

1. GESTIÓN DEL ALCANCE

1.1 PLAN DE GESTIÓN DEL ALCANCE

PROCEDIMIENTO PARA DEFINICIÓN DEL ALCANCE

Para definir el alcance del proyecto el equipo deberá realizar una recopilación completa de los requisitos y para ello mantendrá reuniones con todos los interesados, el cliente, el sponsor y entre los miembros del mismo equipo. Si es necesario también se recurrirá a las opiniones de expertos o consultando otros proyectos parecidos del sector. En estas reuniones se presentará el proyecto Captación de Talento y se preguntará que esperan del mismo y qué condiciones y/o expectativas tienen. Con todas las diversas consultas y reuniones, el equipo deberá establecer un documento detallado con la definición del alcance completo del proyecto, y será a partir de este documento que se podrá definir la EDT (WBS) con orientación a todos los entregables necesarios para completar con éxito el proyecto. Para definir la EDT se estudiarán las actas de las diversas reuniones establecidas con todo el entorno de trabajo y se buscarán los entregables necesarios de forma que queden registrados en la estructura jerárquica. Posteriormente será revisada por parte del equipo y consultada de nuevo con el entorno para asegurar que no se deje nada fuera del alcance y este todo el trabajo previsto a realizar incluido en la EDT.

PROCEDIMIENTO PARA CREAR LA EDT

El director de proyecto es el encargado de crear las EDT. Para poder crear correctamente las EDT, el director de proyectos ha de trabajar conjuntamente con el equipo de proyecto, colaboradores y proveedores, Una vez creadas el patrocinador será el encargado de aprobarlas todas las EDT.

Se usará el Microsoft Excel para el diagrama de GANT.

PROCEDIMIENTO PARA MANTENER EDT

Tarea que es asignada al director del proyecto

PROCEDIMIENTO PARA ACEPTACIÓN FORMAL

Se asignarán responsables de validación en la compañía AUSA.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES DE CAMBIO SOBRE ENUNCIADO DEL ALCANCE

Se establecerá un proceso claro de aceptación de la EDT por parte equipo de trabajo y por parte del entorno del proyecto. Durante la ejecución y avance del proyecto si surge la

necesidad de realizar un cambio del mismo, habrá establecido un control de cambios que deberá aparecer en la EDT. El cambio deberá ser consultado, y conocido por parte de todo el equipo de trabajo y por parte del entorno. La responsabilidad final de aceptar o no el cambio será del PM y sponsor, poniendo en conocimiento de toda la decisión. Es importante establecer un eficaz control de cambios del proyecto para evitar entrar en problemas de definición del alcance o requisitos y entrar en conflictos de tiempo y presupuesto.

1.2 PLANIFICAR LA GESTIÓN DE LOS INTERESADOS

Una vez definida la planificación del alcance, se procede con la definición de la planificación de los interesados.

En este apartado se pretende desarrollar una estrategia de gestión adecuada de los interesados para potenciar su colaboración a lo largo del ciclo de vida del proyecto, analizando los apartados anteriores y profundizando en la identificación del posicionamiento actual de cada uno.

Así, a través de este análisis, se identifican y potencian las acciones específicas para conseguir el máximo número de aliados y defensores del proyecto. Por otro lado, se pretende mitigar la posible acción negativa de interesados que en cualquier caso se perciba que seguirán en contra.

Teniendo en cuenta al Plan para la dirección del proyecto, el registro de interesados, los factores ambientales de la empresa y los activos de los procesos de la organización, además del propósito de gestión de los interesados, se procede a hacer un análisis de la situación de cada uno para potenciar su participación a través de la siguiente tabla de Plan de Gestión de los Interesados:

PROYECTO:	GESTIÓN DEL TALENTO AUSA			FECHA: 03/05/2018		
INTERESADO	NIVEL DE INVOLUCRACIÓN		REQUISITOS DE COMUNICACIÓN	INFORMACIÓN		
	ACTUAL	DESEADO		Lenguaje	Formato	Freq. Comu.
Equipo UPC	Elevado	Elevado	Transmitir para involucrar interesados con poder	Formal	Presencial	Semanal
Alta dirección	Limitado	Medio	Aportación de propuestas y comunicación	Formal	Presencial	Mensual
CEO	Medio	Elevado	Intermediario entre dirección y proyecto	Formal	Presencial	Mensual
Innov. Lead	Elevado	Elevado	Cooperación con el PM	Formal	Todos	Diario
RRHH Lead	Limitado	Medio	Función de padrino	Formal	Presencial	Semanal
RRHH Colabor.	Medio	Medio	Involucrarles en movimiento de información	Informal	Todos	Diario
Prod. Lead	Medio	Elevado	Permiso para propuestas a operarios	Formal	Presencial	Semanal
Team Leads	Elevado	Elevado	Realización propuestas como ejemplo	Informal	Todos	Diario
Lean Lead	Elevado	Elevado	Realización propuestas como ejemplo	Informal	Todos	Diario
Producción	Medio	Elevado	Realización de propuestas	Informal	Presencial	Diario
Finanzas Lead	Limitado	Medio	Confianza en el proyecto para presupuesto	Formal	Digital	Mensual
I+D Lead	Medio	Medio	Confianza en el proyecto para motivación dpt.	Formal	Presencial	Mensual
I+D Colabor.	Elevado	Elevado	Transmisión de información, proporción feedback	Informal	Todos	Diario

En segundo término, se realiza el análisis de los interesados. En éste, se distinguen claramente dos tipos:

- Dirección: impulsando la mejora continua, la implicación del personal y su motivación; son los principales clientes.
- Inversores: pese a que el presupuesto es escaso y ven el proyecto a largo plazo, se muestran interesados en una prueba piloto anterior, condicionada por una actitud conservadora.
- Colaboradores: los que menos influencia tienen en la aceptación del proyecto, pero más impacto tendrán en el proceso de implantación. La buena venta del proyecto al personal hará que éste tenga, o no, éxito por la aportación de sus ideas y conocimientos.

1.3 RECOPIRAR REQUISITOS

En este apartado se define los requisitos de los interesados para poder cumplir con todos los objetivos del proyecto, de esta manera: determinar qué es lo que quieren.
Documentar la relación entre requisitos objetivos y tareas de proyecto. Controlar que los requisitos cumplan las expectativas de los interesados.

Esta matriz se va a gestionar con la matriz de trazabilidad de requisitos.

REQUISITOS							
INFORMACIÓN					TRAZABILIDAD		
ID	REQUISITO	PRIORIDAD	COMPLEJIDAD	FUENTE	OBJETIVO DEL PROYECTO RELACIONADO	ENTREGABLE EDT	MÉTODO DE VALORACIÓN
RE01	Precio del proyecto	Muy alta	Muy alta	Director proyecto	Llevar el proyecto a cabo con la mínima inversión	Presupuesto definido	Mediante estimación de costes
RE02	Activación del buzón de sugerencias	Muy alta	Baja	IT AUSA y Equipo proyecto	Conseguir 50 propuestas (ideas)	Buzón activado	Si / No
RE03	Buzón de sugerencias intuitivo	Medio-Alta	Media	Colaboradores de AUSA	Conseguir 50 propuestas (ideas)	Buzón activado	Número de propuestas

RE04	Máxima difusión de la iniciativa del proyecto	Alta	Media	RRHH AUSA y Equipo proyecto	Llegar a todos los colaboradores/as y conseguir un mínimo de 50 propuestas (ideas)	Jornada informativa realizada efectivamente	Número de propuestas
RE05	Premios establecidos antes de la difusión.	Medio-Alta	Alta	Proveedores y Dirección de AUSA	Incentivar la participación y conseguir 50 propuestas	Premios elegidos	
RE06	Satisfacción de los colaboradores	Muy alta	Alta	Colaboradores de AUSA	3 propuestas finales con sus respectivas bonificaciones	Seleccionadas las 10 mejores ideas	Propuestas que no aportan valor < 3% que las propuestas totales
RE07	Satisfacción de los patrocinadores	Muy alta	Muy alta	Dirección de AUSA y externos	Aplicar la propuesta de mejora ganadora	Patrocinadores identificados y definidos	Si / No
RE08	Calidad en la ejecución	Alta	Alta	Equipo de proyecto y Plantilla AUSA	Generar ganancias	Cumplimiento de todos los entregables	ROI > 0 en 1 año
RE09	Cumplir en los plazos	Alta	Alta	Director del proyecto	Aplicar la propuesta ganadora	Cumplimiento de todos los entregables	Si se ha realizado en el plazo definido
RE10	En 5 años posicionar AUSA entre los 10 mejores de Best Place to Work	Baja	Muy alta	Proveedor y Plantilla AUSA	Retomar los valores de AUSA recuperando el nivel del Best place to Work	N/A	Posición de AUSA en el ranking de Best Place to Work

1.4 DEFINICIÓN DEL ALCANCE

En este apartado, teniendo en cuenta los aspectos definidos en el plan de gestión del alcance, el acta de constitución, la documentación de los requisitos y los activos de los procesos de la Organización, se pretende desarrollar una descripción detallada del proyecto y del producto y/o servicio. Se va a llevar a cabo una recopilación de lo que el proyecto va a producir – entregables finales – y de lo que va a afrontar para crearlos – entregables intermedios. Pese a la previa definición de entregables en el acta de constitución, tras las entrevistas con los interesados, se entra al detalle en el alcance con la finalidad de satisfacer tanto como sea posible a los interesados.

