

Sistema de Información para la Gestión de Trámites de un Despacho Contable

Versión: 1.0

Planificación Fecha: 10/11/2022

Descripción de la metodología de trabajo

Sistema para la Gestión de Trámites de un Despacho Contable

Descripción de la metodología de trabajo (scrum)

Versión 1.0

Acerca de este formato

Formato con finalidad didáctica y de asesoría. Colaboración de Navegápolis (<http://www.navegapolis.net>) para el proyecto ScrumManager (<http://www.scrummanager.net>)

Muestra un ejemplo de documento para la descripción y comunicación institucionalizada a los participantes de un proyecto del uso de un modelo scrum (iterativo e incremental)

Notas:

Si editas el fichero con MS-Word Los textos entre corchetes del tipo "" permiten la inclusión directa de texto con el color y estilo adecuado a la sección, al pulsar sobre ellos con el puntero del ratón.

Aviso:

La publicación y puesta a disposición de este texto no supone ningún tipo de garantía por su uso, ni que el mismo sea conforme o adecuado a las características de determinadas empresas o proyectos

Derechos:

Registro y consulta de los derechos de este trabajo:

<http://www.safecreative.org/work/1206241856508>



Historial de Revisiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
10/11/2022	1.0	Primera versión con los apartados y contenidos básicos.	José Gerardo Lopez Arroyo, José Emmanuel Lira Briseño, Eric Ibanez

Tabla de Contenidos

1.	Introducción	5
1.1.	<i>Propósito de este documento</i>	5
1.2.	<i>Alcance</i>	5
2.	Descripción General de la Metodología	5
2.1.	<i>Fundamentación</i>	5
1.2.	<i>Valores de trabajo</i>	5
3.	Personas y roles del proyecto.	6
4.	Artefactos .	6
4.1.	<i>Pila de producto</i>	6
1.2.	<i>Pila del sprint</i>	7
1.3.	<i>Sprint</i>	9
1.4.	<i>Incremento</i>	9
1.5.	<i>Gráfica de producto (Burn Up)</i>	9
1.6.	<i>Reunión de inicio de sprint</i>	9
1.7.	<i>Reunión de cierre de sprint y entrega del incremento.</i>	9

Descripción de la metodología de trabajo

1. Introducción

Este documento describe la implementación de la metodología de trabajo scrum en el proyecto del Instituto Tecnológico de Querétaro para la gestión del desarrollo del proyecto “Sistema de Gestión de Trámites de un Despacho Contable”.

Incluye junto con la descripción de este ciclo de vida iterativo e incremental para el proyecto, los artefactos o documentos con los que se gestionan las tareas de adquisición y suministro: requisitos, monitorización y seguimiento del avance, así como las responsabilidades y compromisos de los participantes en el proyecto.

1.1. Propósito de este documento

Facilitar la información de referencia necesaria a las personas implicadas en el desarrollo del “Sistema de Gestión de Trámites de un Despacho Contable”

1.2. Alcance

Personas y procedimientos implicados en el desarrollo del “Sistema de Gestión de Trámites de un Despacho Contable”.

2. Descripción General de la Metodología

2.1. Fundamentación

Las principales razones del uso de un ciclo de desarrollo iterativo e incremental de tipo scrum para la ejecución de este proyecto son:

- Sistema modular. Las características del “Sistema de Gestión de Trámites de un Despacho Contable” permiten desarrollar una base funcional mínima y sobre ella ir incrementando las funcionalidades o modificando el comportamiento o apariencia de las ya implementadas.
- Entregas frecuentes y continuas al cliente de los módulos terminados, de forma que puede disponer de una funcionalidad básica en un tiempo mínimo y a partir de ahí un incremento y mejora continua del sistema.
- Previsible inestabilidad de requisitos.
 - Es posible que el sistema incorpore más funcionalidades de las inicialmente identificadas.
 - Es posible que durante la ejecución del proyecto se altere el orden en el que se desean recibir los módulos o historias de usuario terminadas.
 - Para el cliente resulta difícil precisar cuál será la dimensión completa del sistema, y su crecimiento puede continuarse en el tiempo suspenderse o detenerse.

