

LISTA DE ACTIVIDADES

Planificación y Gestión de Proyectos Informáticos

<https://github.com/PGPI-2-1/PhoneDoctor>



Grupo 2.1

Martínez Cano, Juan
Bustamante Lucena, Eduardo
Rodríguez Cordero, Javier
Peláez Moreno, Antonio
Pacheco Rodrigues, Guillermo Alonso

LISTA DE ACTIVIDADES

Nombre del Proyecto	PhoneDoctor	Código del Proyecto	2.1	Fecha de Elaboración	10/11/2023
---------------------	-------------	---------------------	-----	----------------------	------------

ID DE LA ACTIVIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1.1	Redacción y firma del acta de constitución	<ul style="list-style-type: none"> • Rellenar el acta. • Firma y cierre del acta.
1.2	Identificar los supuestos y restricciones del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar los supuestos que afectan al proyecto. • Especificar las restricciones que afectan al proyecto.
1.3	Realizar el registro de interesados	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los agentes interesados del proyecto. • Identificar la situación actual de los interesados y especificar su compromiso actual y el deseado, además de identificar el poder y el interés de cada uno de ellos.
2.1.1	Realizar el plan de dirección del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar y definir las distintas etapas del ciclo de vida por las que irá evolucionando nuestro proyecto. • Definir los umbrales permitidos en las desviaciones que afectan al alcance, coste y tiempo. • Definir los criterios de cierre por los cuales se considerará exitoso nuestro proyecto
2.1.2	Realizar el plan de gestión de la configuración	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los roles y responsabilidades. • Identificar los miembros del comité de control de la configuración. • Definir el procedimiento para realizar el control de la configuración. • Definir los elementos que vamos a registrar en la CMDB y el sistema de versionado a utilizar. • Definir los periodos de auditorías de la configuración.
2.2.1	Realizar el plan de gestión de comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Definir la forma de comunicación ante las diferentes situaciones que se pueden dar durante el proyecto. • Definir los supuestos. • Definir las restricciones.
2.3.1	Realizar el plan de gestión de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Definir de qué manera se realizará la recopilación de los requisitos. • Realizar el análisis y clasificación de los requisitos. • Definir los distintos niveles en los que se priorizarán los requisitos. • Definir el proceso de validación de los requisitos.
2.3.2	Realizar la matriz de trazabilidad de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar para cada requisito: <ul style="list-style-type: none"> ○ Id del requisito: R-XXX.

LISTA DE ACTIVIDADES

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Requisito. ○ Prioridad: 1, 2 ó 3. ○ Categoría/Tipo: Funcional, No Funcional o Regla de Negocio. ○ Fuente/Interesado. ○ Objetivo(s) del proyecto: Alcance, Seguridad y/o Calidad. ○ Entregable(s) de EDT/WBS. ○ Criterio(s) de aceptación. ○ Métrica(s). ○ Validación.
2.3.3	Realizar el registro de requisitos	<ul style="list-style-type: none"> ● Registrar para cada requisito: <ul style="list-style-type: none"> ○ Id del requisito: R-XXX. ○ Categoría: Funcional, No Funcional o Regla de Negocio. ○ Requisito. ○ Prioridad: 1, 2 ó 3. ○ Criterio de aceptación. ○ Interesado.
2.3.4	Realizar el enunciado del alcance	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir los criterios de aceptación. ● Definir las exclusiones del proyecto. ● Definir las restricciones del proyecto. ● Definir los supuestos del proyecto.
2.3.5	Realizar la EDT	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir las cuentas de control ● Definir los paquetes de planificación. ● Definir los paquetes de trabajo.
2.3.6	Realizar diccionario de la EDT	<ul style="list-style-type: none"> ● Identificar los recursos y costos de las actividades. ● Especificar los requerimientos de calidad. ● Especificar los criterios de aceptación. ● Especificar la información técnica. ● Dejar constancia de la información de acuerdos.
	Plan de Gestión de la Calidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir las estrategias a seguir para la planificación de la calidad. ● Definir las acciones a seguir para el aseguramiento de la calidad. ● Definir las actividades para realizar el control de calidad. ● Definir las actividades para el mejoramiento de la calidad.
2.4.1	Plan de Gestión del Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir el propósito del plan de gestión del cronograma. ● Definir la metodología para la gestión del cronograma.