La finalidad de este apartado es relacionar los requisitos de los interesados con las acciones necesarias para conseguir lo que quieren los interesados, procediendo a identificar cómo organizar el trabajo y los entregables, con los siguientes apartados:

- **Descripción del alcance del proyecto:** activación de un buzón de sugerencias que facilite la colaboración de los miembros de la empresa a partir de propuestas de mejora aplicables a productos o procesos. Diseño e implantación de una estrategia de incentivos de participación para la recogida de entre 40 y 60 propuestas e implementación de la propuesta ganadora, con el objetivo de generar ganancias de 100.000€.
- **Entregables del proyecto:**
 - o Draft de proyecto para presentación en AUSA.
 - o Buzón de captación de nuevas ideas.
 - o Definición del premio para participantes y/o ganadores.
 - o Plan estratégico de implantación de proyecto.
 - o Publicación del jurado elegido.
 - o Publicación 10 mejores ideas.
 - o Publicación 3 ideas finales.
 - o Implementación idea ganadora.
- **Excluidos del proyecto:**
 - o Cambio de los valores de AUSA.
 - o Propuestas de mejora con necesidad de inversión inicial fuera de Budget.
 - o Propuestas de mejora con pay-back superior a 1 año.

- **Restricciones del proyecto:**
 - o El presupuesto del proyecto es muy reducido (27.000€), no se ha contemplado inversión para este año.
 - o La planificación a alto nivel preveía el proyecto para 2019, en el presupuesto para 2018 no está contemplado.
 - o Los recursos humanos disponibles son muy limitados durante 2018 – no previstos.

- **Premisas del proyecto**
 - o No es necesario adquirir ayuda de consultorías externas en ningún caso.
 - o Las herramientas tecnológicas en posesión son suficientes para el desarrollo.
 - o Las infraestructuras permiten llevar a cabo formación y desarrollo interno.
 - o Se debe contar con al responsable de Innovación.
 - o Las ideas deben recibirse de todas las áreas.

- **Criterios de aceptación del proyecto**
 - o El presupuesto no puede superar el estimado en ningún caso.
 - o La transmisión de la información debe llegar a todas las áreas.

1.5 CREAR LA EDT

ID	Nombre del paquete de trabajo
1	Propuesta del proyecto
1.1	Definición del proyecto
1.1.1	Memoria descriptiva
1.2	Preparación de la presentación
1.2.1	Selección de materia y datos
1.2.2	Preparación de transparencias
1.2.3	Validación de las transparencias
1.3	Presentación del proyecto
1.3.1	Ensayo de la presentación
1.3.2	Validación de la presentación
1.3.3	Ejecución de la presentación
2	Activación buzón de propuestas
2.1	Consenso con los interesados
2.1.1	Informar a los interesados del proyecto
2.1.2	Recopilación de aportaciones por parte de los interesados
2.2	Revisión de la página web actual
2.2.1	Revisión de los conceptos y diseño actuales
2.2.2	Propuesta de actualización
2.2.3	Validación de la propuesta
2.3	Implementación de los conceptos
2.3.1	Realización Mock-up
2.3.2	Presentación Mock-up
2.3.3	Aprobación Mock-up
2.3.4	Validación Mock-up
2.4	Activación del buzón
2.4.1	Comprobación funcional
2.4.2	Aplicación de modificaciones
2.4.3	Validación del buzón
2.4.4	Lanzamiento del buzón
3	Definición del presupuesto
3.1	Aprobación del presupuesto
3.2	Búsqueda de patrocinadores
3.2.1	Preparación presentación
3.2.2	Estudio de potenciales patrocinadores
3.2.3	Presentación del proyecto a los patrocinadores
3.2.4	Negociación con los patrocinadores interesados

3.2.5	Firma de contratos con los patrocinadores
3.3	Definición premios
3.3.1	Estudio de posibles premios
3.3.2	Selección de propuestas
3.3.3	Aprobación de los premios
4	Designación del jurado
4.1	Definición nº de personas del jurado
4.2	Definición cualidades del jurado
4.3	Búsqueda de personas interesadas en el jurado
4.3.1	Anuncio búsqueda voluntarios
4.3.2	Recepción solicitudes interesados en formar jurado
4.4	Selección del jurado
4.4.1	Valoración del personal interesado
4.4.2	Selección del jurado
4.5	Presentación del jurado
4.5.1	Planificación del acto de presentación
4.5.2	Comunicación del jurado a los colaboradores
5	Campaña concienciación
5.1	Definición estrategia de publicidad
5.1.1	Definición presupuesto para publicidad
5.1.2	Aprobación presupuesto
5.1.3	Estudio de estrategias de publicidad
5.1.4	Selección de las estrategias
5.1.5	Aprobación de las estrategias
5.2	Jornada informativa
5.2.1	Escoger Slogan
5.2.2	Diseño y elaboración de un stand
5.2.3	Realización de la jornada informativa
5.3	Seguimiento de participación
5.3.1	Elaborar calendario seguimiento
5.3.2	Definir puntos de control
5.3.3	Prever acciones de corrección
6	Selección 10 mejores ideas
6.1	Definición criterios/valoración selección ideas
6.2	Definición pasos de selección
6.2.1	Creación borrador ponderación de prioridades
6.2.2	Aprobación ponderación de prioridades
6.2.3	Elaboración de tabla de prioridades
6.3	Recopilación de ideas
6.4	Selección de las mejores ideas

6.4.1	Asignación de valores a ideas por cada criterio
6.4.2	Aplicación criterios de ponderación
6.4.3	Selección de las 10 mejor valoradas
7	Selección idea ganadora
7.1	Estudio comparativo 10 mejores ideas
7.1.1	Adecuación criterios de selección 10 mejores ideas
7.1.2	Asignación ponderación por criterios establecidos
7.2	Selección de las 3 mejores ideas
7.3	Exposición ideas en comité dirección
7.3.1	Preparación de la exposición
7.3.4	Ejecución de la exposición
7.4	Selección de la mejor idea
7.4.1	Adecuación criterios para selección
7.4.2	Aplicación criterios
7.4.3	Valoración con el equipo de proyecto y comité
7.4.4	Definición idea ganadora
7.5	Presentación de la idea ganadora
7.5.1	Preparación presentación
7.5.2	Aprobación presentación
7.6	Entrega de premios
7.6.1	Definición ubicación y fecha
7.6.2	Gala de entrega de premios
8	Implementación idea ganadora
8.1	Negociación con los stakeholders
8.2	Crear equipo de proyecto de implementación

