

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

PROYECTO	Sistema de gestión de reserva de alquileres de pisos	CÓDIGO DE PROYECTO	2024-308	FECHA DE ELABORACIÓN	22/10/2024
----------	--	--------------------	----------	----------------------	------------

METODOLOGÍA EN LOS PROCESOS

Definir las actividades	Para definir las actividades nos ayudaremos de diferentes herramientas y técnicas que llevan a cabo una descomposición, una planificación gradual y junto con el equipo de trabajo, se definirán las actividades.
Secuenciar las actividades	Para secuenciar las actividades del proyecto, utilizaremos un enfoque basado en dependencias entre tareas, empleando herramientas como diagramas de red y listas de actividades secuenciadas. Con MS Project, identificaremos el orden lógico de cada actividad para asegurar una ejecución eficiente, teniendo en cuenta las restricciones y la disponibilidad de recursos.
Estimar la duración de las actividades	Se llevará a cabo la técnica de estimación póquer, donde los miembros del equipo toman un elemento del backlog, hablan sobre él brevemente y cada uno formula mentalmente una estimación. A continuación, todos levantan una tarjeta con el número que refleja su estimación. En cuanto a la unidad de medida del tiempo será en horas.
Desarrollar el cronograma	Utilizar un diagrama para visualizar la secuencia y duración de las tareas.

HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

MS Project nos permitirá programar el proyecto basándonos en los entregables identificados en la estructura de desglose de trabajo (EDT), y nos permitirá secuenciar las actividades y así poder determinar el orden de los paquetes de trabajo.

ESTIMACIONES DE TIEMPO

UNIDADES DE MEDIDA	NIVEL DE PRECISIÓN	RESERVAS DE CONTINGENCIA
Horas	Estimaciones basadas en la experiencia del equipo y la complejidad de las tareas.	Se reservará una semana adicional para cada fase para imprevistos.

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA

En cuanto a la forma de representar el cronograma a realizar, se hará mediante la plantilla de Diagrama de Gantt.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CRONOGRAMA

Métrica de avance del cronograma	<i>Cómo se medirá el porcentaje de avance de una actividad. Responsables.</i> Porcentaje de tareas completadas vs. planificadas.
Cuentas de control de la EDT	<i>Cuáles son las cuentas de control en la EDT.</i> Cada tarea será una cuenta de control.
Informes de estado	<i>Cómo y cuándo se presentarán los informes de avance.</i> Se generarán informes semanales de progreso.
Actualización del cronograma	<i>Cómo y cuándo se actualizará la línea base de tiempo.</i> Se actualizará el cronograma semanalmente.

PLAN DE GESTIÓN DEL CRONOGRAMA

ITERACIONES		
#	DURACIÓN	DESCRIPCIÓN, ALCANCE Y ENTREGABLES
1 Inicio	6 días	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción: En esta fase se establecen los fundamentos del proyecto. Incluye la definición de los objetivos generales, los interesados clave y los supuestos del proyecto. Se asegura que todos los recursos y actores necesarios estén alineados con los objetivos iniciales. • Alcance: Definir los elementos esenciales para arrancar el proyecto, asegurando que todos los interesados están identificados y los supuestos son claros. • Entregables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acta de Constitución del Proyecto ○ Registro de Interesados ○ Registro de Supuestos
2 Seguimiento	42 días	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción: Durante esta fase, se lleva a cabo el monitoreo y control del progreso del proyecto. Incluye la evaluación continua de los riesgos, la comunicación con los interesados y la verificación del avance en comparación con el cronograma y presupuesto establecido. • Alcance: Controlar y asegurar que el proyecto avance conforme al plan, tomando acciones correctivas cuando sea necesario para mantener los objetivos y el cronograma. • Entregables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Planificación <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronograma ▪ Documentación necesaria ▪ Planes de gestión ▪ Matrices ▪ Registros ▪ Presupuestos ○ Ejecución <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo de la aplicación ▪ Implementación de las funcionalidades ▪ Sistema de seguridad ▪ Sistema de notificaciones ▪ Pruebas exhaustivas ▪ Capacitación y preparación del cliente ▪ Despliegue final y soporte inicial
3 Cierre	5 días	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción: Esta fase finaliza el proyecto, asegurando que todos los entregables se completaron y cumplen con los requisitos del cliente. También incluye la documentación de lecciones aprendidas y la liberación de los recursos. • Alcance: Concluir todas las actividades del proyecto, asegurando que el cliente acepte el trabajo final y se complete la documentación correspondiente. • Entregables: <ul style="list-style-type: none"> ○ Documentación de Cierre ○ Cierre del proyecto y su respectivo lanzamiento