

PRÁCTICAS DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Guía de la séptima sesión

PLANIFICACIÓN ECONÓMICA

En esta sesión se continúa el trabajo con la herramienta MS Project utilizada en tareas previas relacionadas con la gestión de un proyecto. Durante la presente sesión, se completará un apartado de planificación temporal asociado a la determinación del llamado Camino Crítico. A continuación, se iniciarán tareas propias de la planificación económica empezando por la definición de los recursos que posteriormente se asignarán a las tareas del proyecto. También se incorporarán los costes de dichos recursos que permitirán en un paso posterior visualizar el coste previsto del proyecto en diversas modalidades.

Disponéis para ello del siguiente material:

- Guía de uso de MS Project parte 2 ("*Guía MS Project2.pdf*"). Incluye referencias a videotutoriales.

Objetivos

- Conocer los mecanismos que permitan abordar la **Planificación** económica de un proyecto.
- Utilizar herramientas para la gestión de proyectos que permitan dar soporte a dicha **Planificación**.
- Fomentar la colaboración entre los miembros del grupo para obtener diversas vistas que plasmen la **Planificación** económica del proyecto.

Tareas a realizar

0. **Lectura detenida del material la sesión y planificación de las tareas del equipo:** antes de comenzar, deberíais leer la documentación de la sesión: *Guía de uso de MS Project parte 1*.
1. **Camino Crítico.** En este primer apartado se obtendrá una versión inicial del Camino Crítico del proyecto abordado en versiones previas. Asimismo, se valorará la forma de detectar variaciones en dicho Camino Crítico y se documentará con las capturas correspondientes el origen de tales variaciones junto con la justificación consiguiente.
2. **Introducción de recursos del proyecto.** A continuación, se introducirán los recursos que forman parte del proyecto. Los recursos humanos deben ser coherentes con el equipo de proyecto definido en el documento de alcance, aunque pueden añadirse más recursos si se justifica adecuadamente. Como **ejemplo o guía a seguir para definir el equipo de trabajo**, se puede considerar que constará al menos de un jefe/a de proyecto, uno/a o varios/as analistas y un grupo de desarrolladores/as (que podrían realizar o especializarse en diversas tareas como diseño, implementación, *testing*, despliegue de la aplicación o formación de usuarios). También se considerará la asignación de un **calendario de "media jornada"** a algunos de los trabajadores del proyecto y la definición de recursos materiales. Puede seguir las recomendaciones presentadas en la Guía de MS Project relativas a la

Gestión de Proyectos (GPR) - Curso 19.20

definición de recursos. Como resultado, se generará una primera versión de la Hoja de recursos asociada al proyecto.

3. **Asignación de costes.** En este apartado, se trata de asignar una serie de costes a los recursos previamente introducidos y justificar la valoración de los mismos. Como resultado, se generará una segunda versión de la Hoja recursos que muestren la información económica de los mismos y su Vista de Tabla de costes.
4. **Asignación de recursos.** Para el siguiente apartado se pretende que cada una de las tareas Detalle del proyecto puedan ser asignadas con una serie de recursos definidos en los apartados previos. En este caso, se pueden utilizar diversas opciones de asignación e interpretar cómo ello influye en la duración de las tareas del proyecto. También pueden detectarse situaciones de sobre-asignación de recursos y justificar su aparición, documentando la misma mediante capturas del Uso o Gráfico de recursos.
5. **Visualización de los costes.** Una vez realizada la asignación de recursos, estaremos en condiciones de poder elaborar diversos diagramas que permitan visualizar los costes previstos en el proyecto:
 - Información general de costos y flujo de caja.
 - Gráfico de evolución del flujo de gastos y el acumulado.
 - Gráficos de costos por tareas, a varios niveles: tareas resumen y detalle.
 - Gráficos de uso de recursos.

NOTA1: Se deben tener en cuenta las instrucciones de la Guía MS Project parte 2 para realizar las tareas enumeradas anteriormente. Cada una de las decisiones que se tomen deberán justificarse y documentarse adecuadamente: Camino Crítico, Hoja de recursos, Uso y Gráfico de Recursos, Informes de costes tanto de Evolución como Flujo de Caja.

NOTA2: La documentación que el equipo vaya generando deberá estar enlazada a alguna tarea (tarjeta) en Trello, de manera que cualquier miembro del equipo (alumno o profesor) pueda en cualquier momento consultar el estado del mismo y editarlo (si se utiliza un enlace a Drive o Dropbox). **Es importante guardar las distintas versiones del proyecto de cara a la entrega final.**