A continuación, se adjunta un esquema con las diferentes EDT

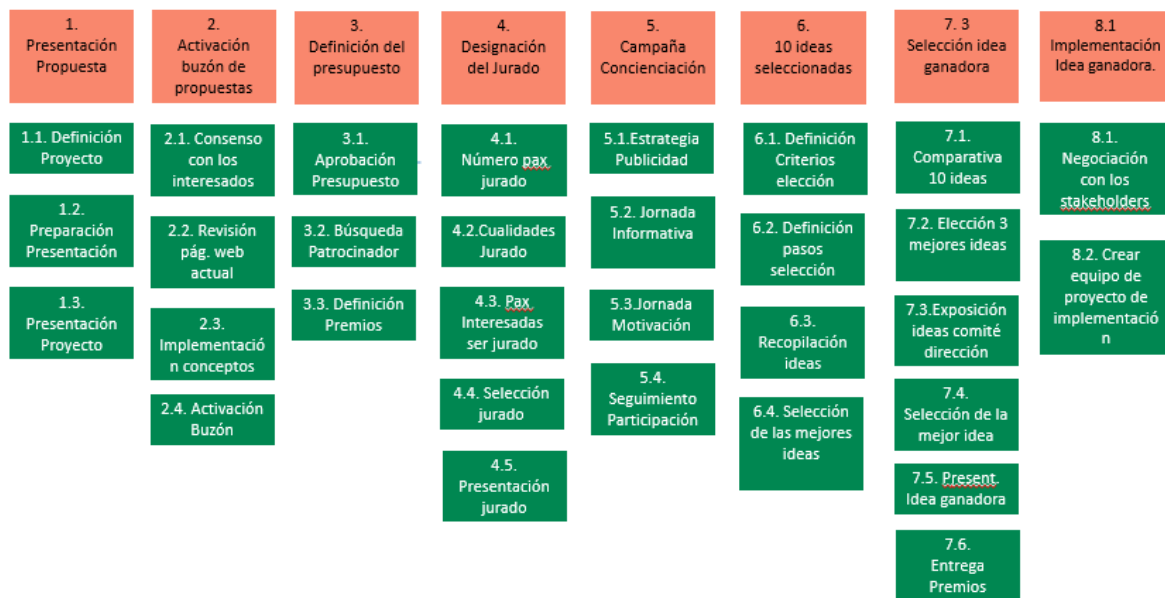


Ilustración 4: Esquema EDT

Fuente: propia

En este punto se van a definir los entregables del proyecto, para en los siguientes puntos poder validar y controlar el alcance.

Los entregables que se fijan para este proyecto son los siguientes:

1. Acta de constitución validada (1.3)
2. Conceptos a implementar validados (2.1)
3. Buzón activado (2.4)
4. Presupuesto definido (3.2)
5. Patrocinadores identificados y definidos (3.3)
6. Premios elegidos (3.4)
7. Jurado presentado (4.5)
8. Jornada informativa realizada efectivamente (5.2)
9. Guía para selección de ideas validada (6.2)
10. 10 mejores ideas seleccionadas (6.4)
11. Idea ganadora seleccionada (7.4)
12. Premios entregados (7.6)

1.6 DICCIONARIO DE LA EDT

Código	Título		
1.1.1	Memoria descriptiva		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Redacción de los objetivos del proyecto.		
Criterio de aceptación	Que los objetivos sean claros, medibles y alcanzables.		
Supuestos	El Project Manager conozca el objetivo del proyecto.		
Restricciones	Que el enfoque del proyecto no sea el mismo para accionistas y Project manager y colaboradores.		
Requisitos de Calidad	Memoria alineada con el 80% de los objetivos de la empresa.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa		
	Posterior	Selección de materias y datos	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
1.2.1	Selección de materia y datos		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Selección de la información que se quiere exponer en el kick off de proyecto.		
Criterio de aceptación	Misión, visión y valores definidos.		
Supuestos	El equipo conozca de mano del Comité de dirección cuál es la posición de la empresa a ese respecto.		

Restricciones	Cambio cultural en la empresa.		
Requisitos de Calidad	Misión, visión y valores alineados con el 80% los objetivos de la empresa.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Memoria descriptiva	
	Posterior	Preparación de transparencias	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
1.2.2	Preparación de transparencias		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Elaboración del documento que se expone en el kick off del proyecto.		
Criterio de aceptación	Incorporación de misión, visión y valores en las transparencias.		
Supuestos	Presentación sea breve, clara y concisa sobre el proyecto.		
Restricciones	Fallo en el sistema informático.		
Requisitos de Calidad	Formato cumple con las pautas de AUSA.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Selección de materia y datos	
	Posterior	Validación de las transparencias	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€

Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 
---------------------	---	---

Código	Título		
1.2.3	Validación de las transparencias		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Revisión del documento que se expone en el kick off del proyecto.		
Criterio de aceptación	El responsable innovación entiende el mensaje transmitido.		
Supuestos	Las transparencias sean coherentes con lo que se desea transmitir.		
Restricciones	Desacuerdo entre las partes necesarias para arrancar el proyecto.		
Requisitos de Calidad	RRHH Lead de acuerdo con la propuesta.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Preparación de transparencias	
	Posterior	Ensayo de la presentación	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
1.3.1	Ensayo de la presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Estudio de la información a exponer y simulación de la presentación.		
Criterio de aceptación	Presentación aprendida de memoria.		

Supuestos	Los tiempos y la forma en que se realice la presentación deben cumplir con lo esperado.		
Restricciones	No se supere el tiempo definido (20min).		
Requisitos de Calidad	Espacio, tiempo y contenido adecuados.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Validación de las transparencias	
	Posterior	Validación de la presentación	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
1.3.2	Validación de la presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Revisión de los resultados expuestos en el ensayo y validación de resultados.		
Criterio de aceptación	Presentación realizada fluidamente.		
Supuestos	La presentación sea aceptada por todos los miembros.		
Restricciones	Desacuerdo entre las partes.		
Requisitos de Calidad	RRHH Lead de acuerdo con la propuesta.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Ensayo de la presentación	
	Posterior	Ejecución de la presentación	
Recursos asignados	PM, INNOV		

Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
1.3.3	Ejecución de la presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Realización del kick off de proyecto.		
Criterio de aceptación	RRHH Lead firma el acta de constitución.		
Supuestos	La ejecución sea en tiempo y forma establecidos.		
Restricciones	No se supere el tiempo definido (20min), contenido claro y de fácil entender para todos los colaboradores.		
Requisitos de Calidad	Espacio, tiempo y contenido adecuados.		
Entregable	Acta de constitución validada	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Validación de la presentación	
	Posterior	Informar a los interesados del proyecto	
Recursos asignados	PM, INNOV, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	105,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.1.1	Informar a los interesados del proyecto		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Divulgación de los objetivos del proyecto en los diferentes niveles estructurales de la compañía.		

Criterio de aceptación	Interesados entienden el mensaje transmitido.		
Supuestos	Canal de comunicación adecuado a los diferentes niveles de la compañía.		
Restricciones	Informar a todos los accionistas.		
Requisitos de Calidad	Informar como mínimo a un 80% de los interesados identificados.		
Entregable	Aportaciones validadas	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Ejecución de la presentación	
	Posterior	Recopilación de aportaciones por parte de los interesados	
Recursos asignados	PM, INNOV, LEAD		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	420,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.1.2	Recopilación de aportaciones por parte de los interesados		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Como último apartado de la presentación a los interesados, se solicitan y recogen sus aportaciones respecto a cómo proceder.		
Criterio de aceptación	Recopilación de 5 aportaciones.		
Supuestos	Los interesados estén correctamente informados para realizar aportaciones adecuadas.		
Restricciones	Poco tiempo de dedicación al proyecto por parte de los interesados.		
Requisitos de Calidad	Recopilar aportaciones de más de un 60% de los interesados informados.		
Entregable	Aportaciones validadas	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Informar a los interesados del proyecto	
	Posterior	Aprobación del presupuesto proyecto	

Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.2.1	Revisión de los conceptos y diseño actuales		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Revisión del diseño de la página web actual y sus funciones para evitar la obsolescencia.		
Criterio de aceptación	Funciones chequeadas.		
Supuestos	El buzón de sugerencias cumpla con las necesidades del proyecto		
Restricciones	Página web no disponible (visible) actualmente.		
Requisitos de Calidad	Informe detallado de los conceptos y diseño de la página web actual entregado.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto	
	Posterior	Propuesta de actualización	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.2.2	Propuesta de actualización		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	INNOV

Descripción	Realización de una propuesta adecuada de actualización de la página web.		
Criterio de aceptación	Recopilación de 5 propuestas de actualización.		
Supuestos	El buzón cuente con todo lo necesario para ser efectivo.		
Restricciones	No todos los colaboradores de la empresa pueden aportar propuestas para la página web.		
Requisitos de Calidad	Propuestas claras, definidas y alineadas con los valores de la empresa. Que se hayan completado el documento de solicitud de propuestas correctamente.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Revisión de los conceptos y diseño actuales	
	Posterior	Validación de la propuesta	
Recursos asignados	INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.2.3	Validación de la propuesta		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Revisión de la adecuación de la propuesta de actualización de la página web.		
Criterio de aceptación	Mínimo 1 propuesta implantada.		
Supuestos	Haya consenso y se valide lo que se ha establecido como necesario.		
Restricciones	Poco tiempo de dedicación al proyecto por parte de los interesados.		
Requisitos de Calidad	Validación por parte de RRHH, accionistas, CEO y Manager de innovación de la empresa.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Propuesta de actualización	

