Una captura de pantalla de una computadora

Descripción generada automáticamente



**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**

**campus LEÓN**

**Enfoque, Roles y Metodología**

**INGENIERÍA SISTEMAS COMPUTACIONALES**

**Grupo:** 1009

**Materia:** Gestión de Proyectos de Software

**QUE PRESENTA:**

Carlos Eduardo Bustamante Servin

Marco Antonio Conriquez

**CON LA ASESORÍA DE:**

M.G.T.I. Elsa Cuevas Carrillo

León, Guanajuato, 03 de septiembre del 2024.

**SCRUM** es una metodología adecuada para el desarrollo de esta plataforma debido a su enfoque en la entrega continua, su capacidad de adaptación a cambios, y su estructura que fomenta la transparencia y colaboración. **Jira y Confluence**, al estar diseñados específicamente para facilitar la gestión de proyectos ágiles, son herramientas que potenciarán la implementación efectiva de SCRUM, asegurando que el proyecto avance de manera organizada y que toda la documentación y el progreso estén adecuadamente gestionados y accesibles para todos los involucrados.

**Roles**

**1. Cliente**

* **Rol:** El Cliente es la empresa X, que utiliza la plataforma para gestionar procesos laborales y documentales de sus clientes. También puede incluir a las empresas que suscriben el servicio y lo implementan dentro de su organización.
* **Actividades:**
  + **Definición de necesidades:** Proporciona los requisitos específicos que la plataforma debe cumplir, como funcionalidades clave y características que faciliten sus operaciones legales.
  + **Validación de entregables:** Revisa y aprueba los entregables durante y al final del proyecto para asegurar que se alinean con sus expectativas.
  + **Feedback continuo:** Participa en revisiones de sprint para proporcionar retroalimentación, asegurando que el desarrollo del producto cumple con las necesidades del negocio.
  + **Pruebas de aceptación:** Realiza pruebas de aceptación de usuario (UAT) para garantizar que la plataforma es funcional y cumple con sus expectativas antes del despliegue.

**2. Sponsor (Cliente)**

* **Rol:** El Sponsor es el mismo Cliente (empresa X), quien financia el proyecto y asegura que los recursos necesarios están disponibles. El Sponsor tiene un interés directo en el éxito del proyecto, tanto desde una perspectiva financiera como estratégica.
* **Actividades:**
  + **Aprobación de presupuesto:** Proporciona y aprueba el financiamiento para el desarrollo y despliegue de la plataforma.
  + **Definición de objetivos estratégicos:** Asegura que el proyecto esté alineado con los objetivos a largo plazo de la empresa.
  + **Monitoreo de alto nivel:** Realiza un seguimiento general del progreso del proyecto, asegurándose de que se cumplan los hitos y que el proyecto permanezca dentro del alcance y presupuesto.
  + **Resolución de conflictos de alto nivel:** Interviene cuando sea necesario para resolver problemas que puedan afectar el progreso del proyecto.

**3. Project Manager (Nosotros)**

* **Rol:** El Project Manager es responsable de la planificación, ejecución, y finalización del proyecto, asegurándose de que se cumplan los objetivos de tiempo, costo y calidad.
* **Actividades:**
  + **Planificación y gestión del proyecto:** Desarrolla el plan del proyecto, define el cronograma y gestiona los recursos necesarios para su ejecución.
  + **Coordinación del equipo:** Supervisa y coordina al equipo de desarrollo, QA, y otros involucrados en el proyecto.
  + **Gestión de riesgos y cambios:** Identifica y mitiga riesgos, y maneja los cambios en los requisitos o el alcance del proyecto.
  + **Comunicación con stakeholders:** Asegura la comunicación efectiva entre el equipo, los stakeholders, y el Sponsor, manteniéndolos informados sobre el progreso y posibles obstáculos.
  + **Aseguramiento de calidad:** Asegura que los entregables cumplan con los estándares de calidad y las expectativas del cliente.

