

Plan de Mitigación para Cambios Frecuentes en Historias de Usuario y Base de Datos

Identificación del Riesgo

Nombre	Cambios frecuentes en las historias de usuario y en la base de datos
Tipo	Catastrófico
Descripción	Cambios imprevistos y frecuentes en las historias de usuario y configuraciones de la base de datos que pueden llevar a retrasos catastróficos en el cronograma del proyecto.
Probabilidad e impacto	Alto (75% o más)
Autor	Susana Rubio Martínez
Estado	En ejecución
Fecha	7 de diciembre 2024

Plan de Evasión y Mitigación

El plan aborda estrategias tanto proactivas como reactivas para evitar y minimizar el impacto del riesgo identificado:

1. Establecer un cronograma flexible:

- Diseñar un plan de trabajo que contemple tiempos extras (*buffer*) para adaptarse a posibles cambios o contratiempos.
- Incorporar puntos de control (*milestones*) para evaluar el progreso y realizar ajustes oportunos.

2. Definir requisitos claros y estructurados:

- Realizar reuniones iniciales con los stakeholders para detallar los requisitos funcionales y no funcionales del proyecto.
- Documentar los requisitos en un formato estándar que permita la trazabilidad de cambios futuros.

3. Implementar revisiones regulares del proyecto:

- Programar reuniones periódicas para evaluar el estado del proyecto y detectar problemas potenciales de manera temprana.

- Realizar retrospectivas al final de cada iteración para identificar áreas de mejora y aplicar las lecciones aprendidas.
- Ajustar el cronograma y reasignar recursos proactivamente según sea necesario.

4. Adoptar metodologías ágiles:

- Implementar iteraciones cortas (*sprints*) para facilitar ajustes rápidos y controlados.
- Revisar de forma incremental las historias de usuario y el sistema, asegurando que los cambios sean manejables y alineados con el alcance general.

5. Incrementar la comunicación entre partes interesadas:

- Establecer canales claros y centralizados de comunicación en github
- Realizar reuniones rápidas (*daily stand-ups*) para mantener a todos los involucrados informados sobre el progreso y cambios necesarios.
- Priorizar cambios en colaboración con los stakeholders para enfocarse primero en elementos críticos.

6. Implementar un control de cambios formal:

- Definir un proceso estandarizado para documentar, revisar y aprobar cambios antes de su implementación.
- Utilizar herramientas de control de versiones (como Git)
- Establecer un protocolo de revisión para garantizar que los cambios cumplan con los requisitos y estándares del proyecto.