**PLAN DE ALCANCE**



**Empresa** OnTime

**Proyecto** App Mobile

**Curso** 2° 2° B

**Grupo** 3

**Integrantes** Gimena Maza

Tomas Igarza

Gonzalo Debarnot

Alexis Debarnot

Ramiro Touron

Melanie Salzman

Rodrigo Iglesias

Facundo Bosnjak

**Documento: G3P02-ALC**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Descripción | Fecha |
| 1.0.0 | Versión Inicial | 18/08/2020 |
| 1.0.1 | Se corrige la métrica para la salud del proyecto | 30/09/2020 |
| 1.0.2 | Se corrige la métrica para la salud del proyecto | 07/10/2020 |

Tabla de contenidos

[**Introducción**](#_oun467oyprkh)

[**Administración del alcance**](#_ex93wo2xlyaw)

[**Roles y responsabilidades**](#_1fob9te)

[**Proceso de definición del alcance**](#_mhm5dmbsqgeu)

[**Verificación del alcance**](#_i4iv47tp0o52)

[**Control del alcance**](#_q6ppq23q8ubr)

[**Desvíos del alcance**](#_s95clg8b3vjw)

[**Aprobación**](#_4d34og8)

# 

# Introducción

El propósito del plan de alcance es proveer el marco de trabajo de alcance para este proyecto. El mismo documenta la aproximación a la gestión del alcance, define roles y responsabilidades, procesos y procedimientos para la gestión del alcance, y sirve de guía para la administración y control de cambios en el alcance.

# Administración del alcance

La gestión del alcance será responsabilidad del Product Owner. El alcance del proyecto es definido por el enunciado del alcance, la estructura de desglose del trabajo (WBS) y el diccionario WBS en el documento de alcance (G3T08-ALC). El Product Owner junto a los Stakeholders establecerán y aprobarán la documentación para medir el alcance del proyecto.

Los cambios del alcance propuestos pueden ser iniciados por el Product Owner, Stakeholders o cualquier miembro del equipo del proyecto. Estos serán evaluados y aceptados si fuera el caso por el Product Owner, quién subirá la petición de cambio de alcance a la tabla de control de cambios.

Luego de su aprobación por el Sponsor del proyecto, se actualizará la documentación y se comunicarán los cambios a los Stakeholders.

El Sponsor del proyecto es responsable de la aceptación del alcance y los entregables finales del proyecto.

# Roles y responsabilidades

A continuación se detallan las personas claves involucradas en la gestión del alcance del proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Rol** | **Responsabilidades** |
| Sponsor | * Aprueba o rechaza las peticiones de cambios en el alcance * Evalúa la necesidad de peticiones de cambios en el alcance * Acepta los entregables del proyecto |
| Product Owner | * Medir y verificar el alcance del proyecto * Facilitar peticiones de cambios en el alcance * Comunicar devoluciones de las peticiones de cambios en el alcance * Actualizar los documentos del proyecto tras la aprobación de todos los cambios de alcance |
| Scrum Master | * Organizar y facilitar reuniones programadas para el control de cambios en el alcance |
| Miembro del equipo | * Participa en definir cambios en las resoluciones * Evalúa la necesidad de cambios en el alcance y los comunica al project manager si es necesario. |

*Tabla 1 - Roles y responsabilidades de la gestión del alcance*

# Proceso de definición del alcance

El alcance del proyecto fue definido luego de un proceso de recolección de requerimientos. Se analizaron aplicaciones de software actuales con la misma temática del proyecto, observando las mejoras que podrían realizarse y nuevas funcionalidades que podrían implementarse.

El documento de alcance (G3T08-ALC) provee una descripción detallada del proyecto, entregables, exclusiones y criterio de aceptación.

# Verificación del alcance

Durante el progreso del proyecto, el Product Owner verificará los entregables del proyecto con el alcance original definido, el WBS y el diccionario WBS en el documento de alcance (G3T08-ALC). Una vez verificado, el Product Owner presentará el entregable al Sponsor para su aceptación formal. Esto asegurará que el trabajo del proyecto se mantenga dentro del alcance.

Al iniciar cada sprint se define una lista de tareas que deben ser completadas durante el mismo. Cada entregable tiene una funcionalidad que es del interés del cliente, por lo tanto al finalizar el sprint se revisará el resultado del mismo. Se completará la siguiente tabla al finalizar el sprint:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sprint** | xxx |
| Subtareas |  |
| Subtareas completadas |  |
| Porcentaje del sprint completado |  |
| Porcentaje estimado del proyecto |  |
| Porcentaje real de avance del proyecto |  |

Cada sprint representará un 100%, el cual se subdividirá en las subtareas del mismo ( por ejemplo, si consta de 10 tareas, cada tarea representará un 10%)

En caso que el sprint no esté completo al 100% se procederá de acuerdo a lo indicado en la sección “Resolución de conflictos” del Plan de Alcance. En el caso que el porcentaje sea superior al 85% y menor al 100%, se indicará con una bandera amarilla. Si el porcentaje es inferior a 85% se indicará con una bandera roja.