2.2 Valores de trabajo

Los valores que deben ser practicados y aplicados por los miembros involucrados en el desarrollo del proyecto y que hacen posible que la metodología Scrum tenga éxito son:

- Honestidad
- Autonomía del equipo
- Respeto en el equipo
- Responsabilidad
- Adaptabilidad
- Excelencia
- Autodisciplina
- Foco en la tarea
- Información, transparencia y visibilidad.

3. Personas y roles del proyecto.

Persona	Contacto	Rol
José Gerardo López Arroyo.	442 606 1166/ l19140284@queretaro.tecnm.mx josegera60@gmail.com	Coordinador, Scrum Manager y Gestor de Producto, Desarrollador Back-End
José Emmanuel Lira Briseño	442 361 2125/ l19140285@queretaro.tecnm.mx emmanuelb00@gmail.com	Desarrollador Front-End
Eric Ibañez Hernandez	442 877 6577/ l19140332@queretaro.tecnm.mx	Desarrollador Back-End

4. Artefactos .

Documentos

- Pila de producto o Product Backlog
- Pila de sprint o Sprint Backlog

Sprint

Incremento

Gráficas para registro y seguimiento del avance.

- Gráfica de producto o Burn Up
- Gráfica de avance o Burn Down.

Comunicación y reporting directo.

- Reunión de inicio de sprint
- Reunión técnica diaria
- Reunión de cierre de sprint y entrega del incremento

4.1. Pila de producto

Es el equivalente a los requisitos del sistema o del usuario (Con-Ops) en esta metodología.

El gestor de producto de su correcta gestión, durante todo el proyecto.

El gestor de producto puede recabar las consultas y asesoramiento que pueda necesitar para su redacción y gestión durante el proyecto al Scrum Manager de este proyecto.

Responsabilidades del gestor de producto

- Registro en la lista de pila del producto de las historias de usuario que definen el sistema.
- Mantenimiento actualizado de la pila del producto en todo momento durante la ejecución del proyecto.
 - Orden en el que desea quiere recibir terminada cada historia de usuario.
 - Incorporación / eliminación / modificaciones de las historias o de su orden de prioridad.
 - Disponibilidad: se envía las modificaciones al Scrum Manager.

Responsabilidades del Scrum Manager

- Supervisión de la pila de producto, y comunicación con el gestor del producto para pedirle aclaración de las dudas que pueda tener, o asesorarle para la subsanación de las deficiencias que observe.

ID	Group	Title	Description	Added on	Originator	Deadline	Estim	Pri	Status	ID	Group
registro_employado	funcionalidades	creacion de formulario	Developer Team, necesito que se agregue un formulario de registro de empleados, con la finalidad de registrar nuevos empleados en la base de datos	2022-11-14	Scrum Master (Jose Gerardo)	2022-12-02	5	1	en curso	registro_employado	funcionalidades
registro_tarea	tarea	validacion de formulario	Developer Team, necesito que se validen los datos del formulario desde el front-end antes de ser registrados en la base de datos	2022-11-14	Scrum Master (Jose Gerardo)	2022-11-16	2	2	en curso	registro_tarea	tarea
registro_cliente	modulo	conectar con base de datos	Developer Team, necesito que se realice el modulo para el registro de un cliente en la base de datos	2022-11-14	Scrum Master (Jose Gerardo)	2022-11-16	2	3	en curso	registro_cliente	modulo

1.2. Pila del sprint

Es el documento de registro de los requisitos detallados o tareas que va a desarrollar el equipo técnico en la iteración (actual o que está preparándose para comenzar)

Responsabilidades del gestor de producto

- Presencia en las reuniones en las que el equipo elabora la pila del sprint. Resolución de dudas sobre las historias de usuario que se descomponen en la pila del sprint.

Responsabilidades del Scrum Manager

- Supervisión y asesoría en la elaboración de la pila de la pila del sprint.

