

Profesores:

Villafañe, Chrisitan

Cassani, Matías

GESTIÓN DEL CRONOGRAMA Y CALENDARIZACIÓN

PROYECTO FINAL

Alumnos:

Bottino, Natanael

Cena, Henry

Pedrotti, Gonzalo

Zanin, Federico

AÑO DE CURSADO: 2019

Contenido

[Historial de Revisiones 3](#_Toc9860379)

[Introducción 4](#_Toc9860380)

[Conjunto de Entregables 4](#_Toc9860381)

[Secuenciación de Actividades 4](#_Toc9860382)

[Estimación de Actividades y Desarrollo del Cronograma 4](#_Toc9860383)

[Bibliografía 5](#_Toc9860384)

# Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Versión | Descripción | Autor |
| 21/05/2019 | 1.0 | Creación del documento Definición de la Gestión del Cronograma y Calendarización | Equipo de Desarrollo |

GESTIÓN DEL CRONOGRAMA Y CALENDARIZACIÓN

# Introducción

La Gestión del cronograma del proyecto, permite definir el conjunto de entregables que el equipo de desarrollo planea entregar hasta la finalización del dictado de clases en la Cátedra de Proyecto Final del año 2019.

Desarrollar la programación del proyecto, proporciona un plan detallado que representa el momento en que el proyecto entregará los productos, servicios y resultados definidos en el alcance del proyecto y, además, sirve como herramienta para la comunicación, ya que permite informar el desempeño a los interesados.

La confección de un plan de cronograma y calendarización incluye la definición y secuenciación de actividades, planificación de fechas, estimación de duraciones, recursos, dependencias y restricciones que se deben cumplir para que el proyecto finalice en tiempo y forma.

# Conjunto de Entregables o Actividades

Para comenzar con la planificación, es necesario identificar el conjunto de entregables y actividades que formarán parte del cronograma. Para ello, el equipo de desarrollo debe basarse en la declaración del alcance definida previamente (Scope Statement) y en la EDT/WBS, donde se encuentran todos y cada uno de los entregables a implementar.

Para el completo entendimiento de los entregables, se utiliza una descripción de los mismos, la cual incluye un conjunto de atributos, características o componentes. Estos atributos son:

* Identificador en la EDT/WBS: Indica el número que tiene asignado el componente en la EDT/WBS y/o Scope Statement
* Nombre: Indica el nombre que tiene asignado el componente en la EDT/WBS y/o Scope Statement
* Actividad Predecesora: Nombre o identificador de la actividad que se realiza antes de comenzar con la actividad en cuestión.
* Actividad Sucesora: Nombre o identificador de la actividad que se realiza después de finalizar con la actividad en cuestión.
* Adelanto o Retraso: un adelanto es la cantidad de tiempo que una actividad sucesora se puede anticipar con respecto a su actividad predecesora, permitiendo una aceleración en la actividad sucesora. Un retraso es la cantidad de tiempo que una actividad sucesora se retrasa con respecto a su actividad predecesora, ocasionando una demora en la actividad sucesora.
* Requisito de Recursos Humanos: Indica el nombre de los integrantes del equipo asignados a llevar a cabo las actividades.
* Requisito de Recursos Técnicos u Otros: Indica la cantidad y el nombre de los recursos tecnológicos que el equipo requiere para llevar a cabo las actividades.
* Fecha de Inicio: Indica la fecha estimada de inicio de la actividad
* Fecha de Fin: Indica la fecha estimada de finalización de la actividad
* Restricciones: Indica una o varias restricciones (ya sea de tiempo, recursos, etc.) que limitan al equipo para poder realizar la actividad.
* Lugar de Realización: Indica lugar físico en el cual el o los asignados a realizar dicha actividad se reunirán para realizar dicha actividad.
* Nivel de Esfuerzo: El equipo utiliza tres niveles de esfuerzo según se trate. Este puede ser Complejo, Medio o Simple.

