**Título: Cronograma indicando actividades e hitos a cumplir, responsables, fechas, recursos y riesgos**

**Fase: Gestión del Proyecto**



**Elaborado por:** MRProcessi Cía. Ltda.

**Elaborado para:** Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

**“CONSULTORÍA PARA LA DETERMINACIÓN DEL MODELO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADMINISTRACIÓN POR PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**

|  |  |
| --- | --- |
| Entregable: | * 1. **Cronograma indicando actividades e hitos a cumplir, responsables, fechas, recursos y riesgos**
 |
| Fecha de elaboración: | **30/01/2017** |

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 30/01/2017 | 01 | Cronograma indicando actividades e hitos a cumplir, responsables, fechas, recursos y riesgos | MRProcessi |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **ABREVIATURAS DEL DOCUMENTO.**

|  |  |
| --- | --- |
| Abreviaturas del documento | En lo sucesivo se le llamará |
| Municipio del Distrito Metropolitano de Quito | MDMQ |
| MRProcessi Cía. Ltda.* RUC No. 1792526973001
* Alemania N33 y Las Guayanas, Edificio Alemania, piso 10, Quito-Ecuador.
 | MRP |
| Código de contrato. | LCC-SGP-003-2016  |
| Business Process Management | BPM |
| Business Process Management Suite | BPMS |
| Detalle de actividades, hitos, responsables, fechas, recursos | Cronograma |

# **ÍNDICE DE CONTENIDO.**

[**ABREVIATURAS DEL DOCUMENTO.** 3](#_Toc472802154)

[**ÍNDICE DE CONTENIDO.** 3](#_Toc472802155)

[**INTRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO.** 3](#_Toc472802156)

[**CRONOGRAMA DEL PROYECTO.** 4](#_Toc472802157)

[**RIESGOS PRINCIPALES.** 4](#_Toc472802158)

[**LISTA DE FIRMAS DE APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA.** 6](#_Toc472802159)

# **INTRODUCCIÓN DEL DOCUMENTO.**

El cronograma del proyecto es una representación de la ejecución de todas las actividades planificadas para la consecución de los productos requeridos como parte del contrato. El cronograma es establecido integrando las actividades, su secuencia, los recursos y responsables de cada actividad y las fechas de inicio y fin de cada una. De esta secuenciación de actividades se identifican los hitos principales a conseguir con sus respectivas fechas.

Este instrumento servirá como línea base para identificar los avances reales del proyecto. El cronograma podrá ser revisado y actualizado según avanza el cronograma dependiendo de las actualizaciones del plan y la evolución de los riesgos, sin embargo se lo debe someter a una evaluación minuciosa por parte del Comité de Control Integrado de Cambios, con la finalidad de medir los impactos que tendrán estas actualizaciones en el alcance, presupuesto y tiempo del proyecto.

# **CRONOGRAMA DEL PROYECTO.**

El cronograma se encuentra detallado en el Anexo 1 del presente documento.

# **RIESGOS PRINCIPALES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **No.** | **Riesgo** |
| 1 | La no obtención a tiempo de los insumos previstos para la estructuración del modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos CAUSARÍA la extensión de los plazos contractuales. |
| 2 | La no adecuada calidad de los insumos previstos para la estructuración del modelo de Prestación de Servicios y Administración por Procesos CAUSARÍA reproceso y trabajo adicional que extendería los plazos contractuales. |
| 3 | La reprogramación de reuniones planificadas para ejecutar los talleres del proyecto CAUSARÍA la extensión de los plazos contractuales. |
| 4 | La falta de participación de los invitados en los talleres CAUSARÍA productos aprobados sin el criterio de todas las unidades. |
| 5 | La resistencia al cambio por parte de los stakeholders para el mejoramiento de procesos CAUSARÍA retraso en definición de productos y extensión en los plazos contractuales. |
| 6 | La demora en la solución de incidentes por parte del Administrador del Contrato luego de 5 días laborables posteriores al reporte de la incidencia CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 7 | La identificación errónea de los grupos de interés CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 8 | El cambio de administrador del contrato CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 9 | La rotación de funcionarios en el MDMQ CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 10 | El cambio de la normativa legal relacionada al proyecto CAUSARÍA el retraso o cierre del proyecto. |
| 11 | La falta de colaboración de las unidades dependientes y adscritas CAUSARÍA el retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 12 | La demora en la firma de actas luego de la celebración de los talleres y/ reuniones de trabajo CAUSARÍA retrasos en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 13 | El abandono de uno de los miembros del equipo de la Consultora CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 14 | La suspensión de actividades del MDMQ por causas externas ya sea políticas o naturales CAUSARÍA retraso en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 15 | La demora en los pagos respectivos luego de la entrega de los productos CAUSARÍA el cierre del proyecto por falta de financiamiento. |
| 16 | La suspensión del presupuesto asignado al proyecto por parte del MDMQ para el año 2017 CAUSARÍA que se suspenda el proyecto por falta de financiamiento |
| 17 | Una reestructuración institucional, en el transcurso del proyecto CAUSARÍA el reproceso de varios entregables y por lo tanto el retraso o suspensión del proyecto. |
| 18 | Las prioridades institucionales cambian o son demasiado altas debido a cambios de autoridades, en donde se soliciten productos adicionales o cambie el objeto o alcance del proyecto CAUSARÍA que no se puedan cumplir los plazos contractuales o se retrase el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 19 | La solicitud trabajos no programados o fuera del alcance contractual CAUSARÍA incremento de tiempo, modificación de alcance e incremento de costo. |
| 20 | La solicitud de cambios sobre productos que ya fueron consensuados y aprobados CAUSARÍA que se tengan que rehacer las reuniones y talleres retrasando el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 21 | Baja motivación del equipo involucrado en el proyecto por parte de la consultora CAUSARÍA productos de baja calidad y retrasos en la ejecución del proyecto. |
| 22 | Se producen accidentes o enfermedades en el equipo involucrado en el proyecto CAUSARÍA retrasos en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 23 | Cambios en los criterios de aceptación definidos CAUSARÍAN retrasos en el cronograma de ejecución del proyecto. |
| 24 | El incumplimiento de los supuestos del proyecto CAUSARÍA problemas en la ejecución del proyecto y retraso en el cronograma de ejecución. |
| 25 | Robo o pérdida de equipos o información del proyecto CAUSARÍA retrasos en la ejecución del proyecto. |
| 26 | Cambios en la comisión de recepción de productos CAUSARÍA que el personal encargado de la revisión y aceptación no tenga suficiente conocimiento y se retrase la aceptación de los mismos. |
| 27 | La falta de conocimiento del Plan de Riesgos por parte del equipo involucrado en el proyecto por parte de MDMQ CAUSARÍA que el proyecto no sea exitoso. |
| 28 | La demora en la revisión de productos por parte de la Comisión de recepción de productos CAUSARÍA que se retrase la aceptación de los mismos y el pago respectivo. |
| 29 | Los problemas internos por parte de la institución CAUSARÍA que se retrase la entrega de los productos acordados por parte de la consultora. |
| 30 | La demora en la entrega de productos por parte de la Consultora dentro de los plazos contractuales establecidos CAUSARÍA que se retrase el cronograma. |

# **LISTA DE FIRMAS DE APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CARGO** | **INSTITUCIÓN** | **FIRMA** |
| Ing. Mildred Chávez | Administradora de Contrato | MDMQ |  |
| Lcda. Jenniffer Barriga | Patrocinadora del Proyecto | MRProcessi |  |
| Ing. Edgar Álvarez | Gerente de Proyecto | MRProcessi |  |