**Informacion del documento**

**Informacion del proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| **EMPRESA/ORGANIZACIÒN** | **Hotel RCA** |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | *“ANÁLISIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA WEB UTILIZANDO EL LENGUAJE DE PROGRAMACION PYTHON PARA LLEVAR EL CONTROL DEL SERVICIO DE HOTELERIA USANDO LA METODOLOGIA UWE PARA EL HOTEL RCA UBICADO EN LA CIUDAD DE MACHALA”.* |
| **PATROCINADOR PRINCIPAL** | Ing. Correa Figueroa Pedro Leonardo  Gerente General del Hotel RCA. |
| **GERENTE DE PROYECTO** | Srta. Gomez Lojan Karen Juliana |
| **ID DEL PROYECTO** | SWGH-RCA V1.0 |
| **FECHA DE PREPARACIÓN** |  |
| **FECHA DE PRESENTACIÓN** |  |

**Equipo del Proyecto**

Los mencionados abajo hemos elaborado, revisado y aprobado el presente Plan de Gestión del Cronograma.

***“Análisis, diseño e implementación de un sistema web utilizando el lenguaje de programación Python para llevar el control del servicio de hotelería usando la metodología UWE para el hotel RCA ubicado en la ciudad de Machala”.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Preparado por:** | Srta. Gomez Lojan Karen Juliana  Sr. Gomez Cabrera Franklin David  Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel  Sr. Márquez Contento Alejandro | **FECHA:** Mayo 26, 2015 |
| **Revisador por:** | Ing. Molina Ríos Jimmy R.  Ing. Honores Tapia Joofre. | **FECHA:** Mayo 26, 2015 |
| **Aprobado por:** | Ing. Correa Figueroa Pedro Leonardo  Gerente General del Hotel RCA. | **FECHA:** Mayo 27, 2015 |

