

DOCUMENTO IDENTIFICANDO LA METODOLOGÍA PARA EL PROYECTO  
DE DESARROLLO DE SOFTWARE. **GA1-220501093-AA1-EV04**

INTEGRANTES  
GUILLERMO DE LA PEÑA RUIZ  
DEIVY JULIAN CORREDOR ROMERO  
LAURA MILENA SILVA VILLANUEVA  
DIEGO ALEXANDER  
BRANDON FIGUEROA

Evidencia  
DISEÑO DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN  
GA1-220501092-AA3-EV01

SERVICIO NACIONAL DE  
APRENDIZAJE SENA TECNOLOGÍA EN  
ANÁLISIS Y DESARROLLO DE  
SOFTWARE FICHA, 2977424.

14 JULIO DE 2024.

## Tabla de Contenido

<b>1.INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>1.1 Planteamiento del Problema</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Justificación del Proyecto</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>1.3 Objetivo General</b>	<b>7</b>
<b>1.4 Objetivos Específicos</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>1.5 Misión</b>	<b>8</b>
<b>1.6 Visión</b>	<b>8</b>
<b>1.5 Alcance</b>	<b>10</b>
<b>2. Nombre del Proyecto</b>	<b>12</b>
<b>2.1. MDWSOFT</b>	<b>12</b>
<b>3. Teoria General Del Sistema</b>	<b>12</b>
<b>3.1. Mapa de Procesos.</b>	<b>14</b>
<b>3.2. Diagrama de Procesos</b>	<b>14</b>
<b>3.3. Identificación de procesos organizacionales</b>	¡Error! Marcador no definido.
<b>4.Requerimientos Específicos</b>	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## **1. INTRODUCCIÓN**

En un mundo cada vez más digitalizado, las empresas buscan optimizar sus procesos y mejorar su eficiencia operativa. En este contexto, el desarrollo de software se ha convertido en una herramienta fundamental para automatizar tareas, gestionar datos y facilitar la toma de decisiones.

La empresa “DWMUEBLES” se dedica a la fabricación y venta de muebles. Sin embargo, sus procesos actuales son manuales y requieren una gran cantidad de tiempo y esfuerzo.

Para superar estos desafíos, se propone diseñar e implementar un sistema de software integral que permita sistematizar los siguientes procesos clave:

### **Procesos de venta:**

Registro y seguimiento de ventas de muebles al contado y a crédito.  
Gestión de pagos pendientes y recordatorios automáticos para los clientes.

### **Asignación de tareas a operarios:**

Planificación y asignación eficiente de tareas de producción a los carpinteros.

Seguimiento del estado de avance de cada tarea y notificaciones

automáticas.

**Gestión de nómina:**

Cálculo preciso de la nómina de los carpinteros en función de la producción semanal.

Descuentos por adelantos solicitados y registro de pagos realizados.

Cálculo preciso de la nómina de los asesores en función de la producción semanal

**Seguimiento del desempeño de asesores de ventas:**

Registro de las ventas realizadas por los asesores.

Evaluación del rendimiento individual y análisis de las estrategias de venta.

**Asignación de rutas a los cobradores:**

Asignar rutas en los barrios y días semanal mensual a cobrar a los clientes que están por créditos de los muebles.

**Seguimiento de los cobros:**

Registro de los cobros realizados por los cobradores.

**Seguimiento de los Abonos:**

Registro de los abonos realizados por los clientes con créditos.

De esta manera, un diagrama de flujo es la representación gráfica de un proceso, es decir, muestra gráficamente el flujo de acciones a seguir para cumplir con una tarea en específico.

## 1.1 Planteamiento del problema

En el contexto actual de creciente digitalización, las empresas buscan continuamente optimizar sus procesos y mejorar su eficiencia operativa. DWMUEBLES, una empresa dedicada a la fabricación y venta de muebles, enfrenta un reto significativo debido a la naturaleza manual y laboriosa de sus procesos operativos. Esta situación no solo consume una gran cantidad de tiempo, sino que también limita la capacidad de la empresa para responder rápidamente a las demandas del mercado y a las necesidades de sus clientes.

Actualmente, DWMUEBLES gestiona sus ventas, inventarios, pagos, nómina mediante métodos manuales que son propensos a errores y retrasos.

