|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| ***Versión*** | ***Hecha por*** | ***Revisada por*** | ***Aprobada por*** | ***Fecha*** | ***Motivo*** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | AER | AER | AER | 09/06/21 | Versión original |
| 2.0 | AVG, RCN | AER | AER | 10/06/21 | Se agregó la parte de Elaboración y Construcción |
| 3.0 | CPA | AER | AER | 11/06/21 | Se agregó la parte de Transición |

*IDENTIFICACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE ACTIVIDADES*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto** | **Siglas del Proyecto** |
| **Desarrollo de un Sistema Web para la Gestión de Reservas, Control de Hospedaje Hotel Santa María de Tacna** | **SWHSM Tacna** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Conceptos Asociados al Formato** | |
| ***Definir las Actividades:*** *Es el proceso de identificar y documentar las acciones específicas que se deben realizar para generar los entregables del proyecto. El beneficio clave de este proceso es el desglose de los paquetes de trabajo en actividades que proporcionan una base para la estimación, programación, ejecución, monitoreo y control del trabajo del proyecto.*  ***Secuenciar las Actividades:*** *Es el proceso que consiste en identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto. El beneficio clave de este proceso reside en la definición de la secuencia lógica de trabajo para obtener la máxima eficiencia teniendo en cuenta todas las restricciones del proyecto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Paquete de Trabajo** | | **Actividad del Paquete de Trabajo** | | | **Act. Predecesora Tipo de Relación**  **Adelanto/Atraso** | **Restricciones o Supuestos** | **Fecha Impuesta** | **Persona Responsable** | **Zona Geográfica** | **Tipo de Actividad**  **(time driven, resource driven)** | **Secuenciación de actividades dentro del paquete de trabajo** |
| **Código EDT** | **Nombre** | **Código** | **Nombre** | **Alcance del Trabajo de la Actividad** |
| 1.1 | Plan de Proyecto | 1.1.A01 | Plan de Direccion de Proyecto | Redactar el direccion del proyecto |  |  |  | AVG | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 1.1.A02 | Plan de Gestion de Alcance | Redactar el gestion del proyecto |  |  |  | AER | Oficina UPT | Resource driven |
| 1.1.A03 | Plan de Gestion de Cambios | Redactar el gestion de cambio | 1.1.1.A03 |  |  | CPA | Oficina UPT | Resource driven |
| 1.1.A04 | Plan de Gestion de Configuracion | Redactar el gestion de configuracion proyecto |  |  |  | RCN | Oficina UPT | Resource driven |
| 1.2 | A1.2 Acta de Constitucion | 1.2.A01 | Elaborar Acta de Constitucion | Redactar Acta de Constitucion |  |  |  | AER | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 1.3 | A1.3 Cronograma de Proyecto | 1.3.A01 | Elaborar Cronograma de Proyecto | Redactar el plan del EDT |  |  |  | AER | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 1.4 | A1.4  Documento de Alcance | 1.4.A01 | Elaborar Documento de Alcance | Redactar Documento de Alcance | 1.1.4.A01 |  |  | AVG | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 1.5 | A1.5  Documento de Especificación de Requisitos | 1.5.A01 | Elaborar documento SRS | Redactar documento SRS | 1.1.3.A01 |  |  | AVG, CPA, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 2.1 | Documento de Arquitectura de Software | 2.1.A01 | Análisis de Requerimientos | Modelos de análisis |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |  |
| 2.1.A02 | Diseño | Modelos de Diseño |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.1.A03 | Codificación | Módulo programado |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.2 | Registro de matricula | 2.2.A01 | Análisis de Requerimientos | Modelos de análisis |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |  |
| 2.2.A02 | Diseño | Modelos de Diseño |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.2.A03 | Codificación | Módulo programado |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.3 | Registro de equivalencias | 2.3.A01 | Análisis de Requerimientos | Modelos de análisis |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |  |
| 2.3.A02 | Diseño | Modelos de Diseño |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.3.A03 | Codificación | Módulo programado |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.4 | Registro de horario | 2.4.A01 | Análisis de Requerimientos | Modelos de análisis |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |  |
| 2.4.A02 | Diseño | Modelos de Diseño |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.4.A03 | Codificación | Módulo programado |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5 | Registro de pronto pago | 2.5.A01 | Análisis de Requerimientos | Modelos de análisis |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |  |
| 2.5.A02 | Diseño | Modelos de Diseño |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 2.5.A03 | Codificación | Módulo programado |  |  |  | GC/LP | Oficina TEIN | Resource driven |
| 3.1 | Modulos de login | 3.1.A01 | Elaborar modulos de login | Redactar modulos de login |  |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Modulos de clientes | 3.2.A01 | Elaborar modulos de clientes | Redactar modulos de clientes |  |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Modulos de habitaciones | 3.3.A01 | Elaborar modulos de habitaciones | Redactar modulos de habitaciones |  |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Modulos de trabajadores | 3.4.A01 | Elaborar modulos de trabajadores | Redactar modulos de trabajadores |  |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Modulos de reservas | 3.5.A01 | Elaborar modulos de reservas | Redactar modulos de reservas |  |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 3.6 | Modulos de reportes | 3.6.A01 | Elaborar modulos de resportes | Redactar modulos de reportes |  |  |  | AER, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 3,7 | Modulos de comprobante | 3.7.A01 | Elaborar modulos de comprobante | Redactar modulos de comprobante |  |  |  | AER, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 3.8 | Modulos de pagos | 3.8.A01 | Elaborar modulos de pagos | Redactar modulos de pagos |  |  |  | AER, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 3.9 | Modulos de producto | 3.9.A01 | Elaborar modulos de producto | Redactar modulos de producto |  |  |  | AER, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 3.10 | Modulos de consumos | 3.10.A01 | Elaborar modulos de consumos | Redactar modulos de consumos |  |  |  | AER, RCN | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 4.1 | Manual de Usuario | 4.1.A01 | Elaborar Manual de Usuario | Redactar el Manual de Usuario | A3.10A10, A3.1A01, A3.2A02, A3.3A03, A3.4A04, A3.6A06 |  |  | AVG, CPA | Oficina UPT | Resource driven |  |
| 4.2 | Documento de Aceptación del Software | 4.2.A01 | Elaborar el Documento de Aceptación del Software | Revisar y aprobar el Documento de Aceptación del Software |  |  |  | AER | Oficina UPT | Resource driven |  |