**4. Patrocinadores Potenciales del Proyecto**

* **Rol:** Los patrocinadores potenciales son aquellos que pueden ofrecer apoyo adicional al proyecto, ya sea en términos financieros, de recursos, o estratégicos. Estos patrocinadores pueden ser internos o externos.
* **Posibles Patrocinadores**
  + **Directivos de la Empresa X:** Pueden actuar como patrocinadores internos, proporcionando recursos adicionales, como acceso a expertos legales o técnicos, y apoyo estratégico.
  + **Inversionistas Externos:** Si la plataforma tiene el potencial de expandirse a otros mercados o clientes, podrían interesarse inversionistas que vean una oportunidad de negocio.
  + **Socios Tecnológicos:** Empresas de tecnología o consultoras que puedan ofrecer apoyo en la infraestructura, seguridad, o implementación de la plataforma.
  + **Instituciones Gubernamentales o Legales:** En caso de que el proyecto cumpla con normativas importantes, estas instituciones podrían ofrecer respaldo o certificaciones que validen la legalidad del producto.
* **Actividades de los Patrocinadores:**
  + **Aporte de recursos:** Financian o aportan recursos adicionales que faciliten el desarrollo o expansión del proyecto.
  + **Asesoramiento estratégico:** Proporcionan guía y orientación sobre el posicionamiento del producto en el mercado y su alineación con las normativas legales.
  + **Soporte técnico y logístico:** Ofrecen apoyo técnico o logístico para asegurar el correcto funcionamiento de la plataforma y su despliegue.

**StakeHolders**

1. Directivos de la Empresa X (Cliente y Sponsor)

2. Equipo Legal de la Empresa X

3. Personal de Recursos Humanos de las Empresas Cliente

4. Trabajadores de las Empresas Cliente

5. Equipo de Desarrollo

6. Equipo de QA (Seguro de Calidad)

7. Inversionistas o Patrocinadores Externos (¿?)

8. Consultores Externos o Expertos Legales (¿?)

.

**Objetivo de Empresa y FODA**

La empresa se dedica a defender juicios laborales, inspecciones de trabajo, desvinculaciones con los trabajadores con uso de documentación de la empresa.

**EMPRESAS SIMILARES**

**DocuSign**: Es una de las soluciones más conocidas en la gestión de transacciones digitales, que abarca desde firmas electrónicas hasta la automatización de flujos de trabajo y la verificación de identidad. Es ideal para grandes empresas con flujos de trabajo complejos y necesidades de cumplimiento normativo.

**Adobe Sign**: Integrada en la suite de Adobe, permite la captura de firmas electrónicas dentro de flujos de trabajo ya conocidos, como Adobe Acrobat. Es una opción popular para empresas que ya utilizan productos de Adobe.

**HelloSign**: Integrada con Dropbox, se centra en flujos de trabajo de firma simples y fáciles de usar, especialmente para usuarios de Dropbox. Ofrece seguridad y cumplimiento normativo, pero puede ser limitada para necesidades más complejas.

**PandaDoc**: Orientada a equipos de ventas, PandaDoc ofrece gestión de propuestas, contratos y aceleración de ciclos de ventas a través de la automatización. Es útil para empresas que necesitan optimizar sus procesos de contratación.

**Zoho Sign**: Una opción robusta que soporta firmas en dispositivos móviles y ofrece características avanzadas como autenticación multifactor y marcas de tiempo basadas en blockchain. Es ideal para empresas que necesitan una solución personalizable y segura con múltiples integraciones de almacenamiento en la nube.

**FODA de la Empresa**

**Fortalezas:**

* **Especialización legal**: La empresa tiene un enfoque claro en la defensa de juicios laborales, inspecciones de trabajo y desvinculaciones con los trabajadores, lo que les da una ventaja competitiva en su nicho.
* **Documentación legal sólida**: Ya cuentan con documentación de la empresa que es clave para los procesos legales, lo que les permite ofrecer plantillas predefinidas a ciertos clientes.
* **Relaciones establecidas**: Ya tienen clientes que trabajan con ellos y confían en su servicio, lo que facilita la implementación de nuevas herramientas tecnológicas.
* **Adaptabilidad**: La posibilidad de ofrecer plantillas o permitir a los clientes introducir su propio contenido según sus necesidades demuestra flexibilidad en el servicio.

**Oportunidades:**

* **Digitalización**: La tendencia hacia la digitalización en la gestión laboral y la firma electrónica es una oportunidad para expandir su mercado y mejorar la eficiencia operativa.
* **Mercado en expansión**: A medida que más empresas buscan soluciones digitales para cumplir con normativas legales, la empresa puede atraer nuevos clientes interesados en una gestión digital eficiente y legalmente válida.
* **Automatización legal**: La implementación de firmas electrónicas y la validación automática de documentos legales pueden reducir costos y aumentar la eficiencia.
* **Personalización del servicio**: Ofrecer a los clientes la opción de utilizar plantillas predefinidas o introducir su propio contenido puede atraer a un público más amplio.

**Debilidades:**

* **Dependencia del papel**: La transición de procesos manuales a digitales puede ser un desafío tanto para la empresa como para algunos clientes, especialmente aquellos acostumbrados a los métodos tradicionales.
* **Limitaciones tecnológicas**: Si la empresa no tiene una infraestructura tecnológica sólida, la implementación y el mantenimiento del sistema podrían ser complicados.
* **Falta de enfoque en recursos humanos**: Aunque esto puede ser una ventaja en términos de especialización, también puede limitar la atracción de clientes que buscan una solución más integral que abarque otras áreas de recursos humanos.

**Amenazas:**

* **Competencia**: Empresas que ya ofrecen soluciones digitales más completas, como Sora.mx, pueden representar una competencia directa.
* **Regulaciones legales**: La legislación en torno a las firmas electrónicas y la gestión digital de documentos puede cambiar, lo que podría requerir adaptaciones costosas o complicadas al sistema.
* **Resistencia al cambio**: Algunos clientes pueden mostrar resistencia a la adopción de nuevas tecnologías, lo que puede ralentizar la implementación del sistema digital.
* **Seguridad de la información**: La gestión de documentos digitales y firmas electrónicas requiere altos niveles de seguridad, y cualquier vulnerabilidad podría dañar la reputación de la empresa.

**Scrum:**

Scrum es un marco de trabajo ágil utilizado principalmente en la gestión de proyectos de software, aunque se puede aplicar a otros contextos. Su enfoque está basado en la **colaboración**, la **iteración** y la **flexibilidad**. Los equipos Scrum entregan productos de manera incremental y responden rápidamente a los cambios y necesidades del cliente.

**Principales elementos de Scrum:**

1. **Roles:**
   * **Product Owner (PO):** Define y prioriza las características del producto, asegurándose de que el equipo trabaje en lo más valioso.
   * **Scrum Master:** Facilita el proceso Scrum, eliminando impedimentos y asegurando que el equipo siga las prácticas ágiles.
   * **Equipo de desarrollo:** Son quienes trabajan en la creación del producto.
2. **Eventos:**
   * **Sprint:** Ciclo corto de trabajo (normalmente de 1 a 4 semanas) donde se desarrolla una parte del producto.
   * **Sprint Planning, Daily Scrum, Sprint Review, Sprint Retrospective:** Reuniones que ayudan a planificar, revisar el progreso y mejorar continuamente.
3. **Artefactos:**
   * **Product Backlog:** Lista priorizada de requisitos del producto.
   * **Sprint Backlog:** Lista de tareas seleccionadas para completarse en un Sprint.
   * **Incremento:** Producto utilizable y entregable al final de cada Sprint.

**ISO/IEC 29110:**

Es una norma internacional diseñada para pequeñas organizaciones que desarrollan software. Su objetivo es ofrecer guías prácticas para implementar mejores procesos de desarrollo de software de manera estructurada, eficiente y alineada con las mejores prácticas de la industria. Está dirigida principalmente a **pequeñas y medianas empresas (PyMEs)** que no tienen la capacidad de implementar estándares más complejos como ISO/IEC 12207 o CMMI.

**Principales elementos de ISO/IEC 29110:**

1. **Perfiles:** Define perfiles de ciclo de vida adaptados para pequeñas organizaciones, asegurando que puedan cumplir con los requisitos de calidad sin una carga administrativa excesiva.
2. **Procesos básicos:**
   * **Gestión del proyecto (PM):** Planificación, seguimiento y control del proyecto.
   * **Implementación del software (SI):** Incluye análisis de requisitos, diseño, construcción, pruebas y entrega del software.
3. **Documentación mínima:** Simplifica la cantidad de documentos y procesos requeridos, enfocándose en lo esencial para pequeñas organizaciones.
4. **Mejora continua:** Busca que las pequeñas empresas mejoren continuamente sus procesos sin la necesidad de estándares complejos y costosos.

**Integración de Scrum con ISO/IEC 29110:**

Puedes combinar ambos enfoques para mejorar la gestión y desarrollo de software en pequeñas empresas:

* **Scrum** proporciona un marco ágil y flexible que puede ser aplicado en el día a día para gestionar proyectos de software, mientras que **ISO/IEC 29110** establece procesos mínimos pero efectivos de gestión y calidad.
* **ISO/IEC 29110** ayuda a asegurar que las pequeñas empresas sigan prácticas estandarizadas de calidad en el desarrollo, mientras que **Scrum** ofrece la flexibilidad necesaria para adaptarse a cambios y prioridades.
* Se puede utilizar **Scrum** para la ejecución y entrega incremental del software, mientras que **ISO/IEC 29110** garantiza que el proyecto esté bien gestionado y alineado con estándares de calidad reconocidos.