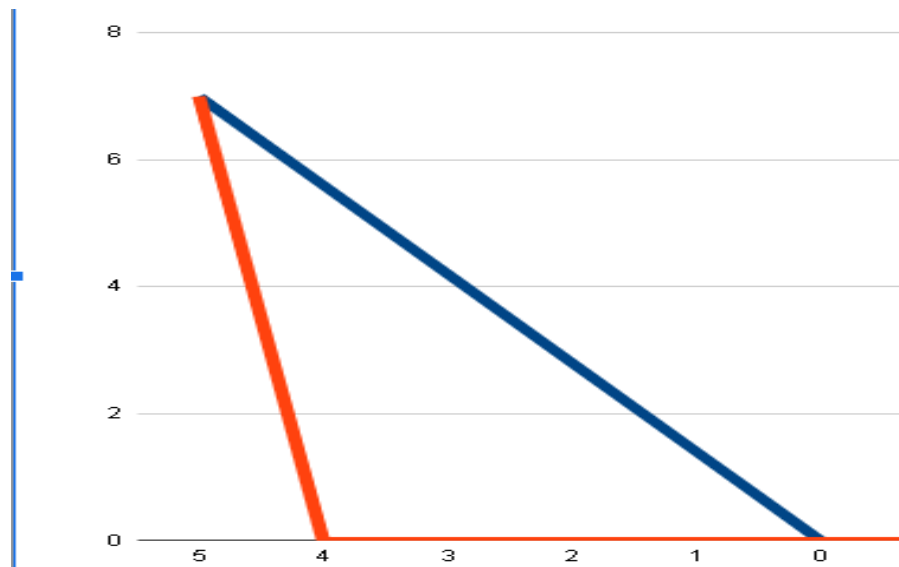
Metodologías ágiles: Lista de tareas de la iteración (Sprint Backlog)

Elaborado por: pmoinformatica.com

Identificador (ID) de item de product backlog	Enunciado del item de Product Backlog	Tarea	Dueño / Voluntario	Estatus
registro_empleado	Developer Team, necesito que se agregue un formulario de registro de empleados, con la finalidad de registrar nuevos empleados en la base de datos	creacion de formulario	Developer Team	En progreso
		validacion de	Developer T	En progreso
		conectar con base de	Developer T	En progreso
		crear HTML y agregar	Developer T	Por iniciar
registro_tarea	Developer Team, necesito que se agregue un formulario de registro de tareas, con la finalidad de registrar nuevas tareas en la base de datos y que estén vinculadas al usuario correspondiente	creacion de formulario	Developer Team	En progreso
		validacion de	Developer T	En progreso
		conectar con base de	Developer T	En progreso
		crear HTML y agregar	Developer T	Por iniciar
registro_cliente	Developer Team, necesito que se agregue un formulario de registro de clientes, con la finalidad de registrar	creacion de formulario	Developer Team	En progreso
		validacion de	Developer T	En progreso
		conectar con base de	Developer T	En progreso
		crear HTML y agregar	Developer T	En progreso

1.4. Incremento

Parte o subsistema que se produce en un sprint y se entrega al gestor del producto completamente terminada y operativa.



Day >	0	1	2	3	4	5
Date >	14/11	15/11	16/11	17/11	18/11	19/11
Remaining Days >	5	4	3	2	1	0
Ideal burn-down >	7	5.6	4.2	2.8	1.4	0
Actual burn-down >	7	0	0	0	0	0
Allocated to / Remaining >	0	5.6	4.2	2.8	1.4	0

