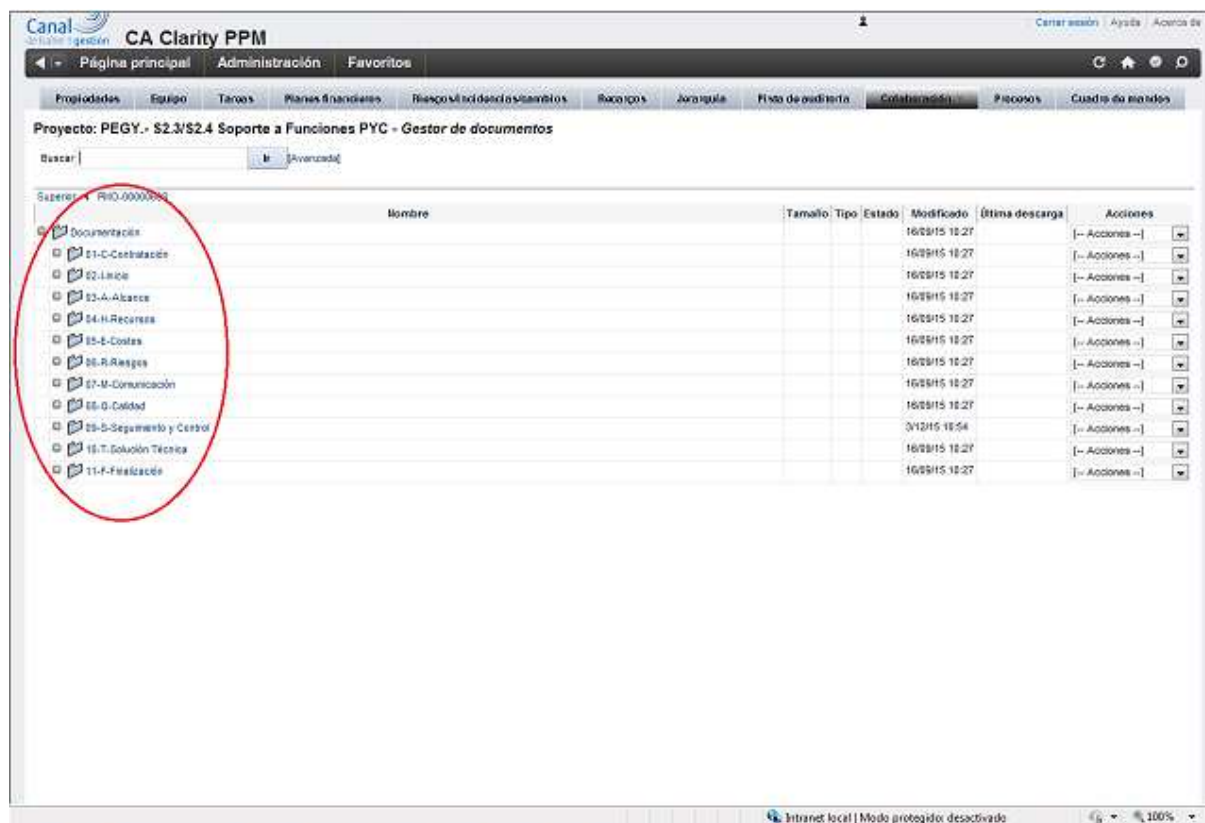
The screenshot shows the CA Clarity PPM web application with the 'Proyectos' menu open. The 'Agregar a mis proyectos' option is circled in red. The interface displays the 'General' tab for a project named 'CLARITY 2012'. The 'Nombre' field contains 'CLARITY 2012' and the 'ID de la inversión' field contains 'PAC-00000230'. The 'Proveedor externo' is set to 'CA' and the 'Modo de ejecución' is set to 'Híbrido'.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4

Para encontrar un proyecto, utilizaremos los filtros. En el campo “Nombre del proyecto” pondremos el nombre del proyecto que queremos buscar.

Cuando seleccionemos el proyecto, nos aparecerá la página con los datos generales del proyecto. Para ver la documentación, seleccionaremos la opción de **Colaboración**.

Empresa Canal de Isabel II	Proyecto Metodología	Fecha 15/03/17
Elaborado por Planificación, Control y Seguridad	Aprobado por Subdirección de Sistemas Informáticos	Versión 0.4



Dentro de las carpetas podremos: crear nueva carpeta, agregar documentos, descargarlos, etc. Esto lo haremos con la opción de **Acciones**.

Lo utilizaremos para mantener la documentación del proyecto actualizada.

