

Configuración y carga inicial

ITM Platform



ITM Platform
PROJECTS ▪ PROGRAMS ▪ PORTFOLIO



www.itmplatform.com



@itmplatform

Índice

Índice.....	1
Introducción	3
1 Compañía.....	4
1.1 Datos generales	4
1.2 Horarios laborables.....	4
1.3 Calendarios	5
2 Organización	6
2.1 Procesos	6
2.2 Objetivos	6
2.3 Ámbito de aportación a objetivos	6
2.4 Estructura organizativa	7
2.5 Grupos de Trabajo.....	7
2.6 Perfiles profesionales	7
3 Costes estándar y tarifas.....	8
3.1 Coste interno y coste repercutido.....	8
3.2 Coste estándar global.....	8
3.3 Coste estándar por perfil profesional.....	8
3.4 Tarifas de proveedores	8
4 Comunicaciones	9
4.1 Idioma	9
5 Clasificación de proyectos y tareas	10
5.1 Prioridad de los proyectos.....	10
5.2 Estado de los proyectos.....	10
5.3 Tipo de proyectos	11
5.4 Aprobación de los proyectos	11
5.5 Prioridad de las tareas de los proyectos.....	11
5.6 Estado de las tareas de los proyectos.....	11
5.7 Tipo de tareas de los proyectos	12
5.8 Campos personalizados	12
6 Clasificación de servicios y actividades	13
6.1 Prioridad del servicio	13
6.2 Estado del servicio.....	13
6.3 Tipo de servicio	14
6.4 Aprobación de los servicios	14
7 Clasificación de Programas.....	15
7.1 Prioridad del programa	15
7.2 Estado del programa	15
7.3 Tipo de programa	15
8 Clasificación de Activos	16
9 Clasificación de Compras e Ingresos	16
9.1 Tipos de compra.....	16
9.2 Estados de compra.....	16

9.3	Estado del ingreso	16
10	Clasificación de Riesgos.....	17
10.1	Impacto	17
10.2	Probabilidad	17
10.3	Nivel de exposición	18
10.4	Estado de los riesgos	18
10.5	Tipos de riesgos	18
11	Valores de seguimiento	19
12	Alta de proveedores y clientes externos.....	19
12.1	Proveedores	19
12.2	Clientes externos	20
13	Alta de usuarios.....	21
13.1	Datos personales.....	21
13.2	Posición.....	22
13.3	Roles.....	22
13.4	Calendario	22

Introducción

Para una óptima adecuación de ITM Platform a sus necesidades, puede configurar el sistema de forma que se adapte a su organización y terminología.

En esta guía se describe cómo realizar la configuración inicial de forma gradual, ya que ITM Platform incorpora una serie de valores predeterminados que permiten comenzar a usar la herramienta en poco tiempo.

Usted puede comenzar a utilizar ITM Platform desde el primer minuto e ir adaptando los valores que le interesen a medida que lo vaya usando o bien puede revisar con antelación los parámetros que necesite y configurar la plataforma para que desde el primer momento responda a sus necesidades.

Para una mejor adopción del producto por parte de los usuarios de su organización en la fase inicial de implantación, le recomendamos que preste especial atención a la terminología común, pues le resultará más sencillo el proceso de gestión del cambio si las personas reconocen el lenguaje que han venido utilizando hasta la fecha (por ejemplo, los *tipos de proyecto*)

1 Compañía

1.1 Datos generales

[CONFIGURACIÓN](#) > [ORGANIZACIÓN](#) > [Datos generales](#)

Los datos generales parametrizables para su organización son los siguientes:

