

| **Plan de Gestión del Cronograma**  **Escapadas a tu Medida**  **Grupo 3.9**  **18/10/2024** |
| --- |

| **PROYECTO** | Escapadas a tu medida | **CÓDIGO DE PROYECTO** | 2024-039 | **FECHA DE ELABORACIÓN** | 18/10/2024 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

**METODOLOGÍA EN LOS PROCESOS**

| **Definir las actividades** | El proceso de definición de actividades se basará en la descomposición del proyecto en entregables y paquetes de trabajo de la EDT, identificando todas las actividades necesarias para completar cada uno. Estas actividades se definirán con detalle, alineadas con los entregables del proyecto. La identificación se realizará en sesiones de trabajo con el equipo, para asegurar que no se omitan pasos importantes y que el equipo tenga claro sus responsabilidades. Se usará la plantilla de la organización para recoger dichas actividades, indicando un identificador, de la forma A-XXX, una denominación, una descripción y el identificador del paquete de trabajo al que pertenece. |
| --- | --- |
| **Secuenciar las actividades** | Para la secuenciación de actividades utilizaremos en primera instancia una plantilla ofrecida por la organización que nos permite distinguir las actividades sucesoras y predecesoras de cada actividad. A partir de esta plantilla usaremos el método de diagramación por precedencia para secuenciar correctamente el flujo de actividades. |
| **Estimar la duración de las actividades** | Para estimar la duración de las actividades en este proyecto, utilizaremos la **estimación basada en tres valores**, una técnica que considera tres posibles escenarios para cada tarea: el tiempo **optimista** (la duración más corta posible, asumiendo que todo sale según lo planeado), el tiempo **pesimista** (la duración más larga, considerando posibles retrasos o problemas) y el tiempo **más probable** (la duración esperada en condiciones normales). Esta técnica nos permitirá calcular una estimación más precisa de la duración de las actividades, reduciendo la incertidumbre y proporcionando un rango de tiempos que mejor refleje la realidad del proyecto. |
| **Desarrollar el cronograma** | Para el desarrollo del cronograma comenzaremos definiendo un calendario en el que se tenga en cuenta tanto los días laborables como los no laborables. Inicialmente, asumimos que contaremos con todos los recursos necesarios para cada actividad. Sin embargo, si se identifican restricciones en la disponibilidad de recursos, será necesario ajustar la secuencia de actividades para reflejar dichas limitaciones. Para determinar el cronograma óptimo, utilizaremos el método de la ruta crítica, identificando las actividades que no tienen holgura y que, si se retrasan, afectarán directamente la fecha de finalización del proyecto. |

**HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA**

| Para administrar el cronograma se usará MS Project, que es un software de gestión de proyectos en Microsoft, que se utiliza para planificar, organizar y gestionar el trabajo de un proyecto. |
| --- |

**ESTIMACIONES DE TIEMPO**

| **UNIDADES DE MEDIDA** | **NIVEL DE PRECISIÓN** | **RESERVAS DE CONTINGENCIA** |
| --- | --- | --- |
| El tiempo se medirá en horas hábiles, garantizando consistencia y claridad en la planificación. De esta manera nos aseguramos una mayor precisión y ayudará a evitar que las actividades se extiendan por días completos, ya que se dispone de un límite de 3 semanas para realizar la codificación. | Las estimaciones tendrán una precisión de ±10%, permitiendo flexibilidad ante cambios o incertidumbres propias del proyecto. | Se incluirá un margen de reserva para abordar posibles retrasos o imprevistos, calculado sobre un 10% del tiempo total estimado para el proyecto, siempre y cuando no sobrepase la fecha límite de entrega. |

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA**

| A través de la estructura del cronograma, se detallan las actividades a realizar, los plazos previstos, los responsables de cada tarea, así como los hitos clave que marcarán el avance del proyecto. El cronograma está diseñado para garantizar una gestión eficiente del tiempo, asegurar la asignación óptima de recursos, y facilitar el seguimiento y control de cada fase del proyecto.   1. Nombre del Proyecto:  * Escapadas a tu medida  1. Fases o Grupos de Tareas Principales: El cronograma del proyecto se organizará en fases clave que representan los principales grupos de actividades. Cada fase del cronograma cubrirá un conjunto de tareas relacionadas que nos permitirán avanzar progresivamente hacia la conclusión exitosa del proyecto. 2. Tabla con las siguientes columnas:  * Tareas: Actividades específicas dentro de cada fase. * Duración: Tiempo estimado para completar cada tarea. * Comienzo: Fecha de inicio de la tarea. * Fin: Fecha de finalización de la tarea. * Predecesoras: Dependencias de tareas anteriores. * Recursos: Personas o equipos asignados a las tareas. * Costos: Coste estimado por tarea o recurso.  1. Costos Totales:  * Al final del cronograma, se añade un resumen de costos por fase y el total del proyecto. |
| --- |

**SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CRONOGRAMA**

| **Métrica de avance del cronograma** | El porcentaje de avance de cada actividad se medirá en función del esfuerzo ya realizado, en comparación con el esfuerzo total estimado para completar la actividad. Para calcular el avance de una actividad, se utilizará la siguiente fórmula:  Porcentaje de Avance = (Esfuerzo Completado / Esfuerzo Total Estimado) × 100 (Horas) |
| --- | --- |
| **Cuentas de control de la EDT** | La cuenta de control correspondiente a la planificación del cronograma es la 1. Gestión del Proyecto. Dentro de esta, se encuentra dentro del paquete de planificación 1.2 Planificación. A su vez, el paquete de trabajo que corresponde con la planificación del cronograma es el 1.2.5 Plan de Gestión del Cronograma. |
| **Informes de estado** | Los informes de avance se presentarán durante las reuniones de seguimiento. Incluirán el progreso de cada iteración, posibles riesgos y cualquier desviación del cronograma. Estos informes se compartirán con el equipo de trabajo y el cliente para mantener una visión clara del estado del proyecto. |
| **Actualización del cronograma** | La línea base del cronograma se actualizará al final de cada iteración, tras revisar el progreso y validar los cambios en las reuniones de seguimiento. Cualquier ajuste significativo requerirá la aprobación a través del proceso de control de cambios antes de reflejarse en la línea base. Si no hay desviaciones importantes, el cronograma se mantendrá sin modificaciones. |

| **ITERACIONES** | | |
| --- | --- | --- |
| **#** | **DURACIÓN** | **DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ENTREGABLES** |
| 1 | 5 días | Descripción: Desarrollo del primer módulo o funcionalidad. Alcance: Diseño de arquitectura básica, y codificación inicial. |
| 2 | 5 días | Descripción: Expansión del código, integración y mejoras. Alcance: Codificación de funcionalidades adicionales, integración de módulos con el código existente, revisión y corrección de errores. |
| 3 | 5 días | Descripción: Refinamiento, pruebas finales y preparación para entrega. Alcance: Optimización del código, pruebas completas, preparación para el despliegue. Entregables: Versión candidata del software, informe de pruebas, código optimizado y listo para producción. |