	Posterior	Realización Mock-up	
Recursos asignados	PM, INNOV, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	52,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.3.1	Realización Mock-up		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	EXTERNO
Descripción	Realización de un draft del nuevo diseño de la página web.		
Criterio de aceptación	Funciones necesarias implantadas.		
Supuestos	El logo de la empresa aparezca en la web		
Restricciones	Presupuesto y horas de dedicación del departamento de IT reducidos.		
Requisitos de Calidad	Implementación de un 90% de los conceptos definidos en la propuesta validada.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Validación de la propuesta	
	Posterior	Presentación Mock-up	
Recursos asignados	EXTERNO, PM, IT		
Tipo de Recurso	Externo	Costes	525,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.3.2	Presentación Mock-up		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Presentación del Mock-up al responsable de RRHH y responsable de innovación.		
Criterio de aceptación	Transmisión funciones mock-up a RRHH Lead.		
Supuestos	La presentación dure el tiempo estimado con una desviación máxima del 10%.		
Restricciones	Poca flexibilidad horaria por parte de los asistentes.		
Requisitos de Calidad	Asistencia de un 80% de los asistentes convocados.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Realización Mock-up	
	Posterior	Aprobación Mock-up	
Recursos asignados	PM, INNOV, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	105,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.3.3	Aprobación Mock-up		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	IT
Descripción	Aprobación del Mock-up en conjunto con los implicados en la presentación. Añadidos cambios sugeridos en presentación.		
Criterio de aceptación	Aprobación RRHH Lead del mock-up.		
Supuestos	Añadidos cambios sugeridos en presentación.		
Restricciones	Tiempo limitado para acuerdo de varias personas.		
Requisitos de Calidad	Acuerdo de un 70% de los aprobadores.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Presentación Mock-up	

	Posterior	Validación Mock-up	
Recursos asignados	IT, PM, EXTERNO		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	52,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.3.4	Validación Mock-up		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Validación definitiva del Mock-up con los detalles recogidos en la aprobación, una vez éstos han sido pulidos.		
Criterio de aceptación	Funciones sugeridas por RRHH Lead implantadas.		
Supuestos	Las aportaciones recogidas se han implementado y la web funcione como se desea.		
Restricciones	Poco tiempo para aplicar modificaciones aportadas RRHH Lead.		
Requisitos de Calidad	Acuerdo de un 85% de los validadores.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Aprobación Mock-up	
	Posterior	Comprobación funcional	
Recursos asignados	PM, INNOV, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	26,25 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.4.1	Comprobación funcional		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	IT

Descripción	Revisar la funcionalidad y diseño del buzón actual ya implementado.		
Criterio de aceptación	Funciones actuales funcionan correctamente.		
Supuestos	El buzón funcione correctamente.		
Restricciones	Los beta testers seleccionados han de ser de distintos departamentos de la empresa.		
Requisitos de Calidad	Un 80% de los beta testers puedan realizar todo el proceso de inicio a fin sin problemas.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Validación Mock-up	
	Posterior	Aplicación de modificaciones	
Recursos asignados	IT, PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.4.2	Aplicación de modificaciones		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	IT
Descripción	Recopilación y aplicación de las propuestas de mejora del buzón.		
Criterio de aceptación	Modificaciones sugeridas integradas		
Supuestos	Se apliquen las modificaciones en caso necesario.		
Restricciones	Presupuesto y horas de dedicación del departamento de IT reducidos.		
Requisitos de Calidad	Se han de aplicar un 90% como mínimo de las modificaciones.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Comprobación funcional	

	Posterior	Validación del buzón	
Recursos asignados	IT, PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	280,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.4.3	Validación del buzón		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	IT
Descripción	Validación del funcionamiento y diseño con las propuestas aplicadas.		
Criterio de aceptación	Funcionamiento buzón correcto con modificaciones		
Supuestos	Modificaciones hayan sido realizadas correctamente.		
Restricciones	Los validadores no puedan tener el 100% de disponibilidad.		
Requisitos de Calidad	Un 100% de los validadores han de poder realizar todo el proceso sin encontrarse con ningún problema.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Aplicación de modificaciones	
	Posterior	Lanzamiento del buzón	
Recursos asignados	IT		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
2.4.4	Lanzamiento del buzón		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	IT

Descripción	Puesta en marcha del buzón.		
Criterio de aceptación	Buzón utilizable por los usuarios		
Supuestos	La operatividad del buzón se anuncie correctamente.		
Restricciones	El departamento de IT no esté disponible para poder hacer el lanzamiento. El proyecto tiene que ocupar menos de 5GB en el sistema de la empresa.		
Requisitos de Calidad	El lanzamiento sea el día indicado por el proyecto.		
Entregable	Buzón activado	Hito	Activación buzón
Interdependencia	Previa	Validación del buzón	
	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	IT, PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3	Definición presupuesto		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Estimación y presentación del presupuesto a los accionistas de la empresa.		
Criterio de aceptación	Presupuesto acorde a la aportación que haga la empresa pero también a las necesidades del proyecto.		
Supuestos	Aprobación necesaria por parte de la dirección de la Compañía de		
Restricciones	Recortes por parte de la dirección de la Compañía, respecto a la aportación económica del proyecto.		
Requisitos de Calidad	Para la definición de los presupuestos ha de haber el Project manager, director de RRHH y un accionista por lo menos.		
Entregable	Presupuesto definido	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Recopilación de aportaciones por parte de los interesados	

	Posterior	Aprobación del presupuesto proyecto	
Recursos asignados	PM, ACCIONISTA, FINANZAS		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	105,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.1	Aprobación del presupuesto proyecto		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Negociación y aprobación con los accionistas de la empresa.		
Criterio de aceptación	Aportación económica suficiente para llevar a cabo el proyecto		
Supuestos	La aportación es suficiente para acometer el proyecto sin dificultades.		
Restricciones	El presupuesto ha de ser inferior a 30.000 euros.		
Requisitos de Calidad	El director de finanzas tiene que dar el OK al presupuesto.		
Entregable	Presupuesto definido	Hito	Presentación de la propuesta
Interdependencia	Previa	Definición presupuesto	
	Posterior	Aquí empiezan varios caminos (Ver flujo de secuencia)	
Recursos asignados	PM, RRHH, FINANZAS		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	105,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.2.1	Preparación presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Realización del draft de presentación y aprobación del material a presentar con el Project Manager.		
Criterio de aceptación	El draft incluye toda la información a transmitir.		
Supuestos	La presentación refleje la información que se desea transmitir		
Restricciones	La preparación de la presentación tiene que llevarse a cabo por parte del departamento de RRHH.		
Requisitos de Calidad	Presentación alineada con los valores de AUSA. El director de RRHH tiene que dar su aprobación.		
Entregable	Patrocinadores identificados y definidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto	
	Posterior	Estudio de potenciales patrocinadores	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.2.2	Estudio de potenciales patrocinadores		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Benchmarking de posibles patrocinadores dentro y fuera de la empresa.		
Criterio de aceptación	Identificados 15 patrocinadores potenciales.		
Supuestos	Los patrocinadores cumplan el perfil deseado.		
Restricciones	Algunos posibles proveedores externos no están pasando por un buen momento (crisis).		
Requisitos de Calidad	Disponer como mínimo de 15 posibles patrocinadores a menos de 20km de radio de la empresa.		
Entregable	Patrocinadores identificados y definidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Preparación presentación	

