



SCIENCE &
TECHNOLOGY

Expertos en Gestión Tecnológica



INSTRUCTIVO

Gestión de proyectos en JIRA

IDENTIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Este documento fue diseñado, preparado y entregado por SCIENCE & TECHNOLOGY S.A.S, para ser utilizado exclusivamente por la empresa. Ningún material aquí contenido, podrá ser reproducido total o parcialmente mediante la utilización de cualquier medio o distribuido a personas ajenas a aquellas autorizadas por SCIENCE & TECHNOLOGY S.A.S.

Tipo	Instructivo	Versión vigente	1.0
Nombre	Instructivo de gestión de proyectos en JIRA		
Propósito	El propósito del presente instructivo es documentar la estrategia de calidad para el proceso de gestión de proyectos en JIRA.		
Objetivo	Estandarizar criterios para la gestión de proyectos en JIRA en el marco del sistema de gestión de calidad establecido en la organización y la norma CMMI nivel 3. Con el fin de facilitar su comunicación, despliegue y disposiciones finales.		

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción de cambios	Autor	Fecha creación
1.0	Versión inicial	Area de Calidad	31-mar-2022

TABLA DE CONTENIDO

ALCANCE.....	5
ROLES INVOLUCRADOS	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS	6
1. INTRODUCCIÓN.....	7
2. PROCESO DE GESTIÓN DEL PROYECTO EN JIRA	7
1.1. Inicio de la gestión.....	7
1.2. Creación del proyecto	8
1.2.1. Datos iniciales para el proyecto en JIRA.....	8
1.2.2. Creación de roles.....	9
1.3. Creación de Sprint	10
1.4. Creación de Historias de usuario (HU)	11
1.5. Proceso de análisis	13
1.6. Diseño.....	19
1.7. Pruebas QA.....	21
1.8. Pruebas UAT	22
1.9. Cierre del proyecto.....	22

TABLA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Menú principal del proyecto	9
Ilustración 2. Añadir personas.....	10
Ilustración 3. Asignación de roles.....	10
Ilustración 4. Creación de Sprint.	11
Ilustración 5. Creación de HU.....	11
Ilustración 6. Sprint con sus respectivas HU.	13
Ilustración 7. Análisis de la HU.	14
Ilustración 8. Flujo inicial de aprobación.....	19
Ilustración 9. Información incluida en el diseño.	19
Ilustración 10. Flujo de estados de las incidencias.....	21

ALCANCE

Los lineamientos descritos en este instructivo son aplicables en todos los proyectos gestionados y ejecutados en la organización. Este estándar está diseñado de acuerdo a los lineamientos del sistema integrado de gestión de calidad y la norma CMMI en su nivel 3. Las pautas aquí descritas deben ser desplegadas y apropiadas en todas las áreas y roles involucrados con la gestión de los proyectos.

ROLES INVOLUCRADOS

ROL	RESPONSABILIDADES
Project Manager PM	<ul style="list-style-type: none"> Realizar gestión general de los proyectos por medio de la herramienta Jira. Generar los documentos iniciales de planeación. Asignar roles y responsabilidades para el cumplimiento de las tareas que componen el alcance del proyecto. Generar informes situacionales de la ejecución de las actividades. Disponer de los recursos necesarios en los momentos que se requieran para la correcta ejecución de las actividades.
PMO	<ul style="list-style-type: none"> Entregar documentación necesaria para la correcta ejecución de las actividades del proyecto. Creación de repositorio de activos en Drive. Garantizar los recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades. Capacitaciones, reuniones disposición de insumos, entre otros. Realizar seguimiento periódico de las actividades de gestión de los proyectos. Implementar acciones correctivas para mejorar la gestión de los proyectos. Presentar informes situacionales periódicos a la alta gerencia.
Colaboradores del equipo de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> Implementar las instrucciones del PM de acuerdo al plan de trabajo y las asignaciones en Jira. Reportar inconvenientes en sus procesos involucrados.
Apoyo del PM	<ul style="list-style-type: none"> Realizar acompañamiento general en la gestión de las actividades por medio de Jira.
Gestor de la mesa de ayuda Jira	<ul style="list-style-type: none"> Disponer los componentes necesarios para una correcta gestión del proyecto en la herramienta.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Información: La información es un activo que, como otros activos importantes del negocio, es esencial para las actividades de la organización y, en consecuencia, necesita una protección adecuada.

Seguridad de la Información: La seguridad de la información es la protección de la información contra una gran variedad de amenazas con el fin de asegurar la continuidad del negocio, minimizar el riesgo y maximizar el retorno de inversiones y oportunidades de negocio. Adicionalmente, se define como la preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, además, otras propiedades tales como autenticidad, responsabilidad, no-repudio y confiabilidad pueden estar involucradas.