1.5. Gráfica de producto (Burn Up)

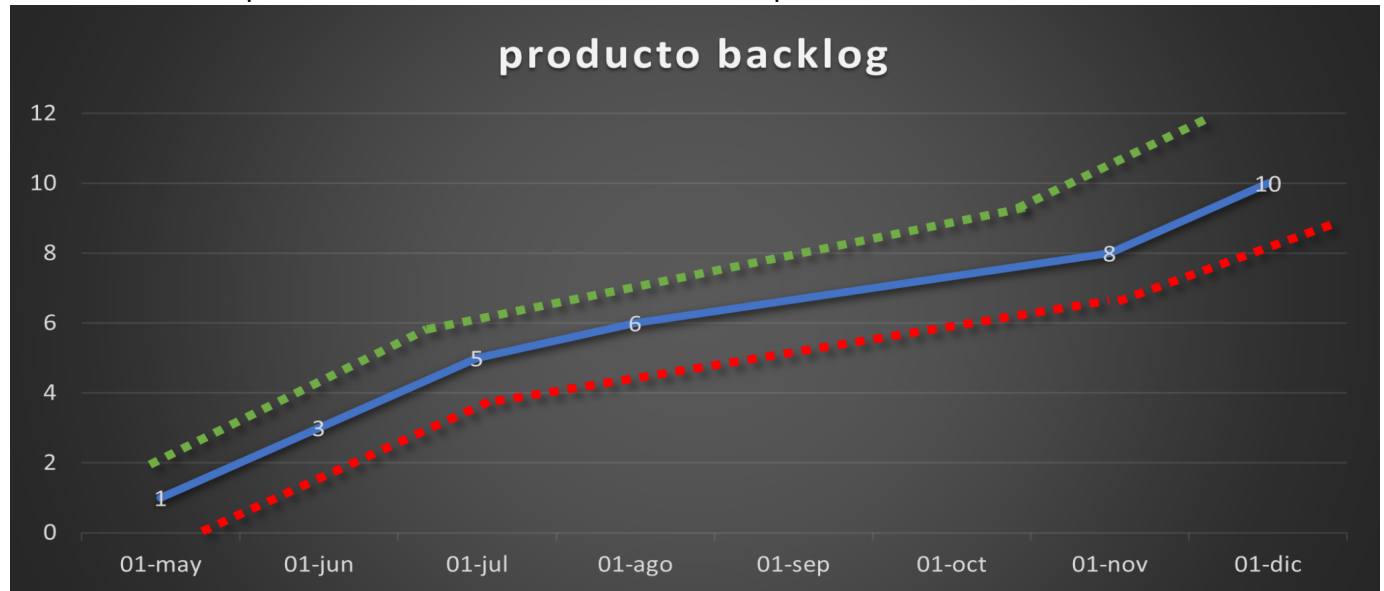
Representación gráfica del plan de producto previsto por el gestor de producto. Es una gráfica que representa los temas o epics del sistema en el orden que se desean, y el tiempo en el que se prevé su ejecución.

Responsabilidades del gestor de producto

- Confección.
- Mantenimiento actualizado en todo momento durante la ejecución del proyecto.
 - Orden en el que desea disponer de los temas o “epics” del sistema, e hitos del producto (versiones).
 - Incorporación / eliminación /modificaciones de los temas, de su orden de prioridad, estimaciones o hitos.
 - Disponibilidad: Total

Responsabilidades del Scrum Manager

- Supervisión del gráfico de producto, y comunicación con el gestor del producto para pedirle aclaración de las dudas que pueda tener, o asesorarle para la subsanación de las deficiencias que observe.



1.6. Reunión de inicio de sprint

Reunión para determinar las funcionalidades o historias de usuario que se van a incluir en el próximo incremento.

Responsabilidades del gestor de producto

- Asistencia a la reunión.
- Exposición y explicación de las historias que necesita para la próxima iteración y posibles restricciones de fechas que pudiera tener.

Responsabilidades del Scrum Manager

- Moderación de la reunión

1.7. Reunión de cierre de sprint y entrega del incremento.

Reunión para probar y entregar el incremento al gestor del producto.

Características.

- Prácticas: sobre el producto terminado, no sobre simulaciones o imágenes).
- De tiempo acotado máximo de 2 horas.

Responsabilidades del gestor de producto

- Asistencia a la reunión.
- Recepción del producto o presentación de reparos.

Responsabilidades del Scrum Manager

- Moderación de la reunión