

ANÁLISIS POST MORTEM

Listado de personas que intervinieron en el proyecto

Nombre	Email	Teléfono	Roles
Jessica Armijos	jessicarmijos@gmail.com	091516031	Administradora de Calidad
Stephanie Flores	florstephanie@gmail.com	091191752	Administradora de Planeación
Vanessa Izquierdo	vanejoha27@gmail.com	086788659	Administradora de Desarrollo
Guillermo Pizarro	omaricm@gmail.com	084536950	Administrador Configuración

Registro de firmas y fechas

Fase	Nombre	Día	Signature
Post Mortem	Jessica Armijos Stephanie Flores Vanessa Izquierdo Guillermo Pizarro	27/08/07	

Historia de Revisión

Día	Razón de cambio	Autor(s)
27/08/07	Versión inicial	Jessica Armijos Stephanie Flores Vanessa Izquierdo Guillermo Pizarro

Introducción

La razón para realizar un análisis PostMortem es para especificar las actividades que han sido realizadas por los miembros del equipo: Jessica Armijos, Stephanie Flores, Vanessa Izquierdo y Guillermo Pizarro.

En este documento se realiza un análisis detallado de las actividades más efectivas y de las que se necesitan mejorar y su principal objetivo es describir las dificultades que se han presentado en el proyecto.

Nos centraremos en tres actividades para analizar:

- ◆ Procesos más efectivos
- ◆ Procesos que necesitan ajustes y
- ◆ Proporcionar acciones correctivas

1. Procesos

1.1. Referencias

#	Referencia	Fecha
	Reporte Post Mortem	
1	SSP – Diseño Detallado	19/08/07
2	SSP – Implementación(Código)	23/08/07
3	SSP – Implementación(Procedure)	23/08/07
4	SSP – Documentación	19/08/07
5	SSP – Estándar de Configuración	11/06/07
6	SSP – Plan de Pruebas	27/08/07
7	SSP – Pruebas	29/08/07
8	SSP – Métricas	27/08/07
9	SSP – Resumen Ejecutivo	27/08/07
10	SSP – Análisis Post Mortem	27/08/07
11	SSP – Recomendaciones y Conclusiones	02/09/07

1.2. Procesos que fueron más efectivos

Los siguientes procesos fueron descritos como positivos para el proyecto.

Referencia	Categoría	# Votos	Buenas acciones
1.1	Trabajo en equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
1.2	Trabajo en Equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.
1.3	Documentación	4	Se siguió el estándar con éxito.
2.1	Trabajo en equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.
2.2	Documentación	4	El estándar se siguió con éxito.
2.3	Planeación	4	Entregar de acuerdo a la fecha correspondiente.
3.1	Trabajo en equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.
3.2	Documentación	4	El estándar se siguió con éxito.
3.3	Planeación	4	Entregar de acuerdo a la fecha correspondiente.
4.1	Documentación	4	Se cumplió con el estándar de documentación.
5.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
5.2	Trabajo en Equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.
6.1	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
6.2	Trabajo en Equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.
6.3	Documentación	4	Se siguió los estándares

			especificados.
7.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
7.2	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
8.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
8.2	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
9.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
9.2	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
10.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
10.2	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.
11.1	Documentación	4	Se siguió los estándares especificados.
11.2	Trabajo en Equipo	4	Comunicación y análisis bueno.

1.3. Procesos que tuvieron un efecto negativo sobre el proyecto

Referencia	Categoría	# Votos	“Necesidades de mejora”
1	Planeación	4	Mayor tiempo asignado a las pruebas.
2	Trabajo en equipo	4	Documentar toda clase de errores para retroalimentación.
3	Trabajo en equipo	4	Tiempo para reuniones periódicas

2. Acciones a tomar

2.1. Como continuar realizando bien las cosas

Ref # 1.1

Continuar con la buena comunicación entre los integrantes del equipo.

Ref # 4.1

Mantener el estándar y cualquier cambio efectuarlo en toda la documentación.

Ref # 5.1

Llevar el control detallado de las versiones que se efectúan del proyecto que incluye documentación e implementación

Ref # 5.2

Mantener el compromiso y la responsabilidad del trabajo en equipo.



2.2. Como corregir lo que necesita mejoramiento

Ref # 2.2.2

Cada desarrollador deberá documentar cualquier error que se le presente con su respectiva corrección.

Ref # 2.2.3

Establecer más tiempo a pruebas de calidad.

Ref # 2.2.4

Disponer de tiempo para las reuniones.