Clasificación de la Información: Es el ejercicio por medio del cual se determina que la información pertenece a uno de los niveles de clasificación estipulados a nivel corporativo. Tiene como objetivo asegurar que la información recibe el nivel de protección adecuado. La información debe clasificarse en términos de la sensibilidad y la importancia para la organización.

Propietario de la Información: Es una parte designada de la organización, un cargo, proceso, o grupo de trabajo que tiene la responsabilidad de definir quienes tienen acceso y que pueden hacer con la información y de determinar cuáles son los requisitos para que la misma se salvaguarde ante accesos no autorizados, modificación, pérdida de la confidencialidad o destrucción deliberada, y al mismo tiempo de definir que se hace con la información una vez ya no sea requerida.

Usuario: Cualquier persona que genere, obtenga, transforme, conserve o utilice información de la organización en papel o en medio digital, físicamente o a través de las redes de datos y los sistemas de información de la compañía. Son las personas que utilizan la información para propósitos propios de su labor, adecuada.

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a los lineamientos estratégicos y organizacionales de Scitech, se ha definido la gestión de todos los proyectos ejecutados usando el software JIRA, por medio del cual se gestionarán todas las actividades relacionadas a la gestión de los proyectos, integrando los activos disponibles de manera eficiente con el fin de optimizar los resultados tanto en cumplimiento de estándares de calidad como en rentabilidad. Este instructivo condensa y estandariza de manera general el uso de la herramienta JIRA a la hora de llevar a cabo la gestión de los proyectos, permitiendo tener trazabilidad en cada uno de los subprocesos relacionados.

2. PROCESO DE GESTIÓN DEL PROYECTO EN JIRA

Como proceso previo a la gestión del proyecto en JIRA, se ejecuta el proceso comercial, en el cual, se genera la primera interacción con el cliente y se definen aspectos preliminares que impactarán a lo largo de la ejecución del proyecto, entre los cuales están:

- Listado de requerimientos constituidos de manera conjunta con el cliente.
- Fechas de inicio y cierre del proyecto.
- Enunciado de trabajo.
- Propuesta comercial.
- Estimador comercial.

Entre otros aspectos relevantes constituidos de acuerdo a los requerimientos y necesidades del cliente, lo cuales se describen en los productos derivados de los procesos ejecutados en la etapa comercial.

La estructura del proceso para la gestión de proyectos en JIRA y la ejecución de las diferentes actividades, de acuerdo a los lineamientos de calidad, se constituye de la siguiente manera.

1.1. Inicio de la gestión

Para las etapas que se describirán a detalle posteriormente en el presente instructivo, se toma como insumo los diferentes productos de los procesos de estimación, descrito con mayor profundidad en el Procedimiento denominado “F-PR-005 Procedimiento de estimación” del área EST contemplada por la norma CMMI.

Una vez el área comercial define el inicio de un nuevo proyecto, entrega la documentación conexas y da paso al inicio de los subprocesos relacionados de acuerdo a las características de cada tipo de proyecto.

La coordinación de proyectos (PMO) se encarga de asignar el equipo de trabajo al nuevo proyecto. Dicho equipo está constituido inicialmente por:

- Project Manager (PM)
- Apoyo del PM
- Analista de requerimientos
- Diseñador de requerimientos

- Equipo de desarrollo
- Equipo QA

De acuerdo a aspectos particulares de cada proyecto, se puede generar la necesidad de nuevos roles, los cuales estarán detallados en el respectivo plan de proyecto.

1.2. Creación del proyecto

Arranca con el insumo que entrega el área comercial, y el estimador con la propuesta contractual para empezar a diseñar la metodología de gestión del proyecto.

La coordinación de proyectos PMO crea el repositorio de datos en Drive siguiendo la estructura descrita en los lineamientos de calidad condensados en el Instructivo de gestión de activos de proceso. El repositorio en Drive permite depositar y llevar trazabilidad de los artefactos y demás activos generados a lo largo de la ejecución de los proyectos.

Seguidamente, el PM solicita por medio de la mesa de servicio interna de Scitech, la creación del proyecto en JIRA.

El gestor de la mesa de ayuda interna tramita la solicitud de acuerdo a la información suministrada en la misma por el PM.

Nota: Es importante que se verifique que la estructura del JIRA a usar sea la versión más actualizada (3.0).

1.2.1. Datos iniciales para el proyecto en JIRA

Los datos iniciales necesarios para la creación del proyecto en la plataforma JIRA son suministrados por el PM de acuerdo con el enunciado de trabajo, los cuales incluyen:

- Nombre del proyecto:** El cual corresponde al nombre del cliente junto al número del contrato relacionado al proyecto. No se establece un estándar para el nombre, no obstante, se debe tener en cuenta que no exista un nombre repetido en dos proyectos y que se pueda identificar claramente el proyecto en cuestión.
- Clave:** La cual es una abreviatura del nombre del cliente o del proyecto como tal, está registrada en el enunciado de trabajo. En caso de no incluir este dato, el gestor de la mesa de ayuda la configura.