# Control del alcance

El control del alcance se realiza con una periodicidad de una semana, al finalizar el sprint correspondiente.

El Product Owner y el equipo del proyecto trabajarán juntos para controlar el alcance del proyecto. El equipo de trabajo se asegurará de realizar solo el trabajo descrito en el diccionario WBS y generará los entregables definidos para cada elemento WBS; incluidos en el documento de alcance (G3T08-ALC). El Product Owner supervisará el avance del proyecto para asegurar que se sigue el proceso de control de alcance.

Si un cambio del alcance del proyecto es necesario, se debe efectuar el proceso para cambios recomendados al alcance del proyecto. Cualquier miembro del equipo o el Sponsor puede requerir cambios en el alcance del proyecto. Estos serán evaluados y aceptados si fuera el caso por el Product Owner, quién subirá la petición de cambio de alcance a la tabla de control de cambios. Luego de su aprobación por el Sponsor del proyecto, se actualizará la documentación y se comunicarán los cambios a los Stakeholders.

En lo que respecta a la evaluación del cambio en el alcance, se deberá tener en cuenta el impacto que podría generar el mismo. Se estimará el tiempo y esfuerzo que conlleva, además del valor de negocio que aportaría.

La prioridad será estimada por el Product Owner con la ayuda del equipo de trabajo.

# 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Prioridad | Impacto (magnitud de modificación) | Medida a Tomar |
| Alta | 1 (hasta 40hs) | Se incluye en el próximo Sprint, aumentando hasta un máximo de 8hs diarias |
| 2 (40hs a 70hs) | Se incluye en el próximo Sprint y el resto de las US se desplazan en el tiempo, quitando del PB los Sprint menos priorizados que equilibren con la nueva funcionalidad |
| 3 (más de 70hs) | Se incluye en el próximo Sprint, y se organiza una reunión para realizar una nueva priorización, decidiendo qué US se dejan fuera del PB |
| Media | 1 (hasta 40hs) | Se incluye en el próximo Sprint, aumentando hasta un máximo de 8hs diarias |
| 2 (40hs a 100hs) | Se incluye en el próximo Sprint y el resto de las US se desplazan en el tiempo, quitando del PB los Sprint menos priorizados que equilibren con la nueva funcionalidad |
| 3 (más de 100hs) | No se Incluye |
| Baja | 1 (hasta 20hs) | Se incluye en el próximo Sprint, aumentando hasta un máximo de 4hs diarias |
| 3 (más de 20hs) | No se incluye |

# 

# 

# Medición del estado de cambio de alcance

# 

El cálculo del control del alcance se realiza de la siguiente forma:

([Prioridad] / 4) \* [Dias Transcurridos desde Cambio] / [% Acciones Tomadas]

***Prioridad***

* Baja = 1
* Media = 2
* Alta = 3

***INDICADORES:***

* 0-5 = Verde (se está llevando de forma correcta)
* 5-10 = Amarillo (se deben revisar las acciones faltantes en el sprint actual)
* 10+ = Rojo (se realiza una reunión con el PO y el ScrumTeam para revisar y replantear en caso de ser necesario el cambio de alcance y las acciones a tomar)

# 

# 

# 

# Resolución de conflictos

En el caso de no lograr cumplimentar con el alcance definido para el entregable

en cada sprint se procederá de la siguiente forma:

Si la métrica indica que el alcance no fue satisfecho se deberá analizar si se cuenta

con un entregable al final del sprint. En caso de tener un entregable que cumple

entre 85% y 100% de la funcionalidad solicitada, se acordará presentar esta

situación junto al responsable de las tareas incompletas y el product owner en la próxima reunión de sprint review y se comprometerá a completar el alcance en el próximo sprint o bien esta tarea podrá ser pospuesta para algún sprint futuro.

Si no se cumple con el 85% de la funcionalidad se considera un problema grave y

deberá informarse al sponsor y product owner de esta situación para coordinar con el mismo los caminos a seguir antes de la próxima sprint review, y asi evaluar una reorganización de las tareas en el cronograma.

# Aprobación

Aprobado por Sponsor:

.

Fecha: