



## PROYECTO FINAL

Año 2022

### Actividad 5

## Plan de Gestión del Cronograma

### “MovilFlet”

Servicio de flete a demanda

#### Grupo N° 9

#### Tutor del Proyecto

Ing. Sergio Antonini

Integrantes	Porcentaje de Participación
Del Mastro, Hector Edgardo	33,3
Guigou, Andrés	33,3
Piassini, Daniel	33,3

**CONTROL DE VERSIONES DEL DOCUMENTO**

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN / CAMBIO	FECHA
1.0	Versión inicial	24.05.2022

**CONTENIDO**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>HERRAMIENTA</b>	<b>3</b>
<b>CRONOGRAMA</b>	<b>3</b>
<b>TÉCNICAS UTILIZADAS PARA LA ESTIMACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>CALENDARIO</b>	<b>4</b>
<b>RECURSOS</b>	<b>4</b>

## INTRODUCCIÓN

El cronograma es una herramienta de gran ayuda para visualizar el grado de avance de la ejecución del proyecto, nos permite organizar los recursos, los tiempos y sus diversos factores como las fases, hitos y tareas que debemos realizar.

## HERRAMIENTA

Como herramienta utilizaremos **Microsoft Project**, ya que es una herramienta de administración de proyectos de las más utilizadas, que se encuentra estabilizada en sus funciones y posibilidades. Es flexible y eficaz permitiéndonos programar y realizar un seguimiento de todas las actividades para supervisar su progreso.

## CRONOGRAMA

En base a la EDT desarrollada previamente en la actividad del Plan de Gestión del Alcance, se procede a descomponerlo en actividades atómicas y fáciles de manejar, obteniendo así, una base para la estimación, programación, ejecución, monitoreo y control del progreso del proyecto.

Finalizada la descomposición de tareas, se planifican las tareas del proyecto mediante la utilización de la herramienta y se establecen las distintas etapas según el siguiente criterio:

- **Tareas:** Son las actividades del proyecto que tienen una duración y necesitan recursos para ser ejecutadas.
- **Hitos:** Un hito es una tarea sin duración que identifica sucesos significativos, como la finalización de una fase.
- **Recursos:** Es el personal, el equipamiento y suministros utilizados para ejecutar las tareas del proyecto.

## TÉCNICAS UTILIZADAS PARA LA ESTIMACIÓN

Para la técnica de estimación decidimos utilizar Planning Poker, cuyo objetivo es obtener una estimación consensuada y validada por todo el equipo de trabajo.

A continuación detallamos la dinámica de una sesión:

- Todo el equipo “se encierra” para estimar, y todos conocen lo que se va a estimar. Se comienza con una explicación y una sesión de preguntas para despejar cualquier duda sobre las tareas a estimar.

- Una por una se leen y discuten las tareas. Una vez que todos tienen claro en qué consiste cada una elige una carta en función del esfuerzo que prevé requerirá esa tarea. No es posible seleccionar un valor no incluido en la baraja. Solo estiman los que después desarrollan.
- Si no hay consenso se abre la discusión. No muy larga, por ejemplo se puede hacer que explique su elección el que tiene la puntuación más baja y más alta. Se repite la estimación nuevamente en busca de consenso. Si no se consigue a la segunda se vuelve a discutir. A la tercera si no hay consenso se escoge la media o bien el máximo.

Al final de la sesión el resultado es una estimación consensuada y validada por todo el equipo para cada una de las tareas seleccionadas.

## **CALENDARIO**

Se creó el calendario para programar como días laborables los domingos, martes, viernes y sábados en distintos horarios. La unidad de medida del tiempo se fijó en días, tomando como día laboral un periodo de 2 hs.

## **RECURSOS**

Los recursos se especificaron en cada tarea dentro y fuera del gráfico de Gantt o Gráfico de procedencias.