- **Nombre de la empresa:** tal y como desee que aparezca en el sistema, en informes, etc.
- **Idioma:** es el idioma que usted define como base de la organización aunque cada usuario puede personalizarse el entorno en otro idioma. Actualmente los idiomas disponibles son inglés, español y portugués.
- **URL de la Compañía:** personalización de la dirección web que ITM asigna para alojar el entorno de la organización.
- Varios campos para guardar la **Dirección** de la organización que aparecerá en facturas y otro tipo de documentación.
- **Tamaño máximo de archivos:** que restringe el tamaño de los documentos que pueden ser subidos a ITM Platform.
- **Longitud mínima de contraseña:** establece el número mínimo de caracteres que deben contener las contraseñas de acceso.
- **Logotipo** de la organización para mostrarlo en el entorno. Debe ser cuadrado (en el caso de que el logo tenga un diseño predominantemente horizontal o vertical, habrá que crear una versión con el espacio en blanco necesario) y el sistema lo ajustará durante el proceso de subida a un tamaño de 186 x 186 píxeles.
- **Periodo de pago**, es decir, número de días máximos para los pagos establecidos de forma general por la organización.
- **% de IVA** que utiliza la organización. Este Impuesto sobre el Valor Añadido (o agregado) varía de un país a otro y, por ejemplo, en la actualidad en España el tipo máximo es del 21%, en Costa Rica del 13% o en México el 16%.
Es importante reseñar que se puede configurar este dato para cada proveedor que se registre.
- **Moneda base:** es la moneda principal de la organización, a la que se convertirán las otras monedas (según los tipos de cambio) con las que se puede trabajar en ITM Platform.

ATENCIÓN: La **Moneda base** es el único valor que queda fijado tras la configuración inicial y no puede volver a cambiarse.

- **Datos fiscales** como el mes de comienzo y el de fin del período fiscal, o el ejercicio en el que nos encontramos.

1.2 Horarios laborables

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Horarios](#)

ITM Platform utiliza el número de horas laborables para realizar estimaciones de esfuerzo:

- **Horarios:** se pueden establecer tantos horarios como sean necesarios, aunque se requiere al menos incluir un horario.
- **Horas laborables:** dentro de los horarios se establece el número de horas que se trabaja cada día de la semana. No es necesario fijar las horas de entrada y salida del personal o posibles turnos, sólo el número de las mismas.

1.3 Calendarios

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Calendarios](#)

ITM Platform utiliza los calendarios que tenga asignados cada usuario para realizar las estimaciones de esfuerzo, según los días laborables definidos.

- **Calendarios:** se pueden establecer tantos calendarios como sean necesarios, aunque se requiere al menos incluir un calendario. Los usuarios tendrán necesariamente un calendario asignado, que será el que refleje los días no laborables de todos los usuarios y adicionalmente se les pueden asignar más calendarios.
- **Días laborables:** en cada calendario se establecen los días no laborables de los usuarios que tengan ese calendario asignado. Se puede importar un archivo CSV para cargar automáticamente los días no laborables.

2 Organización

2.1 Procesos

[ORGANIZACIÓN > OBJETIVOS Y PROCESOS > Procesos](#)

El sistema permite reflejar los procesos de la organización siguiendo este esquema:

- **Cadena de Valor**
 - **Actividad**
 - **Proceso**

Puede definir más de una **Cadena de Valor**. Esta cadena contiene las **Actividades** (principales o de soporte) que a su vez contienen los **Procesos** concretos en los que se establece la organización.

Si la compañía tiene una clasificación de procesos que pueda ser organizada en base este esquema y se refleja en el sistema, podrá asignar los servicios, proyectos y gastos a los distintos procesos.

Si no es así, este dato no será necesario para el funcionamiento de ITM Platform, por lo que no es recomendable elaborar un mapa de procesos sólo para el sistema o incluir alguno que no sea compartido y ampliamente difundido por toda la organización.

2.2 Objetivos

[ORGANIZACIÓN > OBJETIVOS Y PROCESOS > Objetivos](#)

ITM Platform permite reflejar objetivos normalmente recogidos en el Plan Estratégico de la organización y asignar los servicios, proyectos y gastos a estos objetivos.

El sistema puede recoger varios **Planes Estratégicos**, habitualmente por rango de fechas (Plan 2012-2013), áreas de actividad (Plan de Expansión Internacional y Plan de Desarrollo Local) o cualquier otro criterio que establezca su organización para la elaboración de los objetivos.

Dentro de cada Plan Estratégico se incluyen los **Objetivos** que se podrán asociar a proyectos, servicios y programas.

2.3 Ámbito de aportación a objetivos

[ORGANIZACIÓN > OBJETIVOS Y PROCESOS > Categorías de objetivos](#)

ITM Platform permite clasificar los objetivos según el tipo de aportación.

Los valores predeterminados son:

- Crecimiento del negocio
- Día a día del negocio
- Reducción de costes
- Transformación

Estos valores se pueden modificar para ajustarse a la terminología y necesidades de la organización. Se recomienda utilizar estos valores generales si no se dispone de otra clasificación.