Ejemplo: Para el cliente *Secretaría Distrital de salud de Bogotá*, la clave es *SDS*.

- Tipo de proyecto:** Se debe especificar el tipo de proyecto que se va a ejecutar (Soporte-Desarrollo).
- Categoría del proyecto:** Se debe especificar la categoría del proyecto.
- Avatar:** Especificar una imagen relacionada con el proyecto para facilitar su identificación. En caso de no incluir este dato, el gestor de la mesa de ayuda la configura.
- Descripción:** En general, describir el proyecto y aspectos relevantes que el gestor de la mesa de ayuda debe tener en cuenta para la correcta creación del proyecto. Aquí se detallan todos los datos relacionados en este ítem.

- g) **Responsable del proyecto:** El cual es el PM.
- h) **Personas involucradas en el proyecto y los roles que cumplen:** El Pm debe detallar las personas (Nombres y correo relacionado cuando se requiera) con sus respectivos roles en el proyecto.
- i) **Tablero personalizado con los diferentes estados:** En caso de no informar, el Gestor de la mesa de ayuda lo configura.

1.2.2. Creación de roles

Finalizada la etapa de creación del proyecto, el PM tiene acceso al mismo y podrá incluir los roles necesarios según las características, haciendo uso de las funcionalidades que otorga JIRA. Cada persona incluida al proyecto tendrá un rol en específico, o varios en algunos casos, los cuales ya están programados con los respectivos permisos para un correcto desarrollo de las asignaciones.

La inclusión de personas y sus roles se puede realizar por medio de una solicitud en la mesa de ayuda interna, incluyendo los datos necesarios para que el gestor le dé el respectivo trámite. Igualmente el PM podrá realizar la inclusión de personas con sus respectivos roles por medio de la siguiente ruta desde el menú del costado izquierdo de la ventana principal del proyecto.

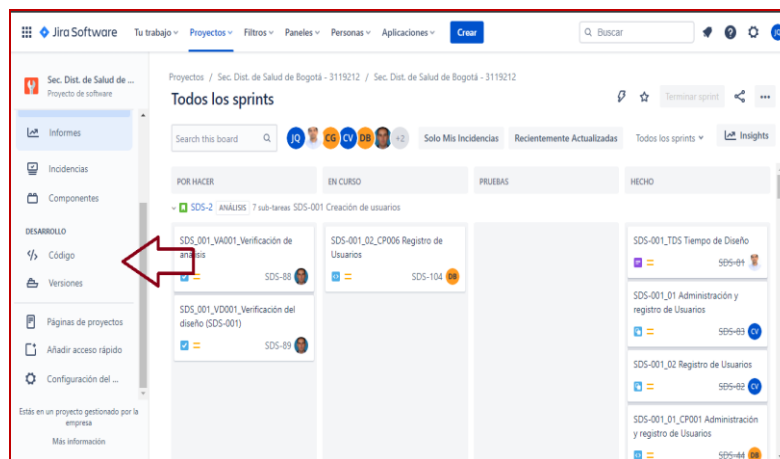


Ilustración 1. Menú principal del proyecto

Se debe seguir la ruta: Configuración del proyecto → Personas → Añadir personas.

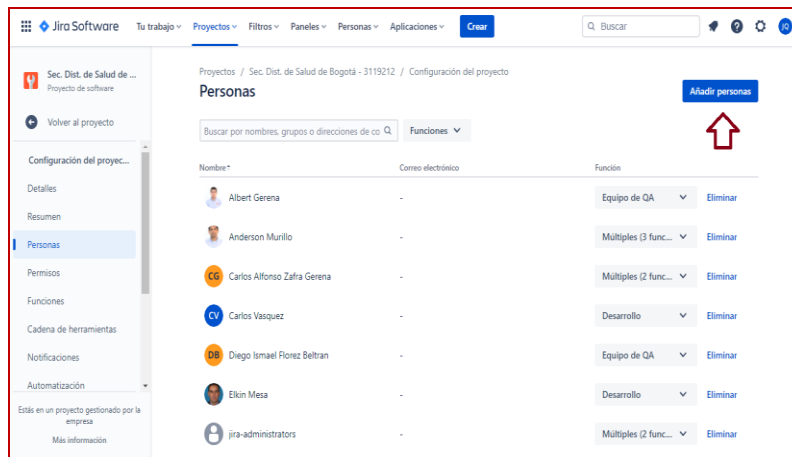


Ilustración 2. Añadir personas

En el pop up se escribe el nombre de la persona a incluir y se asigna su respectivo rol según la necesidad.