LISTA DE ACTIVIDADES

		<ul style="list-style-type: none"> Definir las herramientas para la gestión del cronograma. Definir el nivel de exactitud, unidades de medida y umbrales de las varianzas. Definir el reporte y formato del cronograma. Definir los procesos de gestión del cronograma.
2.4.2	Lista de Actividades	<ul style="list-style-type: none"> Definir para cada actividad: <ul style="list-style-type: none"> ID. Nombre de la actividad. Descripción de la actividad.
2.4.3	Secuenciación de actividades	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las relaciones entre las distintas actividades que hay que realizar en el proyecto.
2.4.4	Lista de Hitos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y definir los hitos del proyecto
2.4.5	Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> Definir los tiempos ideales esperados para la realización de cada tarea.
2.5.1	Plan de Gestión de Costes	<ul style="list-style-type: none"> Definir el nivel de exactitud. Definir las unidades de medidas. Definir los umbrales de control. Definir las reglas para la medición del desempeño. Definir el esquema para los informes de costes y formatos. Definir la gestión de los procesos de costes.
2.6.1	Plan de Gestión de Recursos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar recursos humanos. Identificar los recursos físicos. Definir la estructura organizacional del proyecto. Definir el plan de gestión del personal. Definir el calendario de recursos. Definir los requisitos de capacitación. Definir el sistema de reconocimiento y recompensas. Definir las estrategias para el cumplimiento de estándares, reglamentaciones y políticas. Definir estrategias para el cumplimiento de los requisitos en materia de seguridad laboral
2.7.1	Plan de Gestión de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Definir la metodología a seguir para realizar la gestión de riesgos. Identificar los roles y sus responsabilidades. Definir las diferentes categorías de los riesgos existentes en nuestro proyecto. Definir un protocolo de contingencias. Definir las frecuencias y tiempo de las actividades relacionadas con la gestión de riesgos. Realizar las definiciones de probabilidad de los riesgos. Realizar las definiciones de impacto negativo.

LISTA DE ACTIVIDADES

		<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar las definiciones de impacto positivo. ● Definir la metodología a seguir para el control de riesgos.
2.7.2	Registro de Riesgos	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir para cada riesgo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Id del riesgo. ○ Categoría del riesgo. ○ Riesgo. ○ Prioridad. ○ Impacto en alcance, tiempo y coste. ○ Probabilidad. ○ Interesado/fuente. ○ Responsables del seguimiento y respuesta. ○ Estrategia/respuesta
2.8	Plan de gestión de la calidad	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir para cada paquete de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Criterio de aceptación. ○ Método de verificación. ○ Responsable ● Definir el abordaje para la planificación de la calidad. ● Definir el abordaje para el aseguramiento de la calidad. ● Definir el abordaje para el control de la calidad. ● Definir el abordaje para el mejoramiento de la calidad.
2.9	Plan de Gestión de Cambios	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir el abordaje para la gestión de cambios. ● Realizar las definiciones de cambios para: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cronograma. ○ Presupuesto. ○ Alcance. ○ Documentos del proyecto. ● Definir quienes conforman el comité de control de cambios. ● Definir el proceso de control de cambios.
2.10	Formalizar Plan de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> ● Revisar y aprobar el Plan de Proyecto.
3.1	Product Backlog	<ul style="list-style-type: none"> ● Definir todos los requisitos que se deben realizar durante la fase de ejecución.
4.2	Mockups	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar unos mockups que permitan obtener una primera visión de la aplicación.
3.1.1	CRUD de usuarios y productos	<ul style="list-style-type: none"> ● Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> ○ CREATE, READ, UPDATE, DELETE.

LISTA DE ACTIVIDADES

3.1.2	Login y Registro	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Registrarse rellenando un formulario de registro. Loguearse presentando sus credenciales.
3.1.3	Creación del catálogo	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Ver el catálogo de productos que se ofrecen en la web.
3.1.4	Filtros de búsqueda de producto	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Filtrar el catálogo de productos.
3.1.5	Creación de cesta de la compra	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Añadir productos al carrito. Retirar productos al carrito. Modificar productos que se encuentren en el carrito.
4.1.1.1	Registro Incidencias Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las incidencias durante la primera iteración.
4.1.1.2	Registro Decisiones Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las decisiones tomadas durante la primera iteración.
4.1.1.3	Sprint Backlog Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un acta que recoja los requisitos y tareas a realizar para la primera iteración
4.1.1.4	Sprint Planning Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Reunión que se realiza al comienzo del Sprint en la que se inspeccionará el Product Backlog y donde el equipo seleccionará los requisitos que se van a completar durante el Sprint.
4.1.1.5	Control Calidad Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará que el producto creado durante la primera iteración sea un producto sea útil, seguro y cumpla todas sus funciones de forma correcta.
4.1.1.6	Informe de desempeño Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Se redactará un informe que recoja toda la información acerca del comportamiento, habilidades, fortalezas y debilidades y progresos del equipo, tras realizar la primera iteración.
4.1.1.7	Informe de solicitudes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Redactar las solicitudes de cambios que ocurran durante la primera iteración.
4.1.1.8	Retrospectiva Iteración 1	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento en el que quede reflejado el análisis de las acciones realizadas y crear un plan de las mejoras que se llevarán adelante durante la próxima iteración.
3.2.1	Implementar proceso de compra	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Realizar el proceso de compra a excepción del pago. Permitiendo por ahora: <ul style="list-style-type: none"> Añadir productos al carrito. Introducir sus datos. Añadir compras al usuario.
3.2.2	Creación de fichas de producto	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Ver de forma correcta información sobre un producto completo.

LISTA DE ACTIVIDADES

3.2.3	Creación de panel de ventas para administrador	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al administrador: <ul style="list-style-type: none"> Tener un panel de ventas, en el que vayan quedando registrado todas las ventas que se vayan realizando en la página.
3.2.4	Creación de panel de clientes para administrador	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al administrador: <ul style="list-style-type: none"> Tener un panel de clientes, en el que vayan quedando registrados todas los clientes que se vayan registrando en la página.
4.1.2.1	Registro Incidencias Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las incidencias durante la segunda iteración.
4.1.2.2	Registro Decisiones Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las decisiones tomadas durante la segunda iteración.
4.1.2.3	Sprint Backlog Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar un acta que recoja los requisitos y tareas a realizar para la segunda iteración
4.1.2.4	Sprint Planning Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Reunión que se realiza al comienzo del Sprint en la que se inspeccionará el Product Backlog y donde el equipo seleccionará los requisitos que se van a completar durante el Sprint.
4.1.2.5	Control Calidad Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Se verificará que el producto creado durante la segunda iteración sea un producto sea útil, seguro y cumpla todas sus funciones de forma correcta.
4.1.2.6	Informe de desempeño Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Se redactará un informe que recoja toda la información acerca del comportamiento, habilidades, fortalezas y debilidades y progresos del equipo, tras realizar la segunda iteración.
4.1.2.7	Informe de solicitudes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> Redactar las solicitudes de cambios que ocurran durante la segunda iteración.
4.1.2.8	Retrospectiva Iteración 2	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento en el que quede reflejado el análisis de las acciones realizadas y crear un plan de las mejoras que se llevarán adelante durante la próxima iteración.
3.3.1	Implementar funcionalidad de opiniones	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Dejar valoraciones y opiniones tras realizar una compra.
3.3.2	Implementar procesos de pago	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Realizar el pago de forma correcta. Ofrecer al usuario distintas formas de pago.
3.3.3	Cambios visuales y menores	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan al usuario: <ul style="list-style-type: none"> Tener una visualización de la página correcta.
3.3.4	Despliegue	<ul style="list-style-type: none"> Se realizará las tareas de código que permitan: <ul style="list-style-type: none"> Acceder a la página web mediante internet en cualquier terminal
4.1.3.1	Registro Incidencias Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las incidencias durante la tercera iteración.
4.1.3.2	Registro Decisiones Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> Redactar un documento donde queden reflejadas las decisiones tomadas durante la tercera iteración.

LISTA DE ACTIVIDADES

4.1.3.3	Sprint Backlog Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un acta que recoja los requisitos y tareas a realizar para la primera iteración
4.1.3.4	Sprint Planning Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión que se realiza al comienzo del Sprint en la que se inspeccionará el Product Backlog y donde el equipo seleccionará los requisitos que se van a completar durante el Sprint.
4.1.3.5	Control Calidad Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> • Se verificará que el producto creado durante la tercera iteración sea un producto sea útil, seguro y cumpla todas sus funciones de forma correcta.
4.1.3.6	Informe de desempeño Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> • Se redactará un informe que recoja toda la información acerca del comportamiento, habilidades, fortalezas y debilidades y progresos del equipo, tras realizar la tercera iteración.
4.1.3.7	Informe de solicitudes de cambio	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar las solicitudes de cambios que ocurran durante la tercera iteración.
4.1.3.8	Retrospectiva Iteración 3	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar un documento en el que quede reflejado el análisis de las acciones realizadas y crear un plan de las mejoras que se llevarán adelante durante la próxima iteración.
5.1	Informe de cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar un informe en el que quede reflejado una evaluación global del desarrollo del proyecto, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Grado de satisfacción de los productos obtenidos. ○ Evaluación del proyecto en tiempo. ○ Evaluación del proyecto en alcance.
5.2	Lecciones aprendidas	<ul style="list-style-type: none"> • Redactar un informe en el que quede reflejado el conocimiento adquirido durante la realización del proyecto.