

PROJECT MANAGEMENT PLAN

Project Title: Barber shop

Date Prepared: 29/09/2022

Project Life Cycle:

Phase	Key Activities	Key Deliverables
Inicio	Definir las metas del proyecto, estimar los plazos de entrega, organizar el proyecto y definir el acta de constitución.	Acta de constitución. Registro de supuestos.
Planificación de dirección	Definir las fases del proyecto, entregas por fases, umbrales y planes de gestión.	Plan de dirección del proyecto.
Planificación de alcance requisitos y cambios	Definir y especificar las pautas necesarias para realizar cambios en el proyecto y definir los requisitos a cumplir a un nivel más específico.	Plan de gestión del alcance. Plan de gestión requisitos. Plan de gestión de cambios.
Sprint 1 del desarrollo	Comienzo del desarrollo del proyecto donde se busca ir gradualmente satisfaciendo los requisitos del cliente.	Vistas Web con al menos el 33% de los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección.
Sprint 2 del desarrollo	Seguimiento del proyecto donde seguimos con el desarrollo del producto.	Vistas Web con al menos el 60% de los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección. Actualización de vistas ya entregadas si proceden.
Sprint Final del desarrollo	Entrega final donde se agrupa todas las vistas realizadas y previamente validadas listas para ser desplegadas.	Vistas web con todos los requisitos satisfechos y validados por el equipo de dirección.

		Actualización de vistas ya entregadas si proceden.
Despliegue de la aplicación	Desplegar la aplicación en WordPress enlazada a la Base de Datos	Página web desplegada Manual de Usuario
Seguimiento	Controlar que se cumplen los requisitos, control de calidad, control de riesgos.	Solicitudes de cambio Informes de desempeño
Finalización	Comprobar que se han cumplido los requisitos y criterios de aceptación del producto antes de darlo por acabado.	Actualizaciones a los documentos del proyecto Transferencia del producto servicio o resultado final Informe final

Phase	Reviews	Entry Criteria	Exit Criteria
Inicio	Sponsor	Documentos de negocio. Acuerdos. Factores ambientales de la empresa. Activos de los procesos de la organización.	Acta de Constitución Registro de supuestos
Planificación de dirección	Project Manager	Acta de Constitución	Plan de dirección del proyecto.
Planificación de alcance, requisitos y cambios	Project Manager	Plan de dirección del proyecto.	Plan de gestión del alcance Plan de gestión requisitos Plan de gestión de cambios
Sprint 1 del desarrollo	Development Team	Documentos del proyecto	Vistas web al 33%

Sprint 2 del desarrollo	Development Team	Vistas web al 33% validadas	Vistas web al 66% Vistas previas actualizadas
Sprint Final del desarrollo	Development Team	Vistas web al 66% validadas	Vistas web al completo
Despliegue de la aplicación	Development Team	Conjunto de pruebas de la aplicación	Página web desplegada Manual de Usuario
Seguimiento	Project Manager	Plan de dirección del proyecto. Documentos del proyecto Información de desempeño del trabajo.	Solicitudes de cambio Informes de desempeño
Finalizacion	Sponsor and Client	Acta de Constitución. Plan de dirección del proyecto. Documentos del proyecto. Entregables. Documentos de negocio.	Actualizaciones a los documentos del proyecto Transferencia del producto servicio o resultado final Informe final

Development Approaches:

Deliverable	Development Approach

Subsidiary Management Plans:

Name	Comment
Scope	<p>Cumplir con la elaboración de los entregables:</p> <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	<p>Los gastos estimados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos: • Software: • Hardware:
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	<p>Se contemplan los diferentes tipos de riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vendor Risk • Technology risk • Resource risk • Schedule risk • Deliverable risk

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	Scope Baseline Management
Schedule Variance Threshold	Schedule Baseline Management

Cost Variance Threshold	Cost Baseline Management
-------------------------	--------------------------

Baselines: << añadir cronograma cuando se haga >>

Attach all project baselines.