2.4 Estructura organizativa

[CONFIGURACIÓN](#) > [ORGANIZACIÓN](#) > [Unidades organizativas](#)

En este punto se define la **estructura jerárquica de Áreas y Departamentos**, u organigrama.

En la descripción de las **Áreas de Negocio** se recomienda llegar únicamente hasta el nivel de clasificación que sea necesario para identificar los destinatarios de proyectos y servicios. La estructura organizativa reflejada será utilizada para definir los propietarios y destinatarios de gran parte de las actividades recogidas en el sistema, por lo que debe tener un nivel de detalle adecuado para este fin.

Los **departamentos ejecutores de proyectos** (p.e. un departamento de informática o de operaciones) deberán incluirse dentro de la estructura organizativa como cualquier otro. En este caso se recomienda llegar a bastante detalle en la descripción de la organización, ya que posteriormente asignaremos los usuarios de ITM Platform a estos departamentos y a las áreas específicas que haya dentro de ellos.

En todos los casos se recomienda utilizar a estructura organizativa ampliamente conocida por la organización y no reflejar estructuras organizativas que sólo son utilizadas por un departamento o no conocidas y difundidas por la organización por corresponder a cambios futuros (el sistema no debe ser la forma en la que la organización tenga conocimiento de estos cambios).

2.5 Grupos de Trabajo

[CONFIGURACIÓN](#) > [ORGANIZACIÓN](#) > [Grupos de trabajo](#)

Si la organización tiene una estructura matricial o se han constituido **grupos multidepartamentales (“transversales”) de trabajo**, ITM Platform permite agrupar a los usuarios por estos grupos. Esta agrupación no constituye en sí mismo parte de la estructura organizativa.

Los usuarios pueden estar en varios grupos de trabajo, pero sólo pueden pertenecer a un nodo de la estructura organizativa.

2.6 Perfiles profesionales

[ORGANIZACIÓN](#) > [COSTES](#) > [Perfiles y tarifas](#)

ITM Platform utiliza una **clasificación de perfiles profesionales**. Los miembros de los equipos de trabajo tendrán asignado un perfil profesional en el sistema para identificar su función habitual.

Se recomienda utilizar perfiles ampliamente conocidos por la organización o, en su defecto, perfiles habitualmente aceptados en la profesión, como *programador*, *analista*, *técnico de sistemas*, etc. Se debe evitar utilizar códigos o perfiles laborales como *A1*, *B2*, *C1*, etc. a no ser que sean muy conocidos por la organización y los proveedores de servicios.

Los perfiles profesionales se aplican a personal interno y externo. Por ejemplo, es posible tener *programadores internos* y *programadores externos*, pero como perfil profesional sólo se incluirá *programador*.

3 Costes estándar y tarifas

ITM Platform utiliza una serie de costes estándar y tarifas para realizar estimaciones de coste basados en el esfuerzo previsto o realizado en los servicios y proyectos. Estos costes estándar y tarifas se organizan de la siguiente forma:

3.1 Coste interno y coste repercutido

[ORGANIZACIÓN](#) > [COSTES](#) > [Perfiles y tarifas](#) > [Costes estándar de perfiles](#)

En los costes se pueden introducir dos valores:

- **Coste interno:** corresponde al coste que soporta la organización para un determinado recurso.
- **Coste repercutido:** corresponde al coste que se repercutirá, en caso de repercusión de costes.

Es posible que su organización no repercute costes, en cuyo caso podrá utilizar el mismo valor para los dos tipos.

3.2 Coste estándar global

[ORGANIZACIÓN](#) > [COSTES](#) > [Perfiles y tarifas](#) > [Coste estándar global](#)

Cuando no se conocen los recursos que se van a dedicar a una determinada tarea y tampoco se identifica cuál será su perfil profesional, se utilizarán los costes estándar globales:

- **Equipo (General):** coste hora promedio de cualquier recurso, independientemente de que sea personal interno o externo.
- **Personal interno:** coste hora promedio para recursos internos.
- **Personal externo:** coste hora promedio para recursos externos trabajando en prestación de servicios.

3.3 Coste estándar por perfil profesional

Para personal interno se utiliza siempre el coste estándar por perfil de personal interno, evitando identificar los costes directos de cada recurso interno.

