

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	omarjcm@gmail.com	084536950	Administrador Configuración

Registro de firmas y fechas

Fase	Nombre	Día	Signature
Post Mortem	Jessica Armijos Stephanie Flores Vanessa Izquierdo Guillermo Pizarro	09/07/07	

Historia de Revisión

Día	Razón de cambio	Autor(s)
09/07/07	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 Arquitectónico	27/05/07
2	SSP – Implementación(Código)	01/06/07
3	SSP – Implementación(Procedure)	02/06/07
4	SSP – Documentación	27/05/07
5	SSP – Estándar de Configuración	11/06/07
6	SSP – Pruebas	19/06/07
7	SSP --Resumen Ejecutivo	09/07/07
8	SSP --Análisis Post Mortem	09/07/07
9	SSP --Recomendaciones y Conclusiones	09/07/07

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.

1.3. Procesos que tuvieron un efecto negativo sobre el proyecto

Referencia	Categoría	# Votos	“Necesidades de mejora”
1	Trabajo en equipo	4	Cumplir con el horario establecido para las reuniones.
2	Trabajo en equipo	4	Asistencia a las reuniones en los horarios planificados.

2. Acciones a tomar

2.1. Como continuar realizando bien las cosas

Ref # 1.1

Seguir manteniendo una buena comunicación entre los integrantes del equipo.

Ref # 4.1

Seguir manteniendo el estándar y cualquier cambio en el efectuarlo en toda la documentación.

Ref # 5.1



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

2.2. Como corregir lo que necesita mejoramiento

Ref # 2.2.1

Aplicar una sanción en la coevaluación.