**|**

Plan Gestión de Proyectos Informáticos.

“Skip”

Sección: 003D

Docente: Rocio Contreras

Integrantes

Lucas Carrasco

**Contenido**

[Datos del documento 3](#_heading=h.30j0zll)

[Propósito del plan de proyecto 4](#_heading=h.2et92p0)

[Metodología de Desarrollo 5](#_heading=h.tyjcwt)

[Estructura de Desglose de trabajo 6](#_heading=h.3dy6vkm)

[Planificación 7](#_heading=h.1t3h5sf)

[Definición de artefactos o Entregables por Proyecto 8](#_heading=h.4d34og8)

[Condiciones de aceptación para cierre del proyecto 8](#_heading=h.17dp8vu)

[Anexos 9](#_heading=h.3rdcrjn)

[Anexo 1. Diagrama EDT General del Proyecto 10](#_heading=h.26in1rg)

[Anexo 2. Carta Gantt General 12](#_heading=h.1ksv4uv)

[Anexo 3. Plan de Costos 14](#_heading=h.lnxbz9)

[Anexo 4. Riesgos del proyecto 15](#_heading=h.35nkun2)

**Datos del documento**

Histórico de Revisiones

| Versión | Fecha | Descripción/cambio | autor |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.0 | 26-08-24 | Contexto del proyecto. | Lucas Carrasco |
| 1.1 |  | Definición de artefactos |  |
| 1.2 |  | Entrega Final |  |

Información del Proyecto

| Organización | Skip |
| --- | --- |
| Sección | 003D |
| Proyecto (Nombre Caso) | Analisis Predictivo Skip |
| Fecha de Inicio | 26-08-2024 |
| Fecha de Término | 06-12-2024 |
| Patrocinador principal | Duoc UC |
| Docente | Rocio Contreras y Comité |

Integrantes

| Rut | Nombre | Correo |
| --- | --- | --- |
|  | Lucas Carrasco | lu.carrasco@duocu.cl |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

| **Propósito del plan de proyecto**  El propósito del plan de proyecto es establecer una guía clara y detallada para la ejecución del análisis predictivo en Skip. Este documento proporciona una estructura organizada que abarca objetivos, alcance, cronograma, presupuesto y recursos necesarios. Además, define roles, responsabilidades y entregables, asegurando que todas las actividades se lleven a cabo de manera eficiente y alineada con los objetivos de negocio, facilitando la toma de decisiones informadas y optimizando los recursos disponibles. |
| --- |

| **Metodología de Gestión y Desarrollo** |
| --- |
| La metodología de gestión y desarrollo para el proyecto en Skip estará basada en un enfoque ágil combinado con el modelo CRISP-DM (Cross-Industry Standard Process for Data Mining). Este enfoque permite flexibilidad y adaptación en cada etapa del proyecto, asegurando que se ajusta continuamente a los cambios y requisitos del negocio.   1. **CRISP-DM**:    * **Comprensión del Negocio**: Identificación de objetivos y definición de los problemas a resolver mediante análisis predictivo.    * **Comprensión de los datos**: Recopilación y exploración de datos para entender sus características y limitaciones.    * **Preparación de los datos**: Limpieza, transformación y selección de datos relevantes de segmentación para el modelo.    * **Modelado**: Aplicación de algoritmos de machine learning para crear modelos predictivos.    * **Evaluación**: Validación del modelo en base a su precisión y relevancia para los objetivos de negocio.    * **Despliegue**: Implementación del modelo en el entorno de producción y entrega de los resultados en formato accesible para los usuarios finales.   Este enfoque asegura una gestión ordenada y adaptable que impulsa la eficiencia en el desarrollo y entrega de soluciones predictivas para Skip.   * **Segmentación detallada de clientes:** El proyecto permite clasificar a los clientes de Skip en segmentos clave (nuevos, perdidos, decrecientes, crecientes, reactivados), proporcionando una comprensión profunda del comportamiento de cada grupo. * **Predicción de tendencias de consumo:** A través del análisis predictivo, se puede anticipar cambios en los patrones de consumo, lo que permite a Skip ajustar sus estrategias de marketing y operativas de manera proactiva. * **Optimización de recursos y marketing:** El modelo ayudará a personalizar las campañas de marketing y a mejorar la asignación de recursos, incrementando la eficiencia en la gestión y mejorando la experiencia del cliente. * **Toma de decisiones basada en datos:** El análisis predictivo facilitará decisiones estratégicas, desde el desarrollo de nuevos productos hasta la optimización de precios y promociones |

| **Estructura de Desglose de trabajo** |
| --- |
| Los pasos que se realizarán para la elaboración del WBS son los siguientes:  -El EDT del proyecto será estructurado de acuerdo a las herramientas de descomposición identificándose los principales entregables que en el proyecto actúan como fases En el proyecto se identifican 8 fases  -Identificar los principales entregables se procede con la descomposición del entregable en paquetes de trabajo los cuales nos permiten conocer el mínimo detalle de costo, trabajo y calidad en la elaboración del entregable  -La empresa utiliza para la elaboración del WBS la herramienta diagrams.net este permite una fácil diagramación y manejo de los entregables |