En el caso de personal externo, cuando se identifica un perfil profesional (por ejemplo *programador*), pero se desconoce aún el proveedor que va a suministrar el recurso y, por lo tanto, no es posible aplicar una tarifa concreta, se utiliza el coste estándar por perfil profesional para personal externo.

Para cada perfil dispone de dos costes:

- **Coste estándar para empleados.**
- **Coste estándar para externos.**

3.4 Tarifas de proveedores

Al dar de alta a proveedores se puede crear una tarifa concreta para cada uno de los perfiles profesionales. Esta tarifa será utilizada cuando se disponga de la información del proveedor y perfil a aplicar a cada recurso concreto.

4 Comunicaciones

Podemos gestionar las comunicaciones y definir cuáles son los eventos en los que queremos que el sistema envíe alertas y notificaciones automáticamente al correo electrónico de los usuarios. A continuación, se describen las principales características que se pueden definir respecto a las comunicaciones.

4.1 Idioma

[CONFIGURACIÓN > COMUNICACIÓN > Multiidioma](#)

Podemos definir cuáles son los idiomas entre los cuales cada usuario podrá elegir en el que prefiere su entorno.

[CONFIGURACIÓN > COMUNICACIÓN > Opciones](#)

El sistema de gestión de las comunicaciones integrado en ITM Platform permite definir los eventos en los que queremos que los usuarios reciban notificaciones automáticas y correos electrónicos. Las opciones de configuración son:

- **Preferencias para nuevos usuarios:** Los usuarios tendrán una configuración por defecto, que define cuando se enviarán alertas automáticas. Cada usuario podrá modificar posteriormente esta configuración en su perfil personal.
- **Ajustes de correo electrónico:** Los usuarios recibirán un correo electrónico, avisándoles de los eventos definidos en esta opción, sin que los usuarios puedan modificarlo posteriormente.

5 Clasificación de proyectos y tareas

Los proyectos y las tareas pueden ser clasificados por una serie de atributos. Estos atributos permiten clasificar la actividad relacionada con tareas y proyectos de forma general, pudiendo conocer a qué tipo de actividades se dedican los esfuerzos.

A continuación, se incluyen los principales valores para clasificar proyectos y tareas así como los valores predeterminados que ofrece el sistema, pudiendo personalizarse según las necesidades de cada organización.

5.1 Prioridad de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de proyectos](#) > [Prioridad de proyecto](#)

La prioridad de cada proyecto predeterminada puede ser:

- Alta
- Baja
- Normal
- Urgente

Si no se indica lo contrario, los proyectos se darán de alta con prioridad *Normal*. La organización puede ajustar estos valores a la clasificación que utilice habitualmente.

5.2 Estado de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de proyectos](#) > [Estado del proyecto](#)

Los proyectos pueden tener diferentes estados para identificar cada situación actual. Los valores predeterminados son:

- Aplazado
- Aprobado
- Borrador
- Cancelado
- Cerrado
- En ejecución
- Inicial

Con el campo *Permitir aprobaciones* se establece si el cambio de determinados estados de proyectos a otros requieren la aprobación de uno o varios miembros del equipo.

Dentro de cada estado se puede configurar a cuáles estados el cambio de estado requiere una aprobación, cuáles son las condiciones que activan la necesidad de aprobación, cuáles de los miembros del equipo deben aprobarlo y si es precisa la aprobación de sólo uno o varios aprobadores.

Los estados *Cerrado* y *Borrador* no se pueden eliminar, aunque sí cambiar su nombre, y corresponden a las situaciones del proyecto completado y no completado.

El resto de valores se pueden modificar y la organización puede ajustar esta clasificación a la que utilice habitualmente para identificar el estado de los proyectos.

Adicionalmente se puede configurar el comportamiento que tendrán los proyectos frente al portfolio y al parte de horas en función del estado del proyecto.

5.3 Tipo de proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de proyectos](#) > [Tipo de proyecto](#)

Los proyectos son clasificados por su tipo, es decir, por su naturaleza. Los valores predeterminados en el sistema son los siguientes:

- Adaptación de producto o proceso
- Consultoría y asesoramiento
- Gestión del cambio
- Investigación, estudio, viabilidad
- Nuevo producto o proceso
- Preventa y gestión comercial

Cada organización puede ajustar estos valores con la clasificación de proyectos que utilice habitualmente. Una correcta clasificación del tipo de proyecto permitirá tener una visión del Portfolio, por lo que se recomienda realizar una clasificación completa para clasificar los proyectos.