**HISTORIAL DE REVISION**

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

# PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD

|  |
| --- |
| **Política de Calidad del Proyecto:** |
| Este proyecto debe cumplir con los requisitos de calidad desde el punto de vista, es decir debe acabar dentro del tiempo y presupuesto planificado y también debe cumplir con los requisitos de calidad del cliente del Hotel RCA, es decir tener un buen nivel de satisfacción por parte de los participantes. |
| **Línea Base de Calidad de Proyecto:** |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Factor de Calidad Relevante** | **Objetivo de Calidad** | **Métrica a Utilizar** | **Frecuencia y Momento de Medición** | **Frecuencia y Momento de Reporte** | | Proyecto | CPI ˃=0.95 | Cost Performance Índex Acumulado | * Frecuencia semanal * Medición, viernes en la tarde | * Frecuencia semanal * Reporte domingo en la tarde | | Proyecto | SPI ˃=0.95 | Schedule Performance Índex Acumulado | * Frecuencia semanal * Medición, viernes en la tarde | * Frecuencia semanal * Reporte domingo en la tarde | | Satisfacción de los participantes | Nivel de satisfacción ˃=4 | Nivel de satisfacción= promedio entre 1 a 5 de 8 factores ambientales | * Frecuencia por cada encuesta de sesión * Medición, al siguiente día de la encuesta | * Frecuencia por cada inicio de sesión * Reporte como sea necesario. | |
| **Plan de Mejora de Procesos:** |
| Cada vez que se deba mejorar un proceso se seguirán los siguiente pasos:   * Delimitar el proceso * Determinar la oportunidad de mejora * Tomar informacion sobre el proceso * Analizar la informacion * Definir acciones correctivas * Aplicar las acciones correctivas * Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas * Estandarizar las mejoras |
| **Matriz de Actividades de Calidad:** |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Paquete de Trabajo** | **Estándar o Norma de Calidad Aplicable** | **Actividades de Prevención** | **Actividades de Control** | | Acta de constitución | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Interesados | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Plan para la dirección del proyecto | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Reuniones | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Informes | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Cierre del proyecto | Método de gestión de proyecto del Hotel RCA |  | Aprobación de patrocinador | | Contratos del equipo de trabajo | Estándar de contrato | Revisión de estándares | Revisión y aprobación de patrocinador y supervisor | | Entregables | Formato exigido por el hotel RCA y supervisores | Revisión de los modelos de formatos | Aprobación por el administrador y supervisor. | |
| **Roles para la Gestión de la Calidad:** |
| |  |  | | --- | --- | | **PATROCINADOR** | **Objetivos del rol:**  Responsable ejecutivo y final por la calidad del proyecto | | **Funciones del rol:**  Revisar, aprobar, y tomar acciones correctivas para mejorar la calidad | | **Niveles de autoridad:**  Aplicar a discreción los recursos del Hotel RCA para el proyecto, renegociar contratos | | **Requisitos de conocimientos:**  Proyecto y Gestión en General | | **Requisitos de habilidades:**  Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos | | **Requisitos de experiencia:**  Experiencia en el ramo de la Hotelería | | **ADMINISTRADOR** | **Objetivos del rol:**  Gestionar operativamente la calidad | | **Funciones del rol:**  Revisar estándares, revisar entregables, aceptar entregables o disponer su  reproceso, deliberar para generar acciones correctivas, aplicar acciones  correctivas | | **Niveles de autoridad:**  Exigir cumplimiento de entregables al equipo de proyecto | | **Requisitos de conocimientos:**  Gestión de Proyectos | | **Requisitos de habilidades:**  Liderazgo, Comunicación, Negociación, Motivación, y Solución de Conflictos | | **Requisitos de experiencia:**  Experiencia en el ámbito hotelero y gestión de proyectos | | **EQUIPO DEL PROYECTO** | **Objetivos del rol:**  Elaborar los entregables con la calidad requerida y según estándares | | **Funciones del rol:**  Elaborar los entregables | | **Niveles de autoridad:**  Aplicar los recursos que se le han asignado | | **Requisitos de conocimientos:**  Gestión de Proyectos y las especialidades que le tocan según sus entregables  asignados | | **Requisitos de habilidades:**  Específicas según los entregables | | **Requisitos de experiencia:**  Específicas según los entregables | |
| **Organización para la Calidad del Proyecto:** |
|  |
| **Documentos Normativos para la Calidad:** |
| * Se especifica que documentos normativos regirán los procesos y actividades de gestión de la calidad.  |  |  | | --- | --- | | **Procedimientos** | * Mejora de los procesos * Auditorias de procesos * Reuniones * Resolución de problemas | | **Plantillas** | * Métricas * Plan de gestión de calidad | | **Formatos** | * Métricas * Línea base de calidad * Plan de gestión de calidad | | **Checklists** | * De métricas * De auditorias * De acciones correctivas | | **Otros Documentos** |  | |
| **Procesos de Gestión de la Calidad:** Se especifica el enfoque para realizar los procesos de Gestión de la calidad indicando el qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con qué, y porqué. |
| |  |  | | --- | --- | | **Enfoque de Aseguramiento de la Calidad** | * El aseguramiento de la calidad se hará monitoreando continuamente las actividades del proyecto * de esta manera se descubrirá tempranamente cualquier necesidad de auditoria * los resultados se formalizaran como solicitudes de cambio o acciones correctivas/preventivas * verificando si las solicitudes de cambio o acciones se han ejecutado correctamente. | | **Enfoque de Control de la Calidad** | * se ejecutara revisando los entregables para ver si están correctos o no según lo pedido. * Las mediciones se consolidaran y se enviaran al proceso de aseguramiento de la calidad * Los entregables que han sido reprocesados se los verificara nuevamente * Para los defectos detectados se tratara de detectar las causas raíces de los defectos para así eliminar los errores | | **Enfoque de Mejora de Procesos** | Cada vez que se requiera mejorar un proceso se seguirá lo siguiente:   * Delimitar el proceso * Determinar la oportunidad de mejora * Tomar informacion sobre el proceso * Analizar la informacion * Definir acciones correctivas * Aplicar las acciones correctivas * Verificar si las acciones correctivas han sido efectivas * Estandarizar las mejoras | |

# Aprobaciones

| **Cargo** | **Nombre/Organización** | **Fecha** | **Firma** |
| --- | --- | --- | --- |
| Administrador del Proyecto | Srta. Gómez Loján Karen Juliana |  |  |
| Analista de Requerimientos | Sr. Gómez Cabrera Franklin David |  |  |
| Programador | Sr. Siguenza Salinas Miguel Ángel |  |  |
| Programador | Sr. Márquez Contento Alejandro Manuel |  |  |