**Plan de Gestión del Cronograma**

Nombre del proyecto: PROSALUD

Identificador del proyecto:PRO-2024-001

Fecha elaboración: 01 de junio de 2024

**Contenido**

[Información del Proyecto](#_hk43gnh1qrli)

[1.- Desarrollo del modelo de programación del proyecto.](#_oxsernu4u310)

[2.- Nivel de exactitud.](#_ltb74dk816qp)

[3.- Unidades de medida](#_laoh52nw3539)

4.- Mantenimiento del modelo de programación del proyecto

[5.- Umbrales de control.](#_lrwnmq1m6wv0)

[6.- Formatos de los informes.](#_ku4jgnxj6fih)

[7.- Descripciones de los procesos.](#_axny0lq5nb5z)

[Definir actividades](#_7n50ewpa87jd)

[Secuenciar actividades](#_u1vrvn77zg7l)

[Estimar recursos](#_hfzc7w1ie79e)

Estimar duración de actividades

[Control del cronograma](#_b9ecz2jxk25j)

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# 

# **Información del Proyecto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Empresa/Organización** | Salud y Bienestar S.A. |
| **Nombre del proyecto** | PROSALUD |
| **Fecha de elaboración** | 01 de junio de 2024 |
| **Cliente** | Sistema de Salud Nacional |
| **Patrocinador principal** | Bienestar Futuro S.A. |
| **Director del proyecto** | Edgar Rojas |

# 

#### 1. Desarrollo del Modelo de Programación del Proyecto

**Metodología y Herramienta de Programación**:

* **Metodología**: Se utilizará la metodología ágil para el desarrollo del modelo de programación del proyecto. Esta metodología permitirá iteraciones rápidas y ajustes continuos en función de las necesidades del proyecto.
* **Herramienta de Programación**: Se empleará MS Project y Jira para la planificación y seguimiento del proyecto. Estas herramientas facilitarán la creación de diagramas de Gantt, la asignación de tareas, el seguimiento del progreso y la gestión de incidencias.

#### 2. Nivel de Exactitud

**Rango Aceptable para Estimaciones**:

* **Duración de Actividades**: Se establecerá un rango de ±10% para las estimaciones de la duración de las actividades, lo que incluirá una cantidad para contingencias. Este rango permitirá hacer ajustes realistas y gestionar los riesgos asociados a la planificación del proyecto.

#### 3. Unidades de Medida

**Definición de Unidades**:

* **Tiempo**: Horas, días, semanas de trabajo del personal.
* **Cantidad**: Metros (m), litros (L), toneladas (t), kilómetros (km), yardas cúbicas (yd³).
* **Costos**: Dólares ($).

#### 4. Mantenimiento del Modelo de Programación del Proyecto

**Proceso de Actualización y Registro del Avance**:

* **Actualización del Estado**: El modelo de programación se actualizará semanalmente, registrando el avance de cada actividad y ajustando las fechas de inicio y fin según sea necesario.
* **Registro del Avance**: Se utilizarán los informes de progreso generados en MS Project y Jira para registrar el estado del proyecto. Las actualizaciones incluirán el porcentaje de completado de cada tarea y los hitos alcanzados.

#### 5. Umbrales de Control

**Variación Permitida y Umbrales de Acción**:

* **Umbrales de Variación**: Se establecerá un umbral de variación del ±5% respecto a los parámetros establecidos en la línea base del plan. Si la desviación supera este umbral, se tomarán acciones correctivas para volver al plan establecido.
* **Acciones Correctivas**: Estas acciones pueden incluir la reasignación de recursos, ajustes en la programación de tareas y la replanificación de actividades críticas.

#### 6. Formatos de los Informes

**Formatos y Frecuencia de Informes**:

* **Informes Semanales**: Resumen del progreso semanal con detalles de tareas completadas, tareas pendientes y cualquier desviación del cronograma.
* **Informes Mensuales**: Informe detallado del progreso mensual, incluyendo análisis de desviaciones, riesgos identificados y acciones correctivas.
* **Informes Trimestrales**: Informe trimestral de avance del proyecto, revisión de hitos alcanzados, evaluación de desempeño y planificación para el próximo trimestre.

#### 7. Descripciones de los Procesos

**Definir Actividades**:

* **Proceso**: Identificación de todas las tareas necesarias para completar cada entregable del proyecto. Se descompondrán los entregables en actividades más pequeñas y manejables.
* **Herramienta**: MS Project, reuniones de planificación.

**Secuenciar Actividades**:

* **Proceso**: Determinación del orden en que se deben realizar las actividades, identificando las dependencias entre ellas.
* **Herramienta**: Diagramas de Gantt en MS Project, diagramas de red.

**Estimar Recursos**:

* **Proceso**: Estimación de los recursos necesarios (personal, equipo, materiales) para completar cada actividad.
* **Herramienta**: MS Project, reuniones con los responsables de cada área.

**Estimar Duración de Actividades**:

* **Proceso**: Estimación del tiempo necesario para completar cada actividad, basándose en los recursos asignados y la complejidad de las tareas.
* **Herramienta**: MS Project, análisis de históricos de proyectos similares.

**Control del Cronograma**:

* **Proceso**: Monitoreo continuo del progreso del proyecto respecto al cronograma establecido, identificando y gestionando cualquier desviación.
* **Herramienta**: MS Project, Jira, reuniones de revisión semanal.