

Administración de Proyectos de Software - (7502) - Segundo cuatrimestre de 2017
Proyecto de Cursado

FECHA ENTREGA 4 (última entrega parcial) : 12/10/2017

- Corresponde a la Planificación del Sprint 5 (19/10 al 02/11)

CORRECCIONES ENTREGAS ANTERIORES

- El 12/10 es la fecha de la última entrega parcial del proyecto – Entrega 4 (correspondiente a la planificación de las actividades del Sprint 5 que se inicia el 19/10). En esa fecha NO deben entregar las correcciones de las entregas anteriores.
- El 17/10 entregamos la corrección de la Entrega 4 para que realicen los ajustes necesarios para la reunión del 19/10
- EL 31/10 es la fecha límite para la entrega corregida para la entrega de TODAS las correcciones.

Observaciones de la corrección de la Entrega 3

- En las correcciones de la Entrega 3 (Planificación de Sprint 4) se detectaron algunos errores comunes que se listan para que los tengan en cuenta para la Entrega 4 (y correcciones de las anteriores)
 - **Fechas desfasadas, tareas mal planificadas:**
 - Cuando planifican las tareas de un Sprint deben tener en cuenta:
 - la fecha de inicio y finalización del mismo al calendarizar las tareas de implementación que realizan la Comisión TdP
 - la fechas de entrega de APS al calendarizar Especificación de RF, WBS, Planif de próximo sprint.
 - Por ejemplo, en la entrega 3 planificaron el sprint 4 (todo el trabajo a realizar durante sprint 4, cuya duración es 05/10 al 19/10)
 - Desde el 05/10 hasta 19/10 se realizan las tareas de implementación, testing, monitoreos de avance, tareas vinculadas a planes de riesgos.
 - Antes del 12/10 deben estar finalizadas las tareas de especificación de requerimientos, definición de actividades y tareas de S5, WBS, Gantt del sprint 5
 - Deben identificar correctamente la fecha que corresponde a cada tarea. Si ustedes acotan las tareas de implementación al 12/10 están restando una semana de trabajo a los programadores

Esta lógica se aplica a todos los sprints del proyecto, menos el último

- **No transcribir texto indicado en reducción/Supervisión de riesgos como tarea. Identificar las tareas que se desprenden.** Por ejemplo, “Llevar un control detallado de las actividades”. ¿Cuáles son las tareas que se realizan? ¿Reuniones de control de avance? ¿Cuántas? ¿Cuándo? ¿Entregables?
- **No definir tareas de monitoreo/control “globales” que duren todo el sprint (10 días)** . Además de que es incorrecto, esta tarea pasa a ser crítica ya que dura todo el sprint y entonces cualquier demora lo atrasa; desvirtuando el camino crítico
- **No repetir tareas.** Por ejemplo, reuniones de control de avance repetidas en el WBS en distintas secciones, siendo que se trata de la misma reunión. Por ejemplo, una tarea de verificación de entregables de sprint anterior dentro de una actividad de monitoreo y dentro de otra actividad de Inicio de Sprint
- **En la lista de tareas y entregables aparecen tareas que no están incluidas en el WBS ni planificadas en el Gantt → ERROR GRAVE**
- **Especificación de RF del Sprint que se está planificando (de acuerdo a los objetivos del sprint):** Relacionar con la lista original de RF. Si no coinciden exactamente porque un RF inicial se subdividió en varios requerimientos más detallados, indicar a cuál corresponde

IMPORTANTE:

Cada entrega debe tener:

- **Coherencia y Consistencia dentro de la entrega:** En las definiciones de actividades y tareas, Lista de tareas-Entregables, WBS, Planificación Gantt.
- **Coherencia y Consistencia Integral:** Cada Entrega parcial debe mantener coherencia y consistencia con la definición del POS, el alcance definido a través de la lista de RF, los atributos definidos como RNF y los planes de Riesgo planteados.
Son Entregas parciales de un mismo proyecto.