5.4 Aprobación de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de proyectos](#) > [Aprobación de proyectos](#)

Con el fin de poder gestionar los proyectos, incluso antes de ser aprobados por la compañía, se definen varios niveles predeterminados:

- Aprobar
- Cancelar
- Pendiente
- Rechazado

Cada organización puede definir los estados de aprobación de los proyectos y organizar estos valores según sus necesidades.

5.5 Prioridad de las tareas de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de tareas](#) > [Prioridad de la tarea](#)

Además de la prioridad de los proyectos se pueden definir prioridades para las tareas. De esta forma puede identificar tareas especialmente urgentes de otras. Los valores predeterminados son:

- Urgente
- Alta
- Normal
- Baja

Las tareas se crean por defecto con prioridad *Normal*. Cada organización puede ajustar estos valores a sus necesidades y clasificación habitual.

5.6 Estado de las tareas de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de tareas](#) > [Estado de la tarea](#)

Las tareas disponen de un estado y los valores predeterminados son:

- Pendiente
- En curso
- Verificada

- Completada

El estado *Completada* no se puede eliminar, indicando que una tarea ya está cerrada. Aunque no se pueda eliminar, es posible cambiar el nombre de estos estados para adaptarlos a las necesidades de la organización. Puede modificar los demás valores y adaptar esta clasificación a la que utilice habitualmente. Cada estado de la tarea tendrá un tipo de estado asociado. Los tipos de estados de tarea son:

- Pendiente
- En curso
- Completada

Los tipos de estado se tienen en cuenta a la hora de visualizar, en el panel personal, las tareas que cada usuario tiene asignadas.

5.7 Tipo de tareas de los proyectos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de tareas](#) > [Tipo de tarea](#)

Las tareas son clasificadas por su tipo, es decir, por su naturaleza. Por defecto se han configurado estos valores:

- Gestión
- Diseño
- Análisis
- Técnica
- Con clientes/usuarios
- Genérica
- Documentación

Cada organización puede ajustar estos valores predeterminados a la clasificación de tareas que utilice habitualmente.

5.8 Campos personalizados

[CONFIGURACIÓN](#) > [OTROS AJUSTES](#) > [Campos personalizables](#)

Si la organización utiliza atributos relacionados con proyectos o tareas que no están recogidos en los parámetros anteriores puede incluir campos personalizados para mostrar información relacionada, definiendo estos campos según los siguientes parámetros, entre otros:

- Nombre del campo (variable por cada idioma)
- Descripción
- Tipo (Fecha, Lista desplegable, Texto HTML, Lista, Número, Porcentaje, Semáforo, Texto)
- Obligatorio (s/n)

Estos campos se mostrarán en las fichas de proyectos, tareas, servicios, programas o actividades para complementar la estructura de información que ITM Platform utiliza y de esta forma adaptarse a las necesidades de su organización.

Además de todos estos parámetros, es posible configurar y clasificar los servicios y actividades configurando sus atributos de la misma manera que para proyectos y tareas.

6 Clasificación de servicios y actividades

Los servicios y las actividades pueden ser clasificados por una serie de atributos. Estos atributos permiten clasificar la actividad relacionada con actividades y servicios de forma general, pudiendo conocer a qué tipo de actividades se dedican los esfuerzos.

A continuación, se incluyen los principales valores para clasificar servicios y actividades, así como los valores predeterminados que ofrece el sistema, pudiendo personalizarse según las necesidades de cada organización.

6.1 Prioridad del servicio

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de servicios > Prioridad del servicio](#)

La prioridad de cada servicio predeterminada puede ser:

- Alta
- Baja
- Normal
- Urgente

Si no se indica lo contrario, los proyectos se darán de alta con prioridad *Normal*. La organización puede ajustar estos valores a la clasificación que utilice habitualmente.

6.2 Estado del servicio

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de servicios > Estado del servicio](#)

Los servicios pueden tener diferentes estados para identificar cada situación actual. Los valores predeterminados son:

- Aplazado
- Aprobado
- Borrador
- Cancelado
- Cerrado
- En ejecución
- Inicial

Con el campo *Permitir aprobaciones* se establece si el cambio de determinados estados de proyectos a otros requieren la aprobación de uno o varios miembros del equipo.

