

Plan de Dirección



Título del proyecto: Barber Shop

Grupo: 1.1

Profesor: Jesús Torres Valderrama

Apellidos	Nombre	Rol
Álvarez Campanón	Juan José	Project Manager
Ramiro Fernández	Marina	Project Manager
Salgado Bravo	Laura	Project Manager
Sánchez Mendoza	Nicolás	Project Manager
Suárez David	Rubén	Project Manager

Control de versiones

Fecha	Versión	Descripción
29/09/22	1.0	Creación del documento.
12/10/22	1.1	Corrección del documento.

PROJECT MANAGEMENT PLAN

Project Title: Barber shop

Date Prepared: 29/09/2022

Project Life Cycle:

Phase	Key Activities	Key Deliverables
Inicio	Definir el acta de constitución y el registro de supuestos e interesados.	Acta de constitución. Registro de supuestos. Registro de interesados.
Planificación de dirección	Definir todos los planes necesarios para el proyecto.	Plan de gestión de alcance. Plan de gestión de cambios. Plan de gestión del cronograma. Plan de gestión de costes. Plan de gestión de la configuración. Plan de gestión de riesgos. Plan de gestión de recursos. Plan de gestión de calidad. Plan de gestión de comunicaciones. Plan de gestión de adquisiciones.
Iteración 1	Comienzo del desarrollo del proyecto.	Realización de al menos el 30% de los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección.
Iteración 2	Seguimiento del desarrollo del proyecto.	Realización de al menos el 60% de los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección.

Iteración 3	Fase final del desarrollo del proyecto.	Realización de todos los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección.
Despliegue de la aplicación	Desplegar la aplicación.	Página web desplegada. Manual de Usuario.
Cierre	Comprobar que se han cumplido los requisitos y criterios de aceptación del producto antes de darlo por acabado.	Actualizaciones a los documentos del proyecto. Informe final.

Phase	Reviews	Entry Criteria	Exit Criteria
Inicio	Sponsor	Documentos de negocio. Acuerdos. Factores ambientales de la empresa.	Acta de constitución. Registro de supuestos. Registro de interesados.
Planificación de dirección	Project Manager	Acta de Constitución.	Plan de dirección del proyecto.
Iteración 1	Development Team	Documentos del proyecto.	Realización de al menos el 30% de los requisitos del proyecto.
Iteración 2	Development Team	Realización de al menos el 30% de los requisitos del proyecto.	Realización de al menos el 60% de los requisitos del proyecto.
Iteración 3	Development Team	Realización de al menos el 60% de los requisitos del proyecto.	Realización de todos los requisitos satisfechos.
Despliegue de la aplicación	Development Team	Realización de todos los requisitos satisfechos.	Página web desplegada. Manual de Usuario.
Cierre	Sponsor and Client	Acta de Constitución.	Actualizaciones a los documentos del proyecto

		Plan de dirección del proyecto. Documentos del proyecto. Iteraciones.	Informe final
--	--	---	---------------

Development Approaches:

Deliverable	Development Approach
Inicio	Enfoque predictivo
Planificación de dirección	Enfoque predictivo
Iteración 1	Enfoque ágil
Iteración 2	Enfoque ágil
Iteración 3	Enfoque ágil
Despliegue de la aplicación	Enfoque ágil
Cierre	Enfoque predictivo

Subsidiary Management Plans:

Name	Comment
Scope	Cumplir con la elaboración de los entregables: <ul style="list-style-type: none"> ● Aplicación web ● Gestión de las reservas de citas de una peluquería ● Documentación ● Planificación ● Diagramas de la arquitectura del sistema
Time	Se estima una duración del proyecto con fecha de fin del 13 de diciembre de 2022.
Cost	Acabar el proyecto utilizando como máximo el presupuesto establecido.

Quality	El proyecto se desarrollará dentro de los estándares de calidad siguiendo varias iteraciones (3 en nuestro caso), entregando la versión definitiva en la última iteración la cuál cumplirá con todos los requisitos establecidos.
Resource	Plan de gestión de costes.
Communications	Con estos procesos garantizamos que la planificación, recopilación, creación, control, monitoreo y disposición final de la información estén a la altura de lo requerido por el proyecto.
Risk	Plan de gestión de riesgos.
Procurement	Como procedimientos básicos utilizaremos la guía de PMBOK y las plantillas proporcionadas por el libro de plantillas del PMBOK.
Stakeholder	El personal de este proyecto lo podemos dividir en varios roles: <ul style="list-style-type: none"> ● Product Manager ● Patrocinador ● Desarrollador
Other Plans	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de gestión de adquisiciones ● Plan de gestión de recursos humanos ● Plan de gestión de cambios ● Plan de gestión de la configuración ● Plan de medición del desempeño ● Planes de contingencia

Variance Thresholds:

Scope Variance Threshold Siempre que no afecten al tiempo establecido para la finalización del proyecto.	Scope Baseline Management Solo serán aceptadas aquellas variaciones que no interfieran en el tiempo de otra actividad. Serán inaceptables aquellas que interfieran en una funcionalidad requerida.
--	---

<p>Schedule Variance Threshold</p> <p>Se podrán aceptar variaciones que no interfieran en el correcto desarrollo de las funcionalidades.</p>	<p>Schedule Baseline Management</p> <p>Solo serán aceptadas aquellas variaciones que no interfieran en el tiempo de otra actividad.</p> <p>Serán inaceptables aquellas que interfieran en una funcionalidad requerida.</p>
<p>Cost Variance Threshold</p> <p>Se podrá aceptar variaciones que no superen un 10% de la estimación.</p>	<p>Cost Baseline Management</p> <p>Solo serán aceptadas aquellas variaciones que no superen el 5% de la estimación.</p> <p>Si la variación supera el 10% será necesario realizar una nueva estimación.</p> <p>Serán inaceptables aquellas que superen el 15% de la estimación.</p>

Baselines: << añadir cronograma cuando se haga >>

Attach all project baselines.