

ETAPA	IDENTIFICADOR	DESCRIPCIÓN
I N I C I O	1.1	Reunión con el cliente/s
	1.1.1	Identificación de necesidades
	1.2	Entrevista
	1.2.1	Revisión de información relevante
	1.2.2	Validación de Requerimientos
	1.2.3	Documentacion de Requerimientos iniciales
	1.3	SRS (Especificación de Requerimientos del Software)
	1.3.1	Redacción del documento SRS
	1.3.2	Revisión con el cliente
	1.3.3	Aprobación del SRS
	1.4	Acta Constitutiva
	1.4.1	Desarrollo de FODA
	1.5	Especificación de caso de uso
	1.5.1	Definición de actores y casos de uso
	1.5.2	Diagramas de caso de uso
	1.6	Selección de Arquitectura
	1.6.1	Selección de tecnologías y herramientas
	1.6.2	Definición de patrones de diseño
	1.7	Diseño de Interfaz
	1.7.1	Wireframes(básica)
	1.7.2	Definiciones de patrones de diseño(detallada)
	1.8	Trazabilidad de Requerimientos no Funcionales
	1.8.1	Identificación de requisitos no funcionales
	1.9	Trazabilidad de Requerimientos Funcionales
	1.9.1	Identificación de requisitos funcionales
	1.9.2	Documentación
	1.10	UML
	1.10.1	Diagrama de casos de uso
	1.10.2	Diagrama entidad Relación
	1.11	Selección de Metodología (SCRUM)
	1.12	Revisión y aprobación(Segunda)
	1.13	Documentación

P L A N E A C I Ó N

2.1	EDT(Estructura de Desglose de Trabajo)
2.1.1	Identificación de entregables
2.1.2	Elaboración del EDT
2.2	Cronograma
2.2.1	Asignar Tiempo
2.2.2	Elaboración de Diagrama de GANTT
2.3	Presupuesto
2.3.1	Identificación de Recursos
2.3.2	Elaboración del presupuesto
2.4	Plan de Riesgos
2.4.1	Análisis de Riesgos
2.4.2	Creación de la matriz de riesgos
2.4.3	Definición de planes de mitigación
2.5	Plan de Calidad
2.5.1	Identificación de métricas y estándares
2.5.2	Elaboración del plan de calidad
2.5.3	Definición de procesos de revisión y validación
2.6	Plan de Comunicación
2.6.1	Identificar canales de comunicación
2.6.2	Elaboración de matriz de comunicación
2.7	Plan de gestión de recursos humanos
2.7.1	Asignación de roles y responsabilidades
2.7.2	Identificación de necesidades de capacitación
2.8	Planificación de gestión de adquisiciones
2.8.1	Identificación de proveedores
2.8.2	Elaboración de plan de compras
2.9	Trazabilidad de Requerimientos Funcionales
2.9.1	Identificación de los stakeholders
2.9.2	Definición de estrategias de involucramiento

E J E C U C I Ó N	3.1	Código Fuente de Front-End y Back-End estandarizado y documentado
	3.1.1	Desarrollo de interfaces de Usuario
	3.1.2	Desarrollo de la lógica del servidor
	3.1.3	Pruebas de usabilidad
	3.1.4	Manejo de seguridad y autenticación
	3.1.5	Optimización del código
	3.1.6	Integración del Front-End
	3.1.7	Documentación del código
	3.1.8	Pruebas funcionales
	3.1.9	Revisión de cumplimientos y estándares
	3.1.10	Optimización del código
	3.2	Casos de Pruebas
	3.2.1	Definición de escenarios de prueba
	3.2.2	Redacción de casos de prueba
	3.2.3	Ejecución de pruebas de Integración
	3.2.4	Ejecución de pruebas de sistema
	3.2.5	Documentación de resultados de pruebas
	3.2.6	Corrección de Errores
	3.2.7	Ejecución de pruebas de regresión
	3.3	Gestión de involucrados durante la ejecución
	3.3.1	Revisión de avances con stakeholders
	3.3.2	Adaptación de actividades según retroalimentación
	3.4	Aseguramiento de la calidad Y Gestión de Comunicaciones
	3.4.1	Matriz y listado

S E G U I M I E N T O	4.1	Diagramas de despliegue
	4.1.1	Identificación de Componentes
	4.1.2	Mapeo de los componenetes de la red
	4.1.3	Creación del diagrama de despliegue
	4.1.4	Control de laparticipación de os involucrados(calendario)
	4.2	Participación de involucrados
	4.2.1	Revisión de cumplimiento de calidad
	4.2.2	Verificar listas de indicadores de calidad
	4.2.3	Validación con stakeholders
	4.3	Calendización de implantación
	4.3.1	Definición de fechas claves
	4.3.2	Revisión y ajuste de cronograma

C I E R R E	5.1	Manual de Usuario
	5.1.1	Redacción del manual de usuario
	5.1.2	Revisión y validación del manual
	5.2	Manual Técnico
	5.2.1	Redacción del manual técnico
	5.2.2	Revisión y validación del manual técnico
	5.3	Informe Técnico
	5.3.1	Preparación de informe
	5.3.2	Revisión y validación de informe
	5.4	Plan de Capacitación
	5.4.1	Identificación de necesidades de capacitación
	5.4.2	Elaboración de materiales de capacitación
	5.4.3	Ejecución de capacitación
	5.5	Eleboración de documento de entrega
	5.5.1	Revisión final del proyecto
	5.5.2	Validación con el cliente
	5.5.3	Cierre administrativo y legal
	5.5.4	Entrega final