	Posterior	Presentación del proyecto a los patrocinadores	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.2.3	Presentación del proyecto a los patrocinadores		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Presentación del proyecto a los potenciales patrocinadores para su implicación.		
Criterio de aceptación	Captación de 5 patrocinadores.		
Supuestos	Presentación con efectos positivos.		
Restricciones	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.		
Requisitos de Calidad	Presentación del proyecto como mínimo a un 80% de los posibles patrocinadores encontrados.		
Entregable	Patrocinadores identificados y definidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Estudio de potenciales patrocinadores	
	Posterior	Negociación con los patrocinadores interesados	
Recursos asignados	PM, ACCIONISTAS, SPONSOR		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	52,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.2.4	Negociación con los patrocinadores interesados		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Negociación con los patrocinadores con la base de la presentación realizada.		
Criterio de aceptación	Adquisición de un 70% del target marcado.		
Supuestos	La negociación sea beneficiosa para el proyecto.		
Restricciones	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.		
Requisitos de Calidad	Tener como mínimo 3 de los posibles patrocinadores aportando valor.		
Entregable	Patrocinadores identificados y definidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Presentación del proyecto a los patrocinadores	
	Posterior	Firma de contratos con los patrocinadores	
Recursos asignados	PM, SPONSOR		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.2.5	Firma de contratos con los patrocinadores		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Realización de contratos con las cláusulas acordadas durante la negociación.		
Criterio de aceptación	Cierre de contrato con aportación de 3 patrocinadores.		
Supuestos	Cerrar el acuerdo con los patrocinadores de forma win-win.		
Restricciones	Poco tiempo e implicación por parte de los patrocinadores externos.		
Requisitos de Calidad	Firmar como mínimo 3 contratos con patrocinadores externos a la compañía.		
Entregable	Patrocinadores identificados y definidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Negociación con los patrocinadores interesados	

	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	PM, SPONSOR		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.3.1	Estudio de posibles premios		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Brainstorming de posibles premios alineados con el presupuesto y los valores de la empresa.		
Criterio de aceptación	Conseguir 30 ideas de posibles premios.		
Supuestos	Encontrar premios ilusionantes para los participantes.		
Restricciones	No superar el presupuesto definido por este trabajo.		
Requisitos de Calidad	Conseguir ideas de 20 posibles premios que sigan los valores de la empresa.		
Entregable	Premios elegidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto	
	Posterior	Selección de propuestas	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.3.2	Selección de propuestas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Selección de las propuestas más adecuadas con el departamento de RRHH.		
Criterio de aceptación	Conseguir 5 ideas que no supongan una inversión económica de más de 3000€.		
Supuestos	Se tienen en cuenta todas las ideas recogidas.		
Restricciones	Poco tiempo por parte de recursos humanos para poder hacer una buena selección.		
Requisitos de Calidad	Las 5 mejores ideas están alineadas con los objetivos de la empresa.		
Entregable	Premios elegidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Estudio de posibles premios	
	Posterior	Aprobación de los premios	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
3.3.3	Aprobación de los premios		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Aprobación de los premios acordados con los accionistas de la compañía.		
Criterio de aceptación	Tareas con pay-back más corto.		
Supuestos	Se acuerdan 3 tipos de premio para adecuarlos a diferente tipo de ganador.		
Restricciones	No tengan el mismo criterio el director de RRHH i el manager de innovación.		
Requisitos de Calidad	Aprobación de 3 de los posibles premios por parte del director de RRHH i el manager de innovación.		
Entregable	Premios elegidos	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Selección de propuestas	

	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	PM, RRHH, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	26,25 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.1	Definición nº de personas del jurado		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Definición de personas necesarias para realizar una correcta selección de la idea ganadora.		
Criterio de aceptación	Los colaboradores elegidos son de diferentes niveles.		
Supuestos	El número de personas es impar para evitar empates.		
Restricciones	Los colaboradores deben ser internos de AUSA.		
Requisitos de Calidad	Tener un mínimo de 3 y un máximo de 7 personas en el jurado.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	
Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto	
	Posterior	Definición cualidades del jurado	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.2	Definición cualidades del jurado		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Definición de las cualidades que debe tener el jurado para escoger propuestas alineadas con los objetivos de la empresa.		
Criterio de aceptación	Conseguir como mínimo 25 cualidades para la posible búsqueda.		
Supuestos	Las cualidades escogidas tienen asignada una métrica.		
Restricciones	Las cualidades de los colaboradores deben estar siempre dentro de los valores de la empresa.		
Requisitos de Calidad	Cualidades enfocadas a los objetivos de la empresa.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	
Interdependencia	Previa	Definición nº de personas del jurado	
	Posterior	Anuncio búsqueda voluntarios	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno		Costes 140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.3.1	Anuncio búsqueda voluntarios		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	EXTERNO
Descripción	Publicación adecuada de las cualidades necesarias en los medios accesibles por todos los niveles de la compañía.		
Criterio de aceptación	Recibir acuse de recibo del 80% de los colaboradores.		
Supuestos	Se le facilita el acceso a los medios de comunicación a todo el personal.		
Restricciones	No se podrán imprimir más copias a papel que colaboradores haya en la empresa.		
Requisitos de Calidad	Los colaboradores entienden el mensaje correctamente.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Búsqueda de personas interesadas en el jurado	

	Posterior	Recepción solicitudes interesados en formar jurado	
Recursos asignados	EXTERNO, PM		
Tipo de Recurso	Externo	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.3.2	Recepción solicitudes interesados en formar jurado		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Recepción de las candidaturas y recopilación en fichero		
Criterio de aceptación	Recepción de 20 candidaturas.		
Supuestos	Toda la compañía tiene conocimiento previo de ésta oportunidad.		
Restricciones	Las solicitudes se deben entregar al project manager o a la secretaria de la empresa.		
Requisitos de Calidad	Solicitudes recibidas con la información requerida.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Anuncio búsqueda voluntarios	
	Posterior	Valoración del personal interesado	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.4.1	Valoración del personal interesado		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Valoración de las cualidades del personal interesado con las cualidades definidas.		
Criterio de aceptación	Las cualidades del personal cumplen con las requeridas.		
Supuestos	Se aplica el filtro de cualidades con el métrico establecido de igual manera par todo el personal.		
Restricciones	No disponer de información para poder corroborar las cualificaciones del personal interesado.		
Requisitos de Calidad	Verificación que las cualidades del personal interesado cumplan con un 90% de las cualidades definidas anteriormente.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Recepción solicitudes interesados en formar jurado	
	Posterior	Selección del jurado	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.4.2	Selección del jurado		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Selección del jurado más adecuado a las cualidades definidas		
Criterio de aceptación	Las cualidades del jurado cubren el 90% de las cualidades necesarias.		
Supuestos	Se tiene en cuenta que el número de elegidos es el previamente definido.		
Restricciones	La selección del jurado se tendrá que hacer a partir de las valoraciones anteriores. Ya que sino se alargara más este trabajo.		
Requisitos de Calidad	Selección por parte del director de RRHH del manager en innovación y del Project manager el numero definido de personas del jurado.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Valoración del personal interesado	

	Posterior	Planificación del acto de presentación	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.5.1	Planificación del acto de presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Planificación y ajuste de fechas y horas con el personal necesario. Definición de las etapas del acto de presentación.		
Criterio de aceptación	El 90% de las personas requeridas pueden asistir al acto en la fecha propuesta.		
Supuestos	La duración del acto es justamente igual a la definida.		
Restricciones	La persona que ha de realizar la tarea no disponga de suficiente tiempo.		
Requisitos de Calidad	La duración del acto de presentación no es superior a 90 minutos.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Selección del jurado	
	Posterior	Comunicación del jurado a los colaboradores	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
4.5.2	Comunicación del jurado a los colaboradores		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Lanzamiento del comunicado del jurado a todos los niveles de la compañía. Definición de vías de comunicación.		
Criterio de aceptación	Recibir acuse de recibo del 80% de los colaboradores.		
Supuestos	Se facilita acceso al personal a los medios de comunicación establecido.		
Restricciones	No se pueda disponer de un aula adecuada y con suficiente espacio.		
Requisitos de Calidad	Llegar a todos los colaboradores de la empresa.		
Entregable	Jurado presentado	Hito	Definición Premio
Interdependencia	Previa	Planificación del acto de presentación	
	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.1.1	Definición presupuesto para publicidad		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Negociación con el departamento de RRHH y finanzas para la definición del presupuesto.		
Criterio de aceptación	80% del target conseguido.		
Supuestos	El presupuesto estimado es algo mayor al justo y necesario para asumir imprevistos. Se han tenido en cuenta los riesgos del proyecto para su definición.		
Restricciones	No superar el presupuesto estimado por esta tarea del proyecto.		
Requisitos de Calidad	EL presupuesto de publicidad del proyecto se tiene que definir con el Project manager, departamento de marketing i departamento de innovación. Estando de acuerdo todas la partes.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación

Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto		
	Posterior	Aprobación presupuesto publicidad		
Recursos asignados	PM			
Tipo de Recurso	Interno		Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 		