Dentro de cada estado se puede configurar a cuáles estados el cambio de estado requiere una aprobación, cuáles son las condiciones que activan la necesidad de aprobación, cuáles de los miembros del equipo deben aprobarlo y si es precisa la aprobación de sólo uno o varios aprobadores.

6.3 Tipo de servicio

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de servicios](#) > [Tipo de servicio](#)

Los servicios son clasificados por su tipo, es decir, por su naturaleza. Los valores predeterminados en el sistema son los siguientes:

- Aprovisionamiento
- Formación
- Gestión infraestructuras
- Mantenimiento
- Otros
- Soporte

Cada organización puede ajustar estos valores con la clasificación de servicios que utilice habitualmente.

6.4 Aprobación de los servicios

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de servicios](#) > [Aprobación de servicios](#)

Con el fin de poder gestionar los servicios, incluso antes de ser aprobados por la compañía, se definen varios niveles predeterminados:

- Aprobado
- Cancelado
- Pendiente
- Rechazado

Cada organización puede definir los estados de aprobación de los servicios y organizar estos valores según sus necesidades.

7 Clasificación de Programas

Los programas, al igual que los proyectos y servicios pueden ser clasificados por una serie de atributos. Estos atributos permiten clasificar la actividad relacionada con otros programas y proyectos pudiendo conocer a qué tipo de actividades se dedican los esfuerzos.

7.1 Prioridad del programa

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de programas > Prioridad de programa](#)

La prioridad de cada programa predeterminada puede ser:

- Alta
- Baja
- Media

Si no se indica lo contrario, los programas se darán de alta con prioridad *Media*. La organización puede ajustar estos valores a la clasificación que utilice habitualmente.

7.2 Estado del programa

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de programa > Estado de programa](#)

Los programas pueden tener diferentes estados para identificar cada situación actual. Los valores predeterminados son:

- Cerrado
- Configuración
- En ejecución
- Inicio
- Pre-Programa

7.3 Tipo de programa

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de programa > Tipo de programa](#)

Los programas son clasificados por su tipo, es decir, por su naturaleza. Los valores predeterminados en el sistema son los siguientes:

- Gestión del Cambio
- Gestión del Cambio TI
- Mantenimiento

Cada organización puede ajustar estos valores con la clasificación de servicios que utilice habitualmente.

8 Clasificación de Activos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de activos](#) > [Tipo de activo](#)

Los activos son clasificados por su tipo, es decir, por su naturaleza. Los valores predeterminados en el sistema son los siguientes:

- Aplicación
- Información
- Infraestructura

Cada organización puede ajustar estos valores con la clasificación de servicios que utilice habitualmente.

9 Clasificación de Compras e Ingresos

9.1 Tipos de compra

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de compras](#) > [Tipos de compra](#)

Las compras son clasificadas por su tipo, es decir, por su naturaleza. Los valores predeterminados en el sistema son los siguientes:

- Bienes
- Costos financieros
- Costos indirectos
- Servicios

Cada organización puede ajustar estos valores con la clasificación que utilice habitualmente.

9.2 Estados de compra

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de compras](#) > [Estado de compra](#)

Las compras pueden tener diferentes estados para identificar cada situación actual. Los valores predeterminados son:

- Anulado
- Pagado
- Pedido recibido
- Pedido realizado
- Planificado

9.3 Estado del ingreso

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de ingresos](#) > [Estado del ingreso](#)

Los ingresos pueden tener diferentes estados para identificar cada situación actual. Los valores predeterminados son:

- Anulado
- Cobrado
- Facturado
- Planificado
- Rechazado

10 Clasificación de Riesgos

ITM Platform permite identificar y gestionar riesgos de los proyectos, entendiendo riesgo como sucesos posibles que afectarían negativamente al proyecto en caso de producirse. La gestión de riesgos se divide en su identificación y clasificación inicial y en la elaboración de los planes de mitigación (o reducción de la probabilidad) y planes de contingencia (o reducción de impacto).

Cada compañía puede ajustar la clasificación de los riesgos a los valores que esté más acostumbrada a utilizar o considere más adecuada a sus necesidades. A continuación vamos a describir cada uno de los valores para la clasificación de los riesgos, la relación que tienen unos con otros y los valores por defecto que se ofrecen.