**Planificación**

La carta Gantt Proporciona detalladamente el tiempo de duración de las actividades

Gráfico

Descripción generada automáticamente

|  | **Definición de artefactos o Entregables por Proyecto** | |
| --- | --- | --- |
| ID | Nombre Entregable | Función Principal |
|  | Documento acta de constitución | Documento que autoriza formalmente la existencia de un proyecto y confiere al director del proyecto la autoridad para asignar los recursos de la organización a las actividades del proyecto. |
|  | Documento de requerimiento especificos | En este documento se encuentran los procesos de funcionalidades del Software |
|  | Documento de plan de comunicación | El documento de comunicación entre una empresa y sus clientes tiene como objetivo principal el informar sobre los productos o servicios que ésta oferta y las características y beneficios de los mismos. |
|  | Documento de plan de recursos | El documento de recursos gestiona y asigna todo tipo de recursos que necesites para tu proyecto. Un plan eficaz establece los recursos específicos (incluidos los recursos humanos, financieros, técnicos y físicos) y todas las actividades necesarias durante el curso de un proyecto |
|  | Documento de plan de riesgo | Consiste en un proceso documentado sobre la forma en que su empresa o equipo identificará y abordará los riesgos, debe incluir dichas estrategias. |
|  | Documento de plan de calidad | El documento garantiza que la calidad de los resultados del proyecto cumpla los estándares aceptables y las expectativas de las partes interesadas. |
|  | Matriz EDT | La EDT de un proyecto se utiliza para representar todas las tareas requeridas para completarlas con éxito. |
|  | Documento de plan de alcance | Es el proceso donde se documenta cómo se va a definir, desarrollar, validar y controlar el alcance del proyecto. Proporciona una guía sobre cómo se debe gestionar el alcance en el transcurso del proyecto. |
|  | Plantilla Modelo Canvas | Esta herramienta nos servirá para comprender de mejor manera el modelo de negocios y nos ayudará a visualizar la información de tus clientes, la propuesta de valor que ofrece, a través de qué canales y cómo la empresa genera ingresos. |
|  | Plantilla Burndown chart | Esta herramienta nos servirá para el control de las fases en el desarrollo de todos los módulos en ejecución |
|  | Documento de presupuesto de un proyecto | Consiste en la expresión de un número de puestos de trabajo de diferentes tipos y las calificaciones que requieren, que han sido asignados a diferentes unidades por la Dirección y para un período de tiempo determinado (generalmente un año). |
|  | Documento matriz de adquisición | Sirve de guía para la gestión de la contratación de bienes o servicios a lo largo de la vida del proyecto y es un insumo para desarrollar el plan de adquisiciones. |
|  | Plataforma Web | Archivos de código HTML, CSS, y JavaScript que componen la estructura y funcionalidades de la página. |
|  | Cronograma | Diagrama que indica el proceso a seguir para realizar un proyecto, en este caso, en base a nuestro proyecto, con una fecha de inicio, desarrollado y fecha final. |
|  | Matriz de responsabilidad | Herramienta para definir las responsabilidades, papel y obligaciones de cada una de las personas que conforman el proyecto. |
|  | Documento plan de dirección del proyecto | Acá dejaremos evidenciado cómo se ejecutará el proyecto en su totalidad, cómo se le hará un seguimiento y un procedimiento para su posterior cierre. |
|  | Documento Control de cambio | Documento que se rellena con la finalidad de dejar constancia que se realizó un cambio en el proyecto. Para dejar constancia escrita de las modificaciones que se han realizado |
|  | Documento Plan de solicitud de cambio | Es un medio por donde indicaremos qué cambios se produjeron durante el transcurso de nuestro proyecto. Puede implicar todo tipo de cambio. |
|  | Documentos Plan de Pruebas | Documentos que registran los resultados de pruebas de funcionalidad, rendimiento y experiencia de usuario realizadas sobre la página. |
|  | Plantilla Matriz de lecciones aprendidas | Consiste en dejar toda información recopilada que hemos aprendido en base al proyecto en ejecución desde su inicio hasta su cierre |
|  | Documento Plantilla acta de cierre | Es de esta manera que ponemos fin a todas las actividades a través de los grupos de procesos para poder completar el proyecto. |

| **Condiciones de aceptación para cierre del proyecto** |
| --- |
| Se establece la forma de finalizar todas las actividades a través de los grupos de procesos de dirección de proyecto ejecutados el objetivo es asegurar que todo el trabajo se ha realizado y que el proyecto a alcanzado sus metas como objetivos del proyecto  -Actividades necesarias para satisfacer los criterios de terminación del proyecto  -Acciones a seguir para transferir los productos, servicios o resultados del proyecto a la fase implementación y cierre  -Actividades necesarias para obtener recopilaciones de registros del proyecto examinar el éxito o fracaso del proyecto, reunir lecciones aprendidas y guardar toda información del proyecto  Documentos del proyecto como relacionados con el alcance, costo, el cronograma, calendarios del proyecto, registro de riesgos entre otros más documentos |

**Anexos**