La falta de un sistema automatizado para el registro seguimiento de ventas, la asignación de tareas, y la gestión de nómina, impide a la empresa evaluar eficientemente el rendimiento de sus asesores de ventas, planificar la producción de manera óptima, y mantener un control riguroso sobre los pagos y el inventario.

Además, la ausencia de herramientas tecnológicas avanzadas dificulta la generación de informes precisos y oportunos, esenciales para la toma de decisiones estratégicas. La empresa también enfrenta desafíos en la asignación de rutas y el seguimiento de cobros para clientes con créditos, lo que afecta la eficiencia y la eficacia en la gestión de sus operaciones financieras.

Por lo tanto, es imperativo diseñar e implementar un sistema de software integral que permita a DWMUEBLES automatizar y optimizar estos procesos clave. Este sistema debe abordar los siguientes aspectos:

**Registro y Seguimiento de Ventas:** Implementar un módulo para

registrar y gestionar las ventas de muebles al contado y a crédito, así como para seguir los pagos pendientes y enviar recordatorios automáticos a los clientes.

**Asignación de Tareas a Operarios:** Crear funcionalidades para la planificación y asignación eficiente de tareas de producción a los carpinteros, con seguimiento del estado de avance y notificaciones automáticas.

**Gestión de Nómina:** Desarrollar un sistema para calcular y registrar la nómina de los carpinteros y asesores, basado en la producción semanal y considerando descuentos por adelantos.

**Evaluación del Desempeño de Asesores de Ventas:** Registrar las ventas realizadas por los asesores y generar informes para evaluar su rendimiento y contribución a las ventas totales.

**Asignación de Rutas y Seguimiento de Cobros:** Asignar rutas de cobro y registrar los cobros y abonos realizados por los clientes con créditos.

Implementar este sistema no solo permitirá a DWMUEBLES mejorar su eficiencia operativa y rentabilidad, sino que también fortalecerá su capacidad para ofrecer un mejor servicio a sus clientes y mantener una ventaja competitiva en el mercado.

## **1.2 Justificación del Proyecto**

La implementación de un sistema de software integral en DWMUEBLES es fundamental para abordar las ineficiencias operativas actuales y transformar digitalmente la empresa. Los procesos manuales actuales no solo son lentos y propensos a errores, sino que también impiden que la empresa alcance su máximo potencial de eficiencia y rentabilidad. A continuación, se detallan las razones que justifican la necesidad de este proyecto:

**Eficiencia Operativa:** Automatizar los procesos de ventas, asignación de tareas y gestión de nómina reducirá significativamente el tiempo y los recursos dedicados a tareas administrativas. Esto permitirá a los empleados centrarse en actividades de mayor valor añadido, como la atención al cliente y la innovación en productos.

**Reducción de Errores:** Los procesos manuales son susceptibles a errores humanos que pueden llevar a inconsistencias en los registros de ventas, nómina y gestión de inventarios. Un sistema automatizado minimizará estos errores, asegurando una mayor precisión en los datos y operaciones.

**Toma de Decisiones Informada:** La generación de informes precisos y en tiempo real sobre ventas, rendimiento de los empleados, y gestión financiera, proporcionará a la dirección de DWMUEBLES las herramientas necesarias para tomar decisiones estratégicas bien fundamentadas.

**Mejora en la Gestión de Inventarios y Producción:** Un sistema que controle el inventario en tiempo real permitirá una mejor planificación de la producción, evitando tanto la sobreproducción como las faltas de stock. Además, la asignación eficiente de tareas a los carpinteros mejorará la utilización de los recursos y la calidad del producto final.

**Atención al Cliente:** La capacidad de gestionar y seguir los pagos pendientes, así como enviar recordatorios automáticos a los clientes, mejorará la experiencia del cliente, fomentando la fidelidad y satisfacción del mismo. Asimismo, la asignación eficiente de rutas de cobro y el seguimiento de los pagos garantizarán un flujo de caja más estable y predecible.

**Adaptación al Mercado:** En un entorno cada vez más competitivo,



la adopción de tecnologías avanzadas permitirá a DWMUEBLES mantenerse al día con las tendencias del mercado y las expectativas de los clientes. La innovación tecnológica es esencial para mantener y mejorar la posición competitiva de la empresa en el mercