

# PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

ACME WEDDING

**Grupo:** 3.7

**Miembros:**

Jaime Borrego Conde

Antonio Campos Gil

Gonzalo Martínez Fernández

Marta Reyes López

Alejandro Sánchez Mayorga

**Fecha:** 23/10/2022

**Patrocinador:**

José González Enríquez

## Tabla de contenidos

<b>Tabla de versiones</b>	<b>2</b>
<b>Metodología</b>	<b>2</b>
Actividades	3
Recursos	3
Esfuerzos	3
<b>Herramientas a utilizar</b>	<b>3</b>
<b>Reservas de contingencia. Tolerancia de los desvíos en la línea base de tiempo</b>	<b>3</b>
<b>Seguimiento y Control</b>	<b>4</b>
Cómo se medirá el porcentaje de avance de una actividad	4
Cómo y cuándo se actualiza la línea base de tiempo	4
Cuentas de control en la EDT para gestionar avances	4
Cómo y cuándo se presentarán los informes de avance	5

## Tabla de versiones

Versión	Fecha	Descripción
0.0	23/10/2022	Creación del documento
1.0	24/10/2022	Primera versión del documento

## Metodología

### Actividades

La identificación de actividades es un proceso que se llevará a cabo a través de dos prácticas. En primer lugar, la reunión con expertos facilitará entender el esfuerzo que suponen los paquetes de trabajo del proyecto. Gracias a este conocimiento, será sencillo descomponer estos paquetes en tareas o fragmentos realizables más pequeños, es decir, se obtendrán las actividades.

La codificación de las actividades dependerá del paquete de trabajo al que pertenezcan. Una tarea se representará por un identificador y un nombre descriptivo. El identificador consiste en las siglas del nombre del paquete más un número incremental. Por ejemplo, para el paquete *Acta de constitución*, una actividad podría codificarse como *AC-1: Recopilar información*.

Para una actividad, también es necesario incluir la duración estimada y los recursos que se encargarán de ella.

### Recursos

Los recursos son los materiales físicos, las infraestructuras y los recursos humanos, propios del grupo o externos, necesarios para llevar a cabo las actividades y completarlas satisfactoriamente.

Los recursos se estimarán mediante el método de los tres valores, aunando el juicio de varios expertos.

### Esfuerzos

El esfuerzo se define como el cociente del trabajo necesario para realizar una actividad entre su duración. Su estimación depende de la duración que se haya estimado para esa actividad y el tiempo que abarque finalmente. La estimación de la duración de una actividad se lleva a cabo a través de una reunión de expertos y el método de los tres valores.

La unidad de medida por defecto para el proyecto son las horas, mientras que el nivel de precisión que se va a alcanzar es de minutos.

## Herramientas a utilizar

La realización del cronograma se va a llevar a cabo en MS Project 2019.

## Reservas de contingencia

Los desvíos en el tiempo de ejecución de una actividad no debería ser superior al 5% de lo planificado si este retraso afecta al conjunto del proyecto (es una tarea crítica) o un 10% de lo planificado en otro caso.

## Seguimiento y Control

### Cómo se medirá el porcentaje de avance de una actividad

Se distinguen varios tipos de actividades, enumeradas a continuación:

1. Las actividades que involucren la creación de un documento medirán su avance según el porcentaje del documento completado en base a los apartados de su plantilla correspondiente. Por ejemplo, una actividad que requiera la redacción del presente documento se dividiría en cuatro partes. De este registro se encarga el miembro del equipo correspondiente encargado del desarrollo del documento.
2. Las actividades relacionadas con la creación de una sección o un módulo de la web deberán ser estructuradas por el miembro del equipo de desarrollo encargado antes de su comienzo, y el porcentaje de avance será la proporción de puntos de dicha estructura de desarrollo que se hayan completado.
3. Otro tipo de actividades medirán su avance según las necesidades que se presenten.

### Cómo y cuándo se actualiza la línea base de tiempo

La línea base de tiempo, es decir, el cronograma, solo se podrá actualizar tras un consenso entre los miembros del equipo director si se da el caso antes de la ejecución del proyecto, o a través de una solicitud de cambio una vez haya dado comienzo la fase de desarrollo.

De esta manera, se asegura que el cronograma permanecerá estable desde el momento en que el equipo de desarrollo pueda comenzar sus actividades. Antes de este momento, el equipo director puede hacer modificaciones consensuadas si el motivo es lo suficientemente importante.

### Cuentas de control en la EDT para gestionar avances

Las cuentas de control creadas en la estructura de desglose del trabajo del proyecto sirven para englobar paquetes de trabajo comunes, aportando cohesión a la división del trabajo. A continuación, se enumeran las cuentas de control del proyecto y su motivación para gestionar los avances:

- Inicio 1: permiten controlar que el proyecto da comienzo satisfactoriamente, y se registran los documentos y datos necesarios de cara a los objetivos, la planificación y el resto del trabajo.
- Planificación 2: esta cuenta gestiona todas las actividades relacionadas con la buena planificación del proyecto, de manera que se pueda pasar a la fase de ejecución teniendo claros los pasos a seguir, cómo deben seguirse, de cuántos recursos se dispone, etc.
- Gestión de la integración 2.1: cuenta de control dentro de la planificación. Controla lo relacionado con el *Plan de proyecto*.
- Gestión del alcance 2.2: esta cuenta de control gestiona hasta dónde abarca el proyecto, marcando el avance con la EDT y los requisitos.
- Gestión del cronograma 2.3: cuenta que establece el avance según el desarrollo del cronograma.

- Gestión de costes 2.4: cuenta de control que gestiona la línea base de los costes, sus estimaciones y el presupuesto del proyecto.
- Ejecución 3: esta cuenta vela por el buen desarrollo del producto.
- Entregables 3.1: en esta cuenta se establece el avance según los módulos que se requieren para el sistema y se han implementado.
- Gestión de recursos 3.2: esta cuenta de control marca el avance según el número de actividades relacionadas con la asignación, formación y dirección de recursos se hayan realizado.
- Seguimiento y control 4: la última cuenta de control marca el avance según se hayan desarrollado los documentos y actividades que gestionan la calidad del trabajo, así como otros registros relacionados.

## Cómo y cuándo se presentarán los informes de avance

Los informes de avance se presentarán al menos una vez por hito. De ser posible, aunque no con carácter obligatorio, se presentarán los avances dos veces por hito. Estos informes se entregarán de forma verbal en una reunión del equipo de desarrollo.