

Administración de Proyectos de Software

Cierre de Proyectos

E. Estévez - P. Fillottrani

Depto. Ciencias e Ingeniería de la Computación
Universidad Nacional del Sur

segundo semestre 2018



Cierre de Proyectos

Objetivos

Actividades



Objetivos

- ▶ cuando se realiza metodológicamente, el cierre facilita la reducción de defectos y la mejora de productividad de proyectos futuros
- ▶ sin embargo, es la etapa más descuidada
- ▶ ¿cuando se cierra realmente un proyecto?



Actividades para el cierre

- ▶ aceptación de los entregables
- ▶ documentación del proyecto
- ▶ auditoría post-implementación
- ▶ reporte final
- ▶ celebración del éxito :)



Aceptación de los entregables

- ▶ la instalación de los entregables generalmente finaliza las actividades del proyecto
- ▶ el cliente decide cuándo el proyecto está terminado
- ▶ es función del LP demostrar que los entregables cumplen con la especificación del cliente
- ▶ para proyectos pequeños, la aceptación puede ser informal; para grandes proyectos, la aceptación es muy ceremonial y formal
- ▶ si especificado, incluye la realización del **procedimiento de test de aceptación**



Documentación

- ▶ no es una tarea grata, pero es muy importante por:
 - ▶ referencia para futuros cambios en los entregables
 - ▶ registro histórico para estimaciones futuras
 - ▶ fuente de entrenamiento para nuevos LP
 - ▶ evaluación de performance de los miembros del equipo
- ▶ incluye la mayor parte de los documentos generados en el proyecto



Documentación

- ▶ puede incluir la identificación y almacenamiento de **código reusable**
- ▶ depende de la propiedad intelectual del código
- ▶ se debe generar documentación adecuado, y adecuar el código



Documentación

- ▶ así como puede haber código reusable, también se debe documentar otro tipo de conocimiento reusable: **mejores prácticas** y **lecciones aprendidas**
- ▶ mejores prácticas: metodología, nuevos algoritmos especiales, prácticas de procesos, nuevas herramientas, estándares usados
- ▶ lecciones aprendidas: impactos no esperados, positivos o negativos, como comunicación con el cliente, asignación de recursos, manejo de cambios
- ▶ generalmente esta documentación tiene que ser aprobada por pares o el gerente antes de almacenarse en el repositorio organizacional



Auditoría post-implementación

- ▶ la **auditoría post-implementación** es una evaluación de las metas y logros del proyecto en comparación con lo planeado y presupuestado
- ▶ puede incluir también la satisfacción del cliente, y algunas lecciones aprendidas de su realización
- ▶ generalmente interviene alguien externo al proyecto
- ▶ no se realiza en general, ya que no son tareas facturables, pero eso no quita su importancia ya que la organización puede aprender mucho de estos datos



Reporte Final

- ▶ el **reporte final** del proyecto funciona como una historia de su ejecución
- ▶ puede incluir, en diversos formatos
 - ▶ éxito logrado en general
 - ▶ organización del proyecto
 - ▶ técnicas usadas
 - ▶ fortalezas y debilidades del proyecto



Celebración del éxito

- ▶ debe haber alguna forma de reconocimiento al equipo por la finalización del proyecto
- ▶ los miembros del equipo pueden haber comenzado como una “bolsa de gatos”, pero el proyecto terminó con nuevas experiencias y crecimiento profesional
- ▶ es una forma de expresar la valoración que se tiene al equipo

