| CONTROL DE VERSIONES | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Autor(es) | Responsable(s) | Fecha | Versión | Control de cambios |
| rbarraza | rbarraza | 15/jul/13 | 0.0.1 | Versión inicial. |
|  |  |  |  |  |

Índice

[1. Generalidades 2](#_Toc412533505)

[2. Resumen 2](#_Toc412533506)

[3. Valores reales vs valores planeados 2](#_Toc412533507)

[4. Dependencias, compromisos y riesgos pendientes 2](#_Toc412533508)

[5. Lecciones aprendidas 2](#_Toc412533509)

1. Generalidades

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proyecto: | Inventarios | | |
| Cliente: | Carlos Daniel Rico Mandujano | | |
| Equipo de trabajo: | Edgar Alfredo Ramírez García - Líder | | |
|  | Omar Jacobo García – Responsable de desarrollo | | |
|  | Yesenia Lamas Sandoval – Responsable de calidad | | |
|  | Silvia Villavicencio Márquez – Responsable de configuración | | |
|  | Ariadna Moya González – Responsable de planeación | | |
| Fase reportada: | Etapa 1 finalizada. | | |
|  | Etapa 2 en proceso. | | |
|  | Etapa 3 en proceso. | | |
| Fecha de inicio de fase: | 23/02/15 | Fecha de término de fase: | 04/03/15 |

1. Resumen

Para la realización de la junta de milestione se tomaron en cuenta las tareas completadas que inician desde la apertura del proyecto el día 23 de febrero de 2015 hasta el proceso de la etapa 2 y etapa 3 el día 4 de marzo de 2015. Durante este periodo se detonó el riesgo del asesoramiento de base de datos y se recurrió al plan de mitigación para evitar el retraso. En la etapa 1 realizamos la formalización y verificación del documento de requerimientos y además se sometió al plan de calidad. En la etapa 2 se inició con la preparación para bases de datos y la creación del modelo entidad-relación. En la etapa 3 se realizó el diagrama de actividad del módulo clasificación y se sometió a revisión según el plan de calidad.

1. Valores reales vs valores planeados

| ACTIVIDAD | ESTIMADO | REAL | VARIACIÓN |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisión del documento de requerimientos. | 02:00 horas | 2:25 horas | 1.21 |
| Revisión del documento de requerimientos según el plan de calidad. | 01:00 hora | 00:24 horas | 0.4 |
| Asesoramiento de bases de datos. | 02:00 horas | 00:00 horas | 0.0 |
| Creación del modelo entidad-relación. | 27:00 horas | 12:12 horas | 0.45 |
| Hacer diagrama de actividad del módulo de clasificación. | 09:00 horas | 07:28 | 0.83 |
| Revisión de diagrama de actividad del módulo de clasificación según el plan de calidad. | 01:00 hora | 01:09 horas | 1.15 |

1. Dependencias, compromisos y riesgos pendientes

| TIPO | ACCIÓN COMPROMETIDA | RESPONSABLE | FECHA DE CIERRE |
| --- | --- | --- | --- |
| Riesgo | Tener mal realizado el modelo de entidad-relación. | OJG |  |
| Riesgo | Los diseños de los ciclos sean incorrectos. | AMG |  |
| Riesgo | El producto del primer ciclo no sea aprobado por el cliente. | EARG |  |
| Riesgo | No obtener la aprobación del sistema ya concluido. | EARG |  |
| Riesgo | Retraso en el trabajo individual del equipo. | EARG |  |
| Acción | Leer y documentarse sobre modelos entidad-relación. | EARG, OJG, YLS, AMG, SVM. | 04/02/15 |
| Acción | Leer y documentarse sobre diagramas de actividades. | EARG, OJG, YLS, AMG, SVM. | 02/03/15 |
| Acción | Contemplar lo remarcado en negrita en la parte de los datos generales del cliente dentro del documento de requerimientos a la hora de la creación del modelo entidad-relación para resolver el conflicto que ahí se menciona. | EARG, OJG | 04/03/15 |
| Acuerdo | Al tronar el riesgo 2 se acordó que al terminar el modelo entidad-relación se recurrirá a una junta con un experto en el tema para poder verificar que esté bien diseñado y en caso contrario, a que nos ayude a su corrección. | EARG, OJG |  |
| Acuerdo | Mariana está incluida en el documento de requerimientos pero al no presentarse en el proyecto después del paro se decidió seguir trabajando en el proyecto pero excluyéndola. | EARG, OJG, YLS, AMG, SVM | 27/03/15 |
| Acuerdo | Se formalizará el documento del plan de configuración para someterse a revisión por el equipo el día 02/03/15. | SVM | 01/03/15 |

1. Lecciones aprendidas

| ¿QUÉ SE HIZO BIEN? | ¿QUÉ SE DEBE MANTENER? | ¿QUÉ SE DEBE MEJORAR? |
| --- | --- | --- |
| En la fase 1 considero exitosa la revisión del documento de requerimientos y la revisión del documento según el plan de calidad. Los factores clave para esta tarea fueron que tuvimos que hacer el documento de requerimientos basándonos en la minuta de la junta con el cliente. Considero clave la información recibida por nuestro docente Roberto Barraza acerca de la creación de un documento formal de requerimientos ya que aprendimos cuál es el propósito y la estructura del ya mencionado documento y su revisión de calidad fue altamente buena ya que existieron muy pocos errores. | Se debe mantener el trabajo en equipo y la organización al momento de creación de documentos y el intercambio de ideas, conocimientos y opiniones entre los integrantes del equipo. | Se debe mejorar el conocimiento acerca del documento de requerimientos ya que no lo tenemos fuertemente dominado, sino que sólo sabemos lo básico. |
| La investigación para la realización de la fase 2. Dicha fase se trata de la creación de base de datos y al no tener el asesoramiento adecuado por parte de un experto, se optó por investigar y profundizarnos los responsables acerca de dicho tema. | Se debe mantener la organización y reparto de trabajo. Igualmente se debe mantener la correcta forma de sobrepasar un riesgo cuando dicho ya haya ocurrido. | Se debe reforzar el conocimiento acerca de la creación de diagramas entidad-relación y de modelos relacionales ya que no se dominan los temas y son fundamentales 1en todos los proyectos grandes. |
| El diseño y la revisión del diagrama de actividad según el plan de calidad en la etapa 3. | Se debe mantener la manera de revisión en equipo de los diagrama de actividades ya que se compartieron ideas, opiniones y contra respuestas acerca de cada diagrama que fuimos analizando. |  |
| Las reuniones de trabajo en equipo sirvieron demasiado para el avance global del proyecto. | La organización del equipo. | Administrar los tiempos individuales y coordinar los tiempos en equipo. |