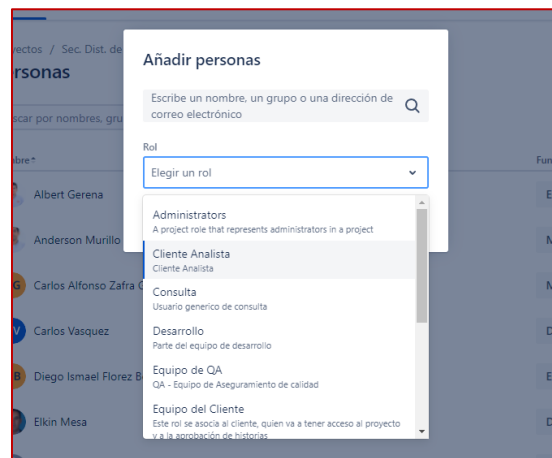


Ilustración 3. Asignación de roles.

1.3. Creación de Sprint

De acuerdo al plan de proyecto y a la planificación de los sprints definidos con la metodología Scrum, el PM inicia la creación de cada uno de ellos para permitir una gestión organizada y una trazabilidad detallada. Al Sprint podrá incluirse un título correspondiente a la etapa del proyecto que se esté gestionando con el mismo.

Para crear un Sprint se usa el menú principal del proyecto siguiendo la ruta: Backlog → Crear Sprint.

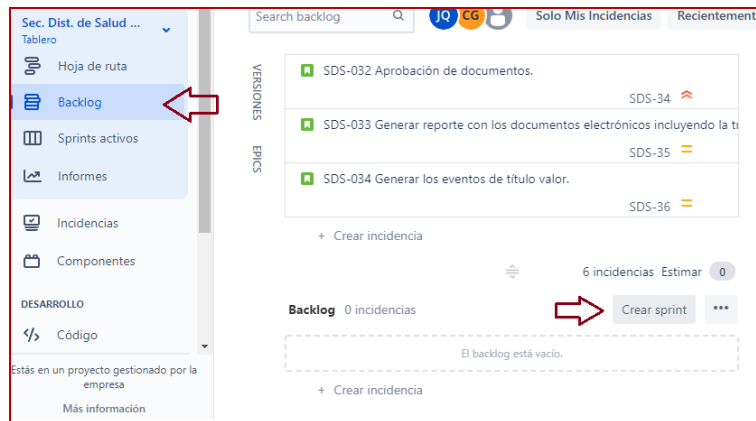


Ilustración 4. Creación de Sprint.

1.4. Creación de Historias de usuario (HU)

Una vez creado el sprint, el PM procederá a crear las historias de usuario correspondientes, Las cuales se construyen inicialmente en el proceso comercial y en cada una de ellas se detallan los aspectos clave para satisfacer al cliente, el cual, realiza una primera verificación en la reunión de Kickoff.

En la barra Backlog, se crea la incidencia en la categoría Historia, la cual pasará a integrarse al Sprint correspondiente arrastrándola con el cursor.



Ilustración 5. Creación de HU.

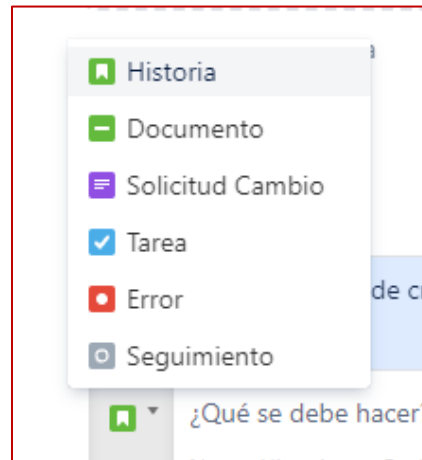


Ilustración 6. Categorías de incidencias

El PM es el primer responsable por la gestión de los sprints con sus respectivas Historias de usuario, esta asignación irá modificándose de acuerdo al flujo de cada una de las etapas correspondientes al proceso de gestión del proyecto.

1.4.1. Nomenclatura de las HU

Una HU debe crearse cuidadosamente referenciándola con un serial, el cual se compone por la clave definida al inicio del proyecto, el consecutivo y la descripción. Estos datos deben ir separados por un guion bajo (_).

Ejemplo: Para el proyecto de la Secretaría Distrital de salud de Bogotá se definió la clave SDS. Las HU estarán compuestas de la siguiente manera:

- SDS_001_Creación de usuarios.
- SDS_002_Creación de roles.

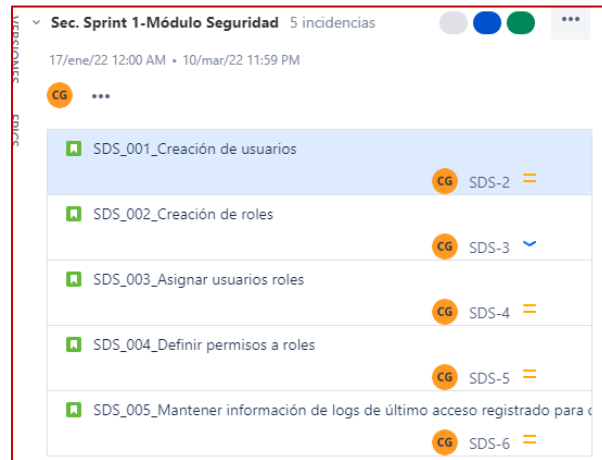


Ilustración 7. Sprint con sus respectivas HU.