10.1 Impacto

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de riesgos > Nivel de riesgo](#)

El impacto mide el efecto que tendrá la materialización del riesgo en el proyecto, es decir, como nos afecta al proyecto si ocurre lo que estamos temiendo. El nivel más alto indicará que el impacto sobre el proyecto es máximo, es decir, pone en peligro su ejecución. Los valores que utiliza la aplicación son:

- Alto 10
- Medio alto 7
- Medio bajo 5
- Bajo 1

La compañía puede aumentar o reducir estos valores, cambiar el texto que los identifica y modificar el valor numérico utilizado para el cálculo de la exposición al riesgo, que veremos un poco más adelante.

10.2 Probabilidad

[CONFIGURACIÓN > PARÁMETROS > Parámetros de riesgos > Nivel de riesgo](#)

En este caso se identifica la probabilidad que estimamos existe de que el riesgo se materialice, es decir, la probabilidad de que ocurra lo que estamos temiendo.

- Alto 4
- Medio alto 3
- Medio bajo 2
- Bajo 1

La compañía puede aumentar o reducir estos valores, cambiar el texto que los identifica y modificar el valor numérico utilizado para el cálculo de la exposición al riesgo, que veremos a continuación.

10.3 Nivel de exposición

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de riesgos](#) > [Nivel de riesgo](#)

El nivel de exposición se calcula multiplicando el valor del impacto por el valor de la probabilidad (impacto x probabilidad). Una vez realizado este cálculo, podemos clasificar los riesgos por su exposición, considerando que los que tienen mayor probabilidad y mayor impacto son los riesgos a los que tenemos mayor exposición y por lo tanto sobre los que debemos actuar con mayor celeridad. Los valores por defecto ofrecidos son:

- Alto >21
- Medio >11
- Bajo >0

La compañía puede cambiar el texto que identifica cada uno de estos niveles y el valor numérico utilizado para calcularlo. Por ejemplo, si la compañía establece valores de impacto de 1 a 10 y valores de probabilidad de 1 a 100, los niveles de exposición al riesgo deben contemplar el rango que va desde 1 (1 x 1) a 1.000 (10 x 100).

10.4 Estado de los riesgos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de riesgos](#) > [Estado del riesgo](#)

Los riesgos se pueden clasificar por su estado. En este sentido la aplicación contempla por defecto los siguientes valores:

- Resuelto *
- No analizado *
- Analizado

El estado *No Analizado* no puede ser eliminado y corresponde a los riesgos que no hemos revisado y en los que no hemos identificado probabilidad e impacto y por lo tanto no hemos podido calcular la exposición al riesgo.

La compañía puede ajustar estos valores a sus criterios habituales para clasificar el estado en la gestión de los riesgos de los proyectos.

10.5 Tipos de riesgos

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de riesgos](#) > [Tipo de riesgo](#)

Por defecto, se clasifican los riesgos según los siguientes tipos:

- Tecnológico
- Organizativo

Cada compañía puede ajustar estos valores según su experiencia y criterio. Una correcta identificación de los tipos de riesgos nos permitirá analizar qué problemas estamos encontrando en los proyectos y poder actuar de forma global sobre ellos.

11 Valores de seguimiento

[CONFIGURACIÓN](#) > [PARÁMETROS](#) > [Parámetros de seguimiento](#)

ITM Platform permite realizar seguimientos de Proyectos, Tareas y Actividades. Estos seguimientos disponen de un identificador genérico sobre su estado. Por defecto, estos son los valores utilizados:

- Correcto *
- Vigilar *
- Crítico *

Cada compañía puede ajustar los textos de estos valores con las descripciones que sean habituales en su organización para identificar el estado de proyectos, tareas y servicios que se describirán en los seguimientos.

12 Alta de proveedores y clientes externos

12.1 Proveedores

[ORGANIZACIÓN](#) > [COSTES](#) > [Proveedores](#)

Si en la compañía trabaja personal externo en prestación de servicio, es recomendable dar de alta los proveedores que tienen personal contratado antes de realizar el alta de usuarios y de esta forma poderlos asignar directamente el usuario al proveedor.

Del mismo modo, para imputar facturas a cualquier tipo de proveedor (servicios, hardware, consultoría, licencias, etc.), el proveedor deberá previamente estar dado de alta.

Datos básicos

Los datos para dar de alta un proveedor son:

- Nombre y código
 - * Nombre del proveedor
 - Código del proveedor
- Dirección
 - Dirección
 - Ciudad
 - Estado
 - País
 - Teléfono
 - Código postal
 - Fax
 - * Correo electrónico
 - Página web
- Información Financiera
 - * Periodo de pago particular (días)
 - Impuestos (%)

Tarifas

[ORGANIZACIÓN](#) > [COSTES](#) > [Proveedores](#) > [\[Proveedor seleccionado\]](#) > [Tarifas](#)

Para cada uno de los perfiles profesionales definidos por la organización (ver apartado 2.6) puede darse de alta una tarifa por proveedor (ver apartado 3 Costes estándar y tarifas). Cuando demos de alta a los usuarios e indiquemos el proveedor al que pertenecen y su perfil profesional, podremos conocer su tarifa y utilizarla en los cálculos para estimaciones y el coste de los trabajos realizados.

12.2 Clientes externos

[GESTIÓN](#) > [Clientes](#)

Para dar de alta a estos clientes externos se requiere la siguiente información:

- Información del cliente
 - * Nombre del cliente
- Dirección del cliente
 - Dirección
 - Ciudad
 - Código postal
 - Estado
 - * Correo electrónico
 - Página web
 - Teléfono
 - Fax
- Información de contacto
 - Nombre de contacto
 - Correo electrónico
 - Móvil
 - Teléfono
 - Fax

13 Alta de usuarios

13.1 Datos personales

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Usuarios](#)

Para dar de alta un nuevo usuario en ITM Platform es necesario al menos esta información:

- * **Nombre de usuario:** correo electrónico del usuario, debe ser único para el sistema
- * **Contraseña:** clave de acceso al sistema
- * **Visualización del nombre:** Nombre completo del usuario tal y como se mostrará en el sistema. En ocasiones se utiliza este campo para evitar mostrar el nombre del personal externo, utilizando descripciones como *Programador 1*.
- * **Nombre:** Nombre del usuario.
- * **Apellidos:** Apellidos del usuario
- * **Idioma:** Idioma en el que se mostrará ITM Platform para ese usuario.
- **Horario asignado:** tipo de horario del usuario

Esta es la información imprescindible para dar de alta un usuario pero adicionalmente, puede introducir otros datos relativos a los usuarios.

13.2 Posición

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Usuarios](#) > [\[Usuario seleccionado\]](#) > [Posición](#)

Cada usuario tiene un puesto definido. Esta posición no hay que confundirla con el perfil profesional. Un perfil profesional indica un *nivel* o función genérica. El puesto es la conjunción de una categoría funcional en un departamento concreto.

Para indicar el puesto de cada usuario se deberá facilitar la siguiente información:

- **Empleado / Proveedor:** indicaremos si este usuario es un empleado o es personal externo en prestación de servicio.
- * **Perfil profesional:** perfil profesional del usuario
- * **Puesto:** nombre del puesto
- * **Departamento:** punto del organigrama donde se ejerce el puesto
- **Posición actual:** si se marca esta casilla no es necesario indicar la fecha de baja en este puesto, indicando que actualmente se trabaja en este puesto
- * **Desde:** fecha desde la que se trabaja en este puesto.
- * **Hasta:** fecha hasta la que se trabaja en este puesto.
- **Descripción:** descripción del puesto.

13.3 Roles

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Usuarios](#) > [\[Usuario seleccionado\]](#) > [Personal](#)

Si bien los roles de usuario en ITM Platform son totalmente personalizables el sistema incluye una serie de roles por defecto. Cada usuario debe ser asignado a uno o varios roles:

- **Team Member**
- **Jefe de Proyecto**
- **Gestor del Servicio**
- **Gerente del Programa**
- **Full Access**

Por defecto, los usuarios se crean con los roles marcados a tal efecto, por lo que conviene configurar ITM Platform para que lo aplique al dar de alta el usuario.

13.4 Calendario

[ORGANIZACIÓN](#) > [GESTIÓN DE USUARIOS](#) > [Usuarios](#) > [\[Usuario seleccionado\]](#) > [Calendario](#)

Cada usuario tendrá asignados los calendarios que contemplan cuales son los días no laborables, para realizar las estimaciones de esfuerzo. Por defecto los usuarios tendrán asignado el calendario de la organización general y su calendario personal que contempla únicamente los días no laborables de esa persona. Adicionalmente se pueden asignar otros calendarios a cada usuario.



 info@itmplatform.com

 www.itmplatform.com