## Descripciones de Entregables:

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador en la EDT/WBS | 1.4.1 |
| Nombre | Gestión del Cronograma y Calendarización |
| Descripción | Se incluye la planificación del proyecto hasta el cierre del cursado de la cátedra de Proyecto Final |
| Actividad Predecesora | - |
| Actividad Sucesora | Gestión de los Riesgos |
| Adelanto o Retraso | No se puede exceder la entrega en una semana después de su fecha de finalización |
| Requisito de Recursos Humanos | BN-CH-PG-ZF |
| Requisito de Recursos Técnicos | Se requiere de 1 PC o Notebook |
| Fecha de Inicio | 27/05/2019 |
| Fecha de Fin | 2/06/2019 |
| Restricciones | No aplica restricciones |
| Lugar de Realización | Departamento 2 |
| Nivel de Esfuerzo | Medio |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador en la EDT/WBS | 1.8 |
| Nombre | Sprint 1 |
| Descripción | En el Sprint 1 se planea implementar el registro de un usuario y el inicio de sesión a la aplicación |
| Actividad Predecesora | Sprint 0 |
| Actividad Sucesora | Sprint 2 |
| Adelanto o Retraso | No se puede adelantar ni retrasar a las fechas previstas |
| Requisito de Recursos Humanos | BN-CH-PG-ZF |
| Requisito de Recursos Técnicos | 4 PC o Notebook |
| Fecha de Inicio | 27/05/2019 |
| Fecha de Fin | 09/06/2019 |
| Restricciones | No aplica Restricciones |
| Lugar de Realización | Departamento 1 |
| Nivel de Esfuerzo | Complejo |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador en la EDT/WBS | 1.8 |
| Nombre | Sprint 1 |
| Descripción | En el Sprint 1 se planea implementar el registro de un usuario y el inicio de sesión a la aplicación |
| Actividad Predecesora | Sprint 0 |
| Actividad Sucesora | Sprint 2 |
| Adelanto o Retraso | No se puede adelantar ni retrasar a las fechas previstas |
| Requisito de Recursos Humanos | BN-CH-PG-ZF |
| Requisito de Recursos Técnicos | 4 PC o Notebook |
| Fecha de Inicio | 27/05/2019 |
| Fecha de Fin | 09/06/2019 |
| Restricciones | No aplica Restricciones |
| Lugar de Realización | Departamento 1 |
| Nivel de Esfuerzo | Complejo |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador en la EDT/WBS | 1.8 |
| Nombre | Sprint 1 |
| Descripción | En el Sprint 1 se planea implementar el registro de un usuario y el inicio de sesión a la aplicación |
| Actividad Predecesora | Sprint 0 |
| Actividad Sucesora | Sprint 2 |
| Adelanto o Retraso | No se puede adelantar ni retrasar a las fechas previstas |
| Requisito de Recursos Humanos | BN-CH-PG-ZF |
| Requisito de Recursos Técnicos | 4 PC o Notebook |
| Fecha de Inicio | 27/05/2019 |
| Fecha de Fin | 09/06/2019 |
| Restricciones | No aplica Restricciones |
| Lugar de Realización | Departamento 1 |
| Nivel de Esfuerzo | Complejo |

|  |  |
| --- | --- |
| Identificador en la EDT/WBS | 1.7.1 |
| Nombre | Plan de Gestión de los Riesgos |
| Descripción | En la Gestión de los Riesgos se deben identificar y analizar los distintos riesgos del proyecto |
| Actividad Predecesora | Gestión del Cronograma y Calendarización |
| Actividad Sucesora | Priorización de Riesgos |
| Adelanto o Retraso | Se puede adelantar una semana a la fecha de inicio prevista |
| Requisito de Recursos Humanos | BN-PG |
| Requisito de Recursos Técnicos | 2 PC o Notebook |
| Fecha de Inicio | 03/06/2019 |
| Fecha de Fin | 09/06/2019 |
| Restricciones | No aplica Restricciones |
| Lugar de Realización | Departamento 1 |
| Nivel de Esfuerzo | Complejo |

# Secuenciación de Actividades

Una vez identificado el conjunto de entregables y actividades, estas deben ser secuenciadas. La secuenciación de actividades es el método en el cual se describe una relación lógica para indicar la secuencia en que deben ser ejecutadas. Una actividad predecesora es una actividad dependiente que ocurre antes de otra actividad en el cronograma y una actividad sucesora es aquella que ocurre después de otra actividad. En la herramienta utilizada por el equipo, se expone la secuenciación y dedicación de trabajo previsto para distintas tareas o actividades.

# Estimación de Actividades y Desarrollo del Cronograma

Estimar la duración de las actividades es el proceso de realizar una estimación de la cantidad de periodos de trabajo necesarios para finalizar con las actividades individuales, de manera que se pueda establecer la cantidad de tiempo necesario para finalizar cada una de las actividades.

Para realizar una correcta estimación en la duración de las actividades, el equipo tiene en cuenta un conjunto de factores:

* Complejidad del Alcance
* Recursos Disponibles
* Calendario de los Recursos
* Restricciones
* Cambios tecnológicos

Para desarrollar el cronograma y el calendario de actividades, se deben identificar los días laborales disponibles para realizar las actividades. Para ello, se deben distinguir y fraccionar periodos de tiempo disponibles para completar las actividades programadas y los periodos de tiempo no disponibles para el trabajo.

Como fracción de tiempo, se utiliza la fracción de tiempo de UNA (1) SEMANA, tomada como día de inicio el lunes y día de finalización el domingo.

Para el desarrollo del cronograma, se utilizará un Diagrama de Gantt, que muestra cada uno de los entregables y actividades con fechas de inicio y fin planificadas, los recursos humanos y tecnológicos asignados para desarrollar tales entregables y una barra horizontal coloreada que especifica la duración en semanas de dicha actividad.

Por cuestiones de diseño, el diagrama anteriormente mencionado se incluye en un documento. xlxs (Hoja de Cálculo de Excel) llamado Diagrama de Gantt.

# Bibliografía

Project Management Institute, I. e. (2017). *La guía de los fundamentos para la dirección de Proyectos (Guía del PMBOK).* Newtown Square, Pennsylvania 19073-3299 EE.UU.: Project Management Institute, 2017.

Wikipedia. (23 de 05 de 2019). *Diagrama de Gantt*. Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama\_de\_Gantt