Código	Título		
5.1.2	Aprobación presupuesto publicidad		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Aprobación de los presupuestos con los accionistas y el director financiero.		
Criterio de aceptación	El presupuesto entra dentro de Budget.		
Supuestos	Los accionistas y el director financiero están de acuerdo con la implantación del proyecto.		
Restricciones	El presupuesto es muy limitado.		
Requisitos de Calidad	Aprobación (firma) del director de finanzas del presupuesto de publicidad.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación
Interdependencia	Previa	Definición presupuesto para publicidad	
	Posterior	Estudio de estrategias de publicidad	
Recursos asignados	PM, FINANZAS, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	52,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título
5.1.3	Estudio de estrategias de publicidad

Última actualización	31.12.9999	Responsable	MKT
Descripción	Búsqueda y estudio de las diferentes estrategias de publicidad para poder hacer llegar a los colaboradores este proyecto.		
Criterio de aceptación	Disponer de 5 distintas propuestas de publicidad viables para este proyecto.		
Supuestos	El departamento de marketing se implica en el estudio de estrategias de publicidad		
Restricciones	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.		
Requisitos de Calidad	Propuestas alineadas con los valores de la empresa.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación
Interdependencia	Previa	Aprobación presupuesto publicidad	
	Posterior	Selección de las estrategias de publicidad	
Recursos asignados	MKT, INNOV, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	210,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.1.4	Selección de las estrategias de publicidad		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	INNOV
Descripción	Selección de las estrategias de publicidad con el departamento de marketing de la empresa.		
Criterio de aceptación	Selección de 3 estrategias claras.		
Supuestos	El departamento de marketing interviene en la selección final.		
Restricciones	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.		
Requisitos de Calidad	El departamento de marketing es el que va a definir las estrategias con su criterio previo, siempre en línea con los valores de AUSA.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación

Interdependencia	Previa	Estudio de estrategias de publicidad		
	Posterior	Aprobación de las estrategias de publicidad		
Recursos asignados	INNOV, MKT			
Tipo de Recurso	Interno		Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 		

Código	Título		
5.1.5	Aprobación de las estrategias de publicidad		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Aprobación de las estrategias de publicidad con los accionistas, director de RRHH y director de marketing.		
Criterio de aceptación	Aprobación de 1 sola estrategia común.		
Supuestos	Se dispone de presupuesto suficiente.		
Restricciones	Utilizar en la mayor parte posible recursos internos de la empresa.		
Requisitos de Calidad	El director de RRHH i de innovación tienen que estar de acuerdo con las estrategias.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación
Interdependencia	Previa	Selección de las estrategias de publicidad	
	Posterior	Escoger Slogan (pe “la satisfacción de ganar”)	
Recursos asignados	PM, MKT, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	26,25 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título
5.2.1	Escoger Slogan (pe “la satisfacción de ganar”)

Última actualización	31.12.9999	Responsable	INNOV
Descripción	Estudio, valoración y selección del Slogan que se va a escoger para este proyecto		
Criterio de aceptación	Slogan de máximo 5 palabras.		
Supuestos	El director de RRHH valida el Slogan.		
Restricciones	El Slogan no se tiene que haber utilizado anteriormente a ASUA		
Requisitos de Calidad	Definir un Slogan que identifique la empresa y sus valores.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación
Interdependencia	Previa	Aprobación de las estrategias de publicidad	
	Posterior	Diseño y elaboración de un stand	
Recursos asignados	INNOV, MKT		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.2.2	Diseño y elaboración de un stand		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	MKT
Descripción	Definición de los requisitos que se necesitan para poder montar un stand, elaboración y montaje.		
Criterio de aceptación	El coste no sobrepasa el presupuesto.		
Supuestos	Se dispone de todo el material para su diseño.		
Restricciones	Las 3 B (bueno, bonito y barato) realizado con recursos internos.		
Requisitos de Calidad	El stand tiene que cumplir con la normativa de seguridad de la empresa.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Campaña concienciación

Interdependencia	Previa	Escoger Slogan (pe “la satisfacción de ganar”)		
	Posterior	Realización de la jornada informativa		
Recursos asignados	MKT, EXTERNO			
Tipo de Recurso	Externo		Costes	1.120,00 €€
Duración (d)	2	Firma del Director del Proyecto: 		

Código	Título		
5.2.3	Realización de la jornada informativa		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Exposición del stand y el slogan a los miembros de la compañía en la entrada a las instalaciones.		
Criterio de aceptación	El 80% del personal pasa por el stand.		
Supuestos	El departamento de mantenimiento ha colocado el stand en la ubicación especificada.		
Restricciones	No se puede parar la línea de producción para informar a los operarios de la línea.		
Requisitos de Calidad	Llegar a todos los colaboradores de la empresa.		
Entregable	Jornada informativa realizada efectivamente	Hito	Sacudida a los colaboradores
Interdependencia	Previa	Diseño y elaboración de un stand	
	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	560,00 €
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.3.1	Elaborar calendario seguimiento		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Elaboración de un calendario de seguimiento de aportación de ideas con targets de propuestas/día		
Criterio de aceptación	El calendario permite cumplir con los timings pre acordados		
Supuestos	El seguimiento se realiza durante la jornada laboral.		
Restricciones	Recursos limitados durante la jornada.		
Requisitos de Calidad	Seguimiento estipulado cada 2 días.		
Entregable	Ideas recogidas	Hito	
Interdependencia	Previa		
	Posterior		
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.3.2	Definir puntos de control		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Definición de los días y vías en que se va a realizar el control de las propuestas		
Criterio de aceptación	Puntos de control físico y digitales.		
Supuestos	Plan correctivo para desviación de tiempo en puntos de control		
Restricciones	Recursos limitados para el control.		

Requisitos de Calidad	Puntos de control suficientes para corregir deficiencias.		
Entregable	Ideas recogidas	Hito	
Interdependencia	Previa		
	Posterior		
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
5.4	Periodo de entrega de ideas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Intervalo de tiempo para que los interesados realicen las aportaciones de ideas.		
Criterio de aceptación	Se reciben más de 50 ideas.		
Supuestos	Los colaboradores aportarán ideas		
Restricciones	Las ideas fuera de plazo no serán aceptadas.		
Requisitos de Calidad	El período de tiempo no es superior a 2 semanas.		
Entregable	Ideas recogidas	Hito	
Interdependencia	Previa		
	Posterior		
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	175,00 €€
Duración (d)	15	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.1	Definición criterios/valoración selección ideas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Definir claramente qué criterios deben cumplir las ideas aportadas teniendo en cuenta a qué se dedica la empresa y cuáles son las áreas que maneja, es decir, deben ser ideas alineadas con la misión/visión de la Compañía. Entre los criterios deberán establecerse cuando y en qué medida una idea es económicamente viable así como tecnológica y comercialmente. También qué se entiende por idea innovadora.		
Criterio de aceptación	RRHH Lead estará implicado en la definición de criterios.		
Supuestos	Los criterios están alineados con los valores de la empresa.		
Restricciones	Tienen que dar beneficio a la empresa.		
Requisitos de Calidad	Los criterios/valores tienen que estar enfocados con los valores de la empresa.		
Entregable	Guía para selección ideas validada	Hito	Campaña concienciación
Interdependencia	Previa	Aprobación del presupuesto proyecto	
	Posterior	Definición pasos de selección	
Recursos asignados	PMRRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.2.1	Creación borrador ponderación de prioridades		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Crear el borrador una tabla que sirva de guía a la hora de puntuar los diferentes factores que darán valor a cada idea.		
Criterio de aceptación	El formato de la tabla es tipo check-list.		
Supuestos	Las funciones de la tabla son adecuadas.		

Restricciones	El nombre y cargo del colaborador no ha de salir en la ponderación.		
Requisitos de Calidad	En el borrador tienen que aparecer todos los aspectos necesarios para evaluar las ideas.		
Entregable	Guía para selección ideas validada	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Definición pasos de selección	
	Posterior	Aprobación ponderación de prioridades	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno		Costes 70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.2.2	Aprobación ponderación de prioridades		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	El equipo deberá aprobar mediante consenso la tabla que servirá de guía para establecer un orden en la puntuación		
Criterio de aceptación	RRHH Lead firma la aprobación.		
Supuestos	Las ponderaciones son adecuadas.		
Restricciones	Se deben poner de acuerdo varias partes.		
Requisitos de Calidad	El director de RRHH y accionistas dan su OK a la ponderación de prioridades de las ideas presentadas.		
Entregable	Guía para selección ideas validada	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Creación borrador ponderación de prioridades	
	Posterior	Elaboración de tabla de prioridades	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€

Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 
---------------------	---	---

Código	Título		
6.2.3	Elaboración de tabla de prioridades		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Crear la tabla definitiva que sirva para puntuar las prioridades de las ideas, facilitando un ranking por puntuación.		
Criterio de aceptación	El formato de la tabla es tipo check-list.		
Supuestos	Las prioridades han sido claramente aprobadas.		
Restricciones	No superar los 10 pasos de selección.		
Requisitos de Calidad	La tabla de prioridades va en orden creciente, es decir el 1 es más importante que el 2.		
Entregable	Guía para selección ideas validada	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Aprobación ponderación de prioridades	
	Posterior	Recopilación de ideas	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.3	Recopilación de ideas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Recogida de ideas con una limitación en el tiempo.		
Criterio de aceptación	Se recopilan las ideas tanto físicas como digitales.		

