

# PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

NOMBRE DEL PROYECTO:	PhoneDoctor
CÓDIGO DEL PROYECTO:	2.1
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Antonio Peláez Moreno
FECHA DE ELABORACIÓN:	31/10/2023

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA Y HORA	Nº DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
31/10/2023 10:04	1.0	Primera versión del documento	Guillermo A. Pacheco Rodrigues

## PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

El propósito del Plan de Gestión del Cronograma es proporcionar una guía detallada sobre cómo se planificará, desarrollará, supervisará y controlará el cronograma del proyecto. El plan de gestión del cronograma tiene como objetivo principal asegurar que el proyecto se complete a tiempo y de manera eficiente, garantizando que se cumplan los plazos y se optimicen los recursos disponibles. Proporciona una estructura para coordinar las actividades del proyecto y garantizar que se alcancen los objetivos en el tiempo previsto.

## METODOLOGÍA PARA LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

- **Cómo se identificarán y definirán las actividades.**
  - La definición de actividades se basa en identificar las acciones que deben realizarse para los trabajos a realizar en el proyecto. Una vez que hemos establecido la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT), llegamos al nivel más detallado, que son los Paquetes de Trabajo. La descomposición adicional de estos paquetes en elementos más pequeños nos brinda las tareas específicas requeridas para llevar a cabo la ejecución de esos paquetes de trabajo.
  - Cómo se codificarán:
    - Las actividades se han codificado siguiendo el identificador (ID) de los paquetes de trabajo a los que están asociadas, lo que implica que las actividades son subelementos de los paquetes de trabajo. Por ejemplo, si la actividad X está vinculada al paquete de trabajo con el ID 1.1, entonces se etiquetara como 1.1.1.
- **Cómo se definen y estiman los recursos.**
  - La identificación de los recursos implica la tarea de determinar quiénes serán las personas, los equipos, el material, las instalaciones y la infraestructura necesarios para llevar a cabo el proyecto, así como cuántos de estos recursos se requerirán. La estimación de los recursos se lleva a cabo a la mayor brevedad posible por parte de la Dirección del Proyecto, preferentemente antes de que comience la ejecución del proyecto. En este proceso de estimación, se han tenido en cuenta tres factores fundamentales: la gestión de la cantidad de recursos necesarios, la consideración de su calidad y la evaluación de su disponibilidad. Estos tres factores son esenciales para garantizar una entrega exitosa del proyecto.

# PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

- **Cómo se definen y estiman los esfuerzos.**

- La principal meta de la estimación de esfuerzo en proyectos de software es calcular la cantidad de trabajo necesaria y sus costos a lo largo del ciclo de vida del sistema. La parte más significativa del gasto en el desarrollo de software está relacionada con el esfuerzo humano.

El esfuerzo se ha estimado según la Estimación por Tres Valores, concretamente se utiliza la Técnica de Evaluación PERT, que considera el tiempo de la actividad como una variable aleatoria que sigue una distribución de probabilidad Beta.

La duración del proyecto se ha estimado para 3 meses, teniendo que realizarse al completo en este tiempo.

La unidad de medida son las horas trabajadas durante la semana teniendo en cuenta los días festivos.

## HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

Para la elaboración del cronograma, emplearemos la herramienta Microsoft Project. Utilizaremos la lista de actividades, la estimación de tiempos y la secuencia de actividades para crear el cronograma correspondiente.

NIVEL DE EXACTITUD	UNIDADES DE MEDIDA	UMBRALES DE LAS VARIANZAS
Para el presente proyecto, se ha definido un nivel de exactitud del 10% en las estimaciones de duración de las actividades. Esto implica que se espera que las estimaciones de tiempo sean precisas dentro de un margen de variación del 10% en comparación con las duraciones reales.	Para evaluar el progreso de las tareas, contamos cuántas partes se han completado, lo que nos da un porcentaje. Aseguramos que se revise y pruebe cada tarea. El progreso del proyecto se calcula automáticamente en MS Project, mostrando las tareas terminadas. Los miembros del equipo de dirección miden el progreso, y cuanto más detallada es la tarea, más precisa es la medición.	En el marco de este proyecto, se ha definido un umbral de varianza del 10%. Esto significa que se considerará que una actividad está fuera de curso si su duración real difiere en un 10% o más de la estimación original.

## REPORTE Y FORMATO DEL CRONOGRAMA

Para asegurarnos de dar seguimiento a nuestros proyectos y estar preparados para abordar cualquier acción o eventualidad que pueda surgir, es muy importante realizar un reporte actualizado de avance de proyecto. Este reporte tiene la responsabilidad de recopilar la información sobre el progreso de la ejecución de las tareas planificadas en el cronograma, evaluando los avances mediante una comparación con la planificación inicial.

El reporte debe contener lo siguiente:

- Visión del Proyecto
- Salud del Proyecto
- Qué se ha realizado en el hito
- Qué se planea hacer en el próximo hito
- Problemas encontrados
- Próximas tareas


## PROCESOS DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

<b>Identificación de las actividades</b>	Es el proceso de identificar y documentar las acciones específicas que se deben realizar para elaborar los entregables del proyecto.
--	--

## PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

<b>Secuenciación de las actividades</b>	Es el proceso de identificar y documentar las relaciones entre las actividades del proyecto.
<b>Estimación de los recursos</b>	Es el proceso de identificar, evaluar y cuantificar los recursos humanos, físicos y materiales requeridos para ejecutar las actividades del proyecto de manera efectiva y eficiente.
<b>Estimación de esfuerzos y duraciones</b>	Es el proceso de determinar la cantidad de trabajo y el tiempo requeridos para completar las actividades del proyecto, teniendo en cuenta los recursos estimados y las restricciones del proyecto.
<b>Actualización, monitoreo y control del cronograma</b>	Es el proceso de monitorear el estado del proyecto para actualizar el cronograma del proyecto y gestionar cambios a la línea base del cronograma.

### APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
José González Enríquez	Patrocinador		
Antonio Peláez Moreno	Director del Proyecto		10/11/2023