***Instrucciones de llenado:***

*{Actividad: es una porción definida y planificada de trabajo ejecutado durante el curso de un proyecto}. El formato de identificación y secuenciación de actividades es una herramienta que nos sirve para tener un registro ordenado de todas las actividades y sus características. Este formato tiene las siguientes secciones:*

***Paquete de Trabajo***

***Código EDT:*** *Ingresar el código que figura en el EDT, asignado al paquete de trabajo.*

***Nombre:*** *Ingresar el nombre del paquete de trabajo.*

***Actividad del Paquete de Trabajo:*** *Un paquete de trabajo puede tener varias actividades.*

***Código:*** *Insertar el código de la actividad del paquete de trabajo.*

***Nombre:*** *Insertar el nombre de la actividad del paquete de trabajo.****Alcance del trabajo de la actividad:*** *Insertar el alcance del esfuerzo necesario para completar el trabajo de la actividad.*

***Actividad predecesora/Tipo de relación/Adelanto/Retraso:*** *Insertar la actividad que antecede y el tipo de relación que existe.*

***Restricciones o Supuestos:*** *Insertar el factor limitante que afecta la ejecución de la actividad (restricción) o el factor que se considera verdadero sin prueba ni demostración (supuesto).*

***Fecha impuesta:*** *Insertar la fecha límite para llevar a cabo la actividad, en caso de existir.*

***Persona responsable:*** *Insertar la persona responsable del cumplimiento de la actividad.*

***Zona geográfica:*** *Insertar el lugar donde se llevará acabo la actividad.****Tipo de actividad (time driven/ resource driven):*** *{Time Driven: El tiempo es fijo, independientemente de los recursos asignados. Resource Driven: El tiempo es variable y depende de la cantidad de recursos asignados}. Mencionar si la actividad es impulsada por el tiempo o por el recurso.*

***Secuenciación de actividades dentro del paquete de trabajo:*** *Realizar un gráfico de secuenciación de las actividades del paquete de trabajo.*