Supuestos	Se ha cerrado el período de recopilación		
Restricciones	La recopilación de ideas se hace a partir de la página web. Si algún colaborador no dispone de internet se le facilitará un recurso para que pueda aportar su idea.		
Requisitos de Calidad	Recopilar todas las ideas aportadas.		
Entregable	Seleccionadas las 10 mejores ideas	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Elaboración de tabla de prioridades	
	Posterior	Asignación de valores a las ideas por cada criterio	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.4.1	Asignación de valores a las ideas por cada criterio		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Utilizando la tabla de puntuaciones, valorar cada idea según cada uno de los criterios (económica, tecnología y comercialmente viable, alienada con los objetivos de la empresa, innovadora)		
Criterio de aceptación	Los valores son asignados siguiendo el check-list.		
Supuestos	Se dispone de la tabla de asignación prioridades.		
Restricciones	Seguir las ponderaciones de prioridades.		
Requisitos de Calidad	Asegurar que se aplican las ponderaciones a todas las ideas presentadas por los colaboradores.		
Entregable	Seleccionadas las 10 mejores ideas	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Recopilación de ideas	
	Posterior	Selección de las 10 ideas mejor valoradas	
Recursos asignados	RRHH		

Tipo de Recurso	Interno	Costes	105,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
6.4.2	Selección de las 10 ideas mejor valoradas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Como resultado de la asignación de valores objetivos a cada idea, se establecerán cuáles son las 10 "mejores" ideas.		
Criterio de aceptación	La ponderación utilizada es la misma para todas las ideas.		
Supuestos	Tenemos más de 10 ideas.		
Restricciones	Las 10 mejores ideas pueden implementarse en menos de 1 año.		
Requisitos de Calidad	Asegurar que las 10 mejores ideas son las que han sacado más puntuación.		
Entregable	Seleccionadas las 10 mejores ideas	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Prevía	Asignación de valores a las ideas por cada criterio	
	Posterior	Adecuación criterios de selección 10 mejores ideas	
Recursos asignados	PM, RRHH, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	52,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.1.1	Adecuación criterios de selección 10 mejores ideas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Adecuación de los criterios para filtrar las 10 mejores ideas.		

Criterio de aceptación	RRHH Lead firma los nuevos criterios.		
Supuestos	Las 10 ideas han sido previamente seleccionadas.		
Restricciones	El nombre y cargo del colaborador no debe salir en la ponderación.		
Requisitos de Calidad	Se valoran las 10 mejores ideas en igualdad de condiciones según los nuevos criterios de selección final.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Selección de las 10 ideas mejor valoradas	
	Posterior	Asignación ponderación por criterios establecidos	
Recursos asignados	RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.1.2	Asignación ponderación por criterios establecidos		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Aplicación de valores ponderados a los criterios para facilitar la siguiente selección.		
Criterio de aceptación	Los valores son asignados siguiendo el check-list.		
Supuestos	Se dispone de la tabla previa de asignación prioridades.		
Restricciones	Solo el Project manager podrá asignar la ponderación definida anteriormente.		
Requisitos de Calidad	Las 10 ideas seleccionadas están valoradas según los criterios definidos.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Preselección 10 ideas
Interdependencia	Previa	Adecuación criterios de selección 10 mejores ideas	
	Posterior	Selección de las 3 mejores ideas	

Recursos asignados	RRHH, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.2	Selección de las 3 mejores ideas		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Aplicación a criterios y ponderación a las 10 mejores ideas. Se seleccionarán las 3 mejores ideas.		
Criterio de aceptación	La ponderación utilizada es la misma para todas las ideas.		
Supuestos	Se dispone de la tabla actualizada de asignación prioridades.		
Restricciones	Solo se pueden definir un máximo de 3 ideas-		
Requisitos de Calidad	Asegurar que las 3 ideas han sido las mejor valoradas por los criterios definidos.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Elección 3 ideas
Interdependencia	Previa	Asignación ponderación por criterios establecidos	
	Posterior	Preparación de la exposición	
Recursos asignados	RRHHINNOV, PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	315,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.3.1	Preparación de la exposición		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM

Descripción	Una vez se tengan las 3 ideas seleccionadas, se ha de preparar una explicación al comité de dirección de cuál ha sido el camino recorrido y cuáles y porqué han sido éstas y no otras las ideas seleccionadas.		
Criterio de aceptación	La exposición no dura más de 30 minutos.		
Supuestos	Se depone de las 3 ideas finales definidas.		
Restricciones	El project manager tendrá que preparar la exposición en menos de 1 días para no retrasar el proyecto		
Requisitos de Calidad	Asegurar que las 3 ideas se muestran de forma clara.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Elección 3 ideas
Interdependencia	Prevía	Selección de las 3 mejores ideas	
	Posterior	Ejecución de la exposición	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	35,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.3.2	Ejecución de la exposición		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	El equipo expondrá ante el comité de dirección cuáles son las 3 ideas seleccionadas y porqué lo han sido. Esta Exposición incluirá: el camino recorrido (porqué y cómo se ha llegado a esa conclusión), turno de ruegos y preguntas y finalmente compromiso y a		
Criterio de aceptación	Un 80% del personal requerido asiste a la exposición.		
Supuestos	Los asistentes son previamente informados.		
Restricciones	No superar el tiempo definido por la presentación.		
Requisitos de Calidad	La presentación se hace la fecha y en el tiempo definidos. Asegurar que el 100% de los miembros del comité han entendido las 3 ideas con una encuesta.		

Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Elección 3 ideas
Interdependencia	Previa	Preparación de la exposición	
	Posterior	Adecuación criterios para selección	
Recursos asignados	PM, INNOV, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno		Costes 175,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.4.1	Adecuación criterios para selección		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Adecuación de los criterios de selección de las mejores ideas para facilitar la elección de la mejor.		
Criterio de aceptación	RRHH Lead firma los nuevos criterios.		
Supuestos	Las 3 ideas han sido previamente seleccionadas.		
Restricciones	El nombre y cargo del colaborador no debe salir en la ponderación.		
Requisitos de Calidad	Se valoran las 3 mejores ideas en igualdad de condiciones según los nuevos criterios de selección final.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Ejecución de la exposición	
	Posterior	Aplicación criterios	
Recursos asignados	RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título
--------	--------

7.4.2	Aplicación criterios		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	RRHH
Descripción	Aplicación de los criterios adecuados a las 3 mejores ideas. Extracción de la idea más favorable.		
Criterio de aceptación	Los valores son asignados siguiendo el check-list.		
Supuestos	Se dispone de la tabla actualizada de asignación prioridades.		
Restricciones	Los criterios deben estar dentro de los valores de AUSA.		
Requisitos de Calidad	Las 3 ideas se valoran en igualdad de condiciones siguiendo los mismos criterios.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Adecuación criterios para selección	
	Posterior	Valoración con el equipo de proyecto y comité	
Recursos asignados	RRHH, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.4.3	Valoración con el equipo de proyecto y comité		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Exposición de los resultados extraídos con la aplicación de los criterios y discusión con los interesados de poder.		
Criterio de aceptación	Todos los participantes hacen su aportación.		
Supuestos	El equipo de proyecto asiste a la reunión en su totalidad.		
Restricciones	Se debe llegar a un acuerdo común.		
Requisitos de Calidad	Debe asistir el 80% del comité.		

Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Aplicación criterios	
	Posterior	Definición idea ganadora	
Recursos asignados	PM, INNOV, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno		Costes 1.050,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.4.4	Definición idea ganadora		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Elección de la idea ganadora consensuada con el comité de dirección.		
Criterio de aceptación	La idea se selecciona por mayoría absoluta.		
Supuestos	Todos los participantes realizan su derecho a voto.		
Restricciones	Dos de las tres ideas quedan fuera.		
Requisitos de Calidad	La idea es única.		
Entregable	Selección de la mejor idea	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Valoración con el equipo de proyecto y comité	
	Posterior	Preparación presentación	
Recursos asignados	PM, INNOV, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	350,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	
Código	Título		
7.5.1	Preparación presentación		

Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Preparar minuciosamente la presentación de la idea ganadora adelantándose a posibles desviaciones de requerimientos. Aportar un estudio completo de la ventaja que supondrá poner la idea en marcha respecto a no ponerla.		
Criterio de aceptación	La presentación no dura más de 30 minutos.		
Supuestos	El canal de comunicación es adecuado.		
Restricciones	Tiempo limitado de preparación.		
Requisitos de Calidad	El público debe entender la presentación, confirmado por encuesta.		
Entregable	Premios entregados	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Definición idea ganadora	
	Posterior	Aprobación presentación	
Recursos asignados	PM, INNOV		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	140,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.5.2	Aprobación presentación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	El equipo expondrá ante el comité de dirección cual cree que debe ser la idea ganadora y porqué, y escuchará la opinión de expertos para llegar a consenso de cuál debe ser la idea que se implemente.		
Criterio de aceptación	RRHH Lead aprueba la presentación.		
Supuestos	La presentación no dura más de 30 minutos.		
Restricciones	Solo puede ganar una de las 3 ideas seleccionadas.		

Requisitos de Calidad	La presentación cumple con los requisitos establecidos por la empresa.		
Entregable	Premios entregados	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Preparación presentación	
	Posterior	Definición ubicación y fecha	
Recursos asignados	PM, RRHH		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.6.1	Definición ubicación y fecha		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Estudio, valoración y definición de una fecha para la entrega de premios.		
Criterio de aceptación	El 80% del personal de la compañía puede asistir.		
Supuestos	Se realiza en horario laboral.		
Restricciones	La ubicación tendrá que ser en las instalaciones de AUSA o en el Palau firal, la fecha no podrá ser un sábado ni domingo.		
Requisitos de Calidad	Definir una ubicación con un aforo de 50 per máx. y una fecha de cualquier día laboral.		
Entregable	Premios entregados	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Aprobación presentación	
	Posterior	Gala de entrega de premios	
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	17,50 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
7.6.2	Gala de entrega de premios		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Preparación y ejecución de la gala de entrega de premios con todos los colaboradores de la empresa.		
Criterio de aceptación	Entrega de premios y reconocimiento a la mejor idea		
Supuestos	Se realiza en horario laboral.		
Restricciones	Solo podrán valorar los asistentes a la gala y colaboradores que han aportado ideas.		
Requisitos de Calidad	Valoración final de los asistentes a la Gala superior a 7.		
Entregable	Premios entregados	Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Definición ubicación y fecha	
	Posterior	Implementación de la idea ganadora	
Recursos asignados	PM, COMPAÑÍA		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	3.500,00 €€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
8.1	Negociación con los stakeholders		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Contacto con los stakeholders, reunión de negociación de tareas a realizar y definición de timings.		
Criterio de aceptación	Accionistas aceptan la implementación, contrato firmado		
Supuestos			
Restricciones	No hay presupuesto definido para el proyecto hasta 2019.		

Requisitos de Calidad	80% de los accionistas están de acuerdo con el presupuesto.		
Entregable		Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Gala de entrega de premios	
	Posterior	Crear equipo de proyecto de implementación	
Recursos asignados	PM, RRHH, ACCIONISTAS		
Tipo de Recurso	Interno		Costes 210€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

Código	Título		
8.2	Crear equipo de proyecto de implementación		
Última actualización	31.12.9999	Responsable	PM
Descripción	Definir los perfiles necesarios para una correcta implementación y asignación del personal más adecuado.		
Criterio de aceptación	Personal del equipo del proyecto asignado		
Supuestos			
Restricciones	Los miembros designados están ocupados en otros proyectos.		
Requisitos de Calidad	Los miembros asignados cumplen con un 80% de las cualidades necesarias.		
Entregable		Hito	Implementación idea ganadora
Interdependencia	Previa	Negociación con los stakeholders	
	Posterior		
Recursos asignados	PM		
Tipo de Recurso	Interno	Costes	70€
Duración (d)	1	Firma del Director del Proyecto: 	

1.7 VALIDAR EL ALCANCE

Para formalizar la validación del alcance se ha decidido crear un checklist de validación de alcance. Este checklist permite un control de los objetivos del proyecto y de su calidad.

Consiste en revisar cada uno de los entregables con sus correspondientes responsables y así poder ir controlando el correcto avance del proyecto.

Los campos que se van a crear para realizar este checklist son:

- Entregable EDTS
- Responsable de realizar la tarea (nombre y firma)
- Interesados para la tarea definida (nombre y cargo)
- Fecha prevista de la entrega
- Fecha real de la entrega
- Comentarios de esta tarea (tanto del responsable como de los posibles interesados)
- Responsable de la validación de esa tarea (nombre y firma)

El checklist de validación del alcance se puede ver en la siguiente tabla.

CHECKLIST DE VALIDACIÓN DE ALCANCE							
ENTREGABLE		RESPONSABLE	INTERESADOS	FECHA [DD/MM/AA[]]		COMENTARIOS	VALIDACIÓN RESPONSABLE
ID	ETREGABLE EDT	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y CARGO	PREVISTA	REAL	RESPONSABLE INTERESADOS	NOMBRE Y FIRMA
1.3	Acta de constitución validada			_ / _ / _	_ / _ / _		
2.1	Conceptos a implementar validados			_ / _ / _	_ / _ / _		
2.4	Buzón activado			_ / _ / _	_ / _ / _		
3.2	Presupuesto			_ / _ / _	_ / _ / _		
3.3	Patrocinadores identificados y definidos			_ / _ / _	_ / _ / _		
3.4	Premios elegidos			_ / _ / _	_ / _ / _		

4.5	Jurado presentado			_ / _ / _	_ / _ / _		
5.2	Jornada informativa realizada efectivamente			_ / _ / _	_ / _ / _		
6.2	Guía para selección de ideas validada			_ / _ / _	_ / _ / _		
6.4	Seleccionadas las 10 mejores ideas			_ / _ / _	_ / _ / _		
7.4	Idea ganadora seleccionada			_ / _ / _	_ / _ / _		
7.7	Premios entregados			_ / _ / _	_ / _ / _		

1.8 CONTROLAR EL ALCANCE

En este punto de control del alcance, se gestionan todos los cambios de la línea base del proyecto a partir de un checklist de control del alcance.

CHECKLIST DE CONTROL DEL ALCANCE								
ENTREGABLE		RESPONSABLE	INTERESADOS	MÉTRICAS	SEGUIMIENTO Y VALOR DE MÉTRICAS			COMENTARIOS
ID	ETREGABLE EDT	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y CARGO	MÉTRICAS DE VALIDACIÓN	CONTROL 1	CONTROL 2	MEDIA CONTROL	RESPONSABLE INTERESADOS
1.3	Acta de constitución validada				_ _ , _ %	_ _ , _ %	_ _ , _ %	
2.1	Conceptos a implementar validados				_ _ , _ %	_ _ , _ %	_ _ , _ %	
2.4	Buzón activado				_ _ , _ %	_ _ , _ %	_ _ , _ %	
3.2	Presupuesto				_ _ , _ %	_ _ , _ %	_ _ , _ %	
3.3	Patrocinadores identificados y definidos				_ _ , _ %	_ _ , _ %	_ _ , _ %	

3.4	Premios elegidos				--,_%	--,_%	--,_%	
4.5	Jurado presentado				--,_%	--,_%	--,_%	
5.2	Jornada informativa realizada efectivamente				--,_%	--,_%	--,_%	
6.2	Guía para selección de ideas validada				--,_%	--,_%	--,_%	
6.4	Seleccionadas las 10 mejores ideas				--,_%	--,_%	--,_%	
7.4	Idea ganadora seleccionada				--,_%	--,_%	--,_%	
7.7	Premios entregados				--,_%	--,_%	--,_%	

Los campos que se van a crear para realizar este checklist son:

- Entregable EDTS
- Responsable de realizar la tarea (nombre y firma)
- Interesados para la tarea definida (nombre y cargo)
- Métricas de valoración con sus valores en %
- Comentarios de esta tarea (tanto del responsable como de los posibles interesados)

Para gestionar esos cambios se ha creado la tabla de *checklist de control del alcance*.