1.5. Proceso de análisis

Al finalizar la creación de las HU, el PM asigna al analista del equipo de trabajo para dar inicio con el análisis de cada una de las historias de usuario correspondientes.

El analista diligencia la información necesaria para atender el requerimiento descrito en la HU. Dichos datos se convierten en insumo para las posteriores etapas de ejecución.

1.5.1. Análisis

Al crear las HU están aparecerán en estado “Análisis” de acuerdo al flujo de estados dispuestos por la herramienta Jira.

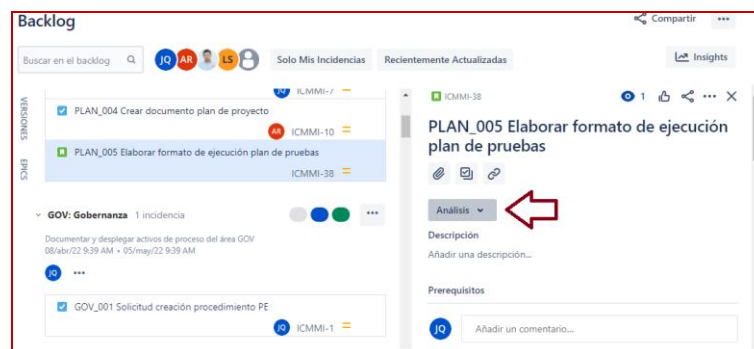


Ilustración 8. Estado inicial de las HU.

Es responsabilidad del Analista incluir la información correspondiente al análisis en cada HU. Este rol se encarga de describir las características generales y aspectos claves a tener en cuenta para cubrir el requerimiento. Entre los aspectos a detallar se encuentran:

- Descripción:** Se describe de manera detallada lo que se espera obtener al ejecutar los procesos correspondientes. Es escrito en prosa y detalla los aspectos clave que permiten aclarar las necesidades.
- Prerrequisitos:** Permite generar una contextualización o punto de partida a tener en cuenta al ejecutar los requerimientos de la HU.
- Entradas:** Se definen los inputs necesarios para cubrir el alcance descrito en la HU.
- Validaciones:** Se comprueba la correcta relación que debe existir entre los prerrequisitos, y demás componentes necesarios para dar cumplimiento a la descripción de la HU.
- Criterios de aceptación:** Se comprueba que o detallado en la HU se cumpla.

Ejemplo: En el proyecto de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, se tiene la siguiente HU.

SDS_003_Asignar usuarios a roles.

- Descripción: La funcionalidad debe permitir la asignación de usuarios, previamente creados y en estado activo a roles, es importante que se tenga la posibilidad que un usuario puede tener uno o más roles.
- Prerrequisitos: Tener usuarios y roles creados en el sistema.
- Entradas: Usuario y rol a relacionar.
- Validaciones: El usuario y rol deben estar activos en el sistema.
- Criterios de aceptación:
 - Asigna usuario a rol.
 - Retira un usuario de un Rol.

De acuerdo a las características de la HU su análisis tendrá la cantidad de información detallada que permita cumplir con los requisitos y servir como insumo para las siguientes etapas del proceso.

Proyectos / Sec. Dist. de Salud ... / SDS-4

SDS_003_Asignar usuarios roles

Adjuntar | Crear subtask | Vincular incidencia

Descripción
La funcionalidad debe permitir la asignación de usuarios, previamente creados y en estado activo a roles, es importante que se tenga la posibilidad que un usuario puede tener uno o más roles.

Prerrequisitos
Tener usuarios y roles creados en el sistema

Entradas
usuario y rol a relacionar

Salidas
Usuario agregado a un rol

Validaciones
el usuario y rol deben estar activos en el sistema

Criterios de Aceptación
* Asigna usuario a rol
* Retira un usuario de un Rol

Ilustración 9. Análisis de la HU.

El PM debe crear una subtarea en la categoría análisis, indicando que en la misma se debe registrar el tiempo que el analista encargado usó para completar la información suministrada, esto con el fin de permitir trazabilidad de los tiempos de cada subproceso. La nomenclatura seguirá la secuencia de la HU relacionada y se agregará las letras “TA”.

Ejemplo: Se tiene la HU: *SDS_003_Asignar usuarios a roles*.

La primera subtarea asociada a dicha HU será la de tiempo de análisis, la cual para el ejemplo tendrá la siguiente nomenclatura:

SDS_003_TA Tiempo de análisis.

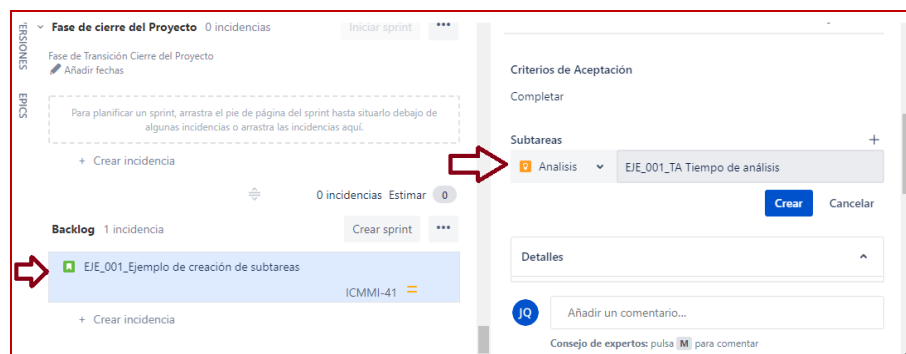


Ilustración 10. Creación de subtarea de análisis

Diligenciado el respectivo nombre, se da click sobre el botón crear, señalado en azul en la Ilustración 7, y se diligencia los datos respectivos de la ventana emergente asignando como responsable al analista.

Crear subtarea

Importar incidencias

Proyecto *

Implementación CMMI (ICMMI)

Tipo de incidencia *

Analisis

Resumen *

EJE_001_TA Tiempo de análisis

Sprint

Seleccionar sprint

Campo de sprint de Jira Software

☐ Create another issue

Cancel

Create

Ilustración 11. Pop up para creación de subtarear

En la descripción de la subtask, el PM indicará al analista, que debe registrar el tiempo que le tomó completar la información depositada en la HU asociada.

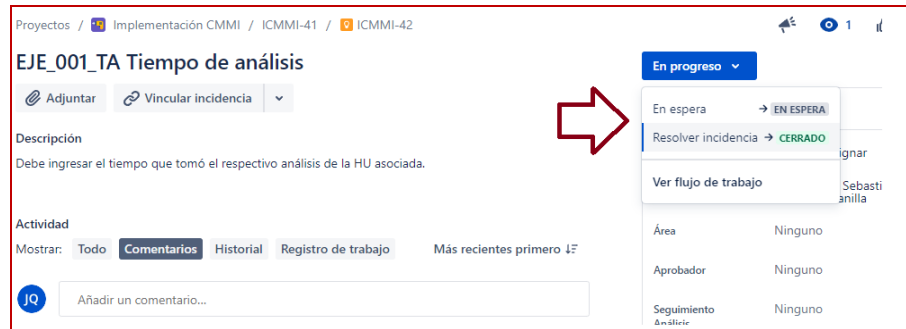


Ilustración 12. Cierre de la subtask de análisis.

El analista diligencia los datos respectivos, registra el tiempo correspondiente y cambia el estado de la subtask a “Cerrado”,

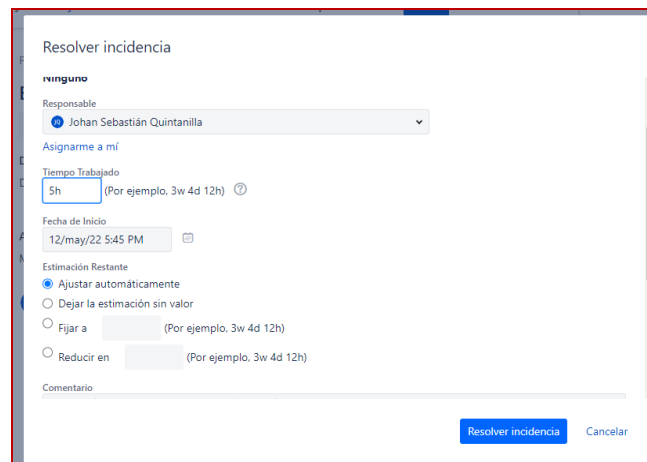


Ilustración 13. Cierre de subtasks.

1.5.2. Verificación

Una vez finalizada la descripción de la HU, el PM debe crear la segunda subtask, en este caso en la categoría Verificación Req, adjunta el documento del respectivo análisis generado por Jira y asigna la tarea a un rol revisor par.

La subtarea se crea siguiendo la misma nomenclatura de la HU y se agrega la clave “VA”, como se muestra en la ilustración 14.

Ilustración 14. Subtarea de Verificación del análisis

Para exportar el documento del análisis se debe ingresar a la HU y desplegar el menú con el ícono de los 3 puntos, se podrá elegir la acción necesaria, en este caso exportar Word.

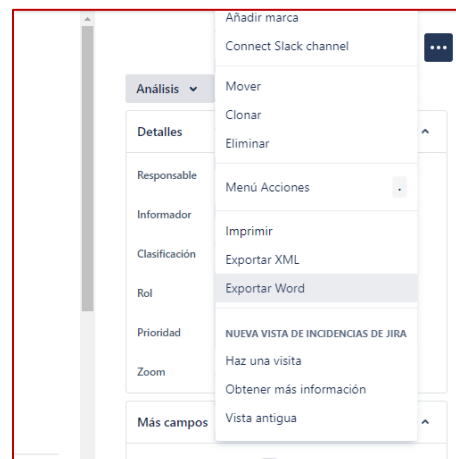


Ilustración 15. Exportar documento

El par verificará el contenido del documento del análisis y diligencia la lista de verificación en la subtarea de Jira.



Ilustración 16. Verificación del análisis

La verificación del análisis se cerrará una vez se haya dado total conformidad a la lista de verificación, en caso de presentarse una necesidad de ajuste, el PM informa por medio de un comentario en la tarea asociada con el fin de que el PM asigne al responsable del respectivo ajuste repitiendo el ciclo de revisión hasta dar cumplimiento a los criterios. Cuando la subtarea de verificación se haya cerrado se dará paso a la aprobación por parte del cliente y se depositará los documentos generados hasta el momento en el repositorio de activos para el proyecto en Drive.

1.5.3. Aprobación

El rol “Aprobador del cliente” entra a participar en el proceso. El PM informa que las Historias de usuario están creadas y verificadas, asigna al rol del cliente la aprobación de las mismas. La persona encargada deberá ingresar a la plataforma JIRA con las credenciales previamente establecidas, e iniciar la revisión y aprobación de las HU creadas.

En caso de identificar algún requerimiento fuera de los descrito en las historias de usuario, informa por medio de la caja de comentarios de JIRA. El PM recibe dichos comentarios y los transmite al analista para que este realice los ajustes pertinentes y se repite el ciclo de análisis - verificación – aprobación.

En el momento en el cual el cliente apruebe las HU, el PM cambia el estado a “APROBADO” y se da paso a la etapa de diseño.



Ilustración 17. Flujo inicial de aprobación

1.6. Diseño

Para ejecutar el subproceso de diseño, se debe tener como base todos los documentos de planeación y demás insumos importantes que permitan diseñar el proceso de desarrollo.

El diseñador toma el análisis aprobado por el cliente y da inicio a la creación del diseño y/o modelo de datos. En esta etapa se generan las diferentes sub tareas de desarrollo necesarias para que el equipo de desarrolladores construya y den solución a los requerimientos.

El diseño debe pasar por una revisión par como sucede con el análisis. Al finalizar esta etapa, se genera una lista de verificación, la cual, junto al diagrama de diseño deben ser depositadas en el repositorio documental del proyecto en drive siguiendo la siguiente ruta:

Carpeta general del proyecto → Ejecución → Documentos técnicos generales.

SDS-003_01 Componente de Asignación de Roles a Usuarios

Adjuntar Vincular incidencia

Descripción

OBJETIVO GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El objetivo del requerimiento es desarrollar la pantalla donde se asignarán los roles a un usuario del sistema.

DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Desarrollar una pantalla para asignar los roles a un usuario de acuerdo a las siguientes apreciaciones:

- En la parte superior deberá estar un combo o lista de selección con los roles que se encuentran parametrizados en el sistema
- Al lado del listado o combo debe existir un botón de "Agregar" que será el encargado de ejecutar el procedimiento que asociará el rol al usuario en la tabla de **Roles-Usuarios** según el modelo de datos para la parte de seguridad compartido en el proyecto.
- La pantalla deberá tener una grilla en donde se visualicen los roles que tiene asignado el usuario y para cada registro una acción de eliminar.
- Esta pantalla deberá anexarse como tab a la pantalla o formulario de visualización, edición y/o configuración de usuarios.

Ilustración 18. Información incluida en el diseño.

1.6.1. Sub tareas de desarrollo

En el subproceso de diseño, el diseñador genera las diferentes sub tareas de desarrollo asociadas a la historia de usuario. Es importante tener en cuenta que estas no deben sobrepasar las 12 horas de

trabajo para su resolución, en caso de presentarse una sub tarea demasiado grande, se debe subdividir.

Cada historia de usuario tendrá al menos una (1) sub tarea de desarrollo asociada, las cuales llevarán una nomenclatura secuencial siguiendo la estructura definida con las HU.

Ejemplo: Se tiene la siguiente historia de usuario: *SDS_003_Asignar usuarios a roles*.

La primera sub tarea de desarrollo llevará la siguiente nomenclatura:

SDS_003_01 Componente de asignación de roles a usuarios. El consecutivo no se debe repetir en las sub tareas.

Es importante tener en cuenta que para cada sub tarea de desarrollo que se genere, el desarrollador deberá crear un documento de pruebas unitarias en el cual se trasmite al equipo de QA las funcionalidades o desarrollos a probar.

Para llevar trazabilidad de cada subproceso, al igual que en la etapa de análisis, para el diseño se debe crear una subtarea para registrar el tiempo de este subproceso, la cual seguirá la nomenclatura de las subtareas de la HU asociada y se le agregará la clave "TD".

Al finalizar la etapa de diseño el listado de subtareas está integrado como se presenta en la Ilustración 19.



Ilustración 19. Subtareas de desarrollo

Todos los subprocesos se ejecutan llevando la secuencia del correspondiente flujo de estados definidos en JIRA con el fin de llevar trazabilidad del estado de ejecución de las actividades.

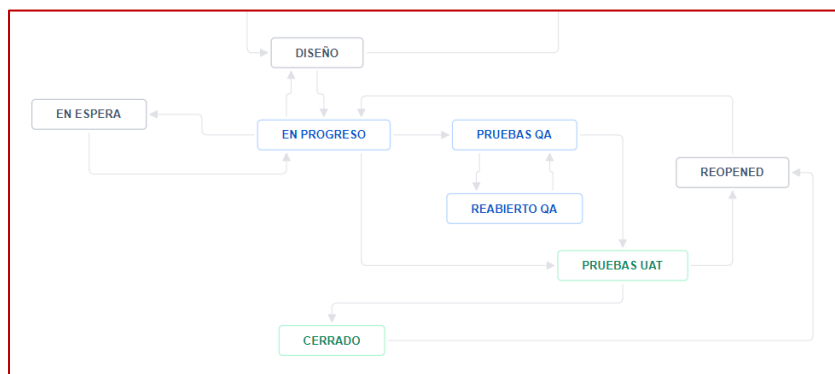


Ilustración 20. Flujo de estados de las incidencias.

1.7. Pruebas QA

Al finalizar la etapa de diseño y desarrollo de los componentes necesarios para cubrir la HU asociada, el PM crea la sub tarea de prueba QA y la asigna al rol correspondiente cambiando el estado de la tarea a “PRUEBAS QA” momento en el cual el equipo asignado se encarga de generar las pruebas asociadas a cada una de las sub tareas de desarrollo tomando como insumo el documento de pruebas unitarias suministrado al finalizar la etapa de diseño.

Se debe tener en cuenta que debe existir la misma cantidad de sub tareas de desarrollo y de pruebas QA siguiendo la nomenclatura previamente descrita y agregando la secuencia que corresponda. El líder de QA maneja su equipo y asigna las tareas correspondientes.

Si en las pruebas se identifica un Internal bug, el equipo QA reporta en la sub tarea de desarrollo asociada para que JIRA genere la alerta al desarrollador asociado, el cual, deberá proceder a solucionar el error reportado. Esta aprobación se puede ejecutar de manera cíclica, donde de acuerdo a la finalización de casa sub tarea de desarrollo, QA podrá probar el correcto funcionamiento. El PM podrá solicitar el inicio de las pruebas QA antes de finalizar todas las sub tareas de desarrollo asociadas a la HU, con el fin de agilizar el proceso de pruebas.

En esta etapa se pueden presentar dos tipos de bugs clasificados de la siguiente manera:

Internal Bug: Están relacionados con errores del desarrollador en la fase de desarrollo

Mejoras internas: Se asocian a errores en la etapa previa de análisis.

Las revisiones pares que se ejecutan en los procesos previos, tienen como objetivo reducir la cantidad de bugs que se puedan presentar en estas etapas.

Cuando se hayan solucionado los Internal bugs o los reportes de mejoras internas, el equipo QA cambiará el estado de la sub tarea a pruebas UAT informando al PM.

1.8. Pruebas UAT

La subtarea de prueba UAT se genera asociada a la historia de usuario en cuestión y es el cliente, junto a su equipo técnico designado, quienes se encargan de llevar a cabo una serie de pruebas de acuerdo a los criterios de aceptación previamente definidos y las expectativas planteadas al inicio del proyecto.

El cliente podrá reportar por medio de JIRA, external bugs identificados, los cuales son tomados por el equipo del PM y re asignados al desarrollador inicialmente asociado a la tarea para que este realice los ajustes pertinentes.

Cuando el desarrollador finalice los ajustes, los desarrollos se vuelven a probar por QA para poder ser re asignados a pruebas UAT.

En el momento en que el cliente apruebe los desarrollo y se satisfaga la historia de usuario planteada se generará la subtarea de despliegue o cierre del proyecto.

1.9. Cierre del proyecto

Por medio de una solicitud en la mesa de ayuda interna de JIRA, el PM solicita que se cierren las historias de usuario estructuradas en cada uno de los Sprint. Al cerrar las historias se da por finalizada el proceso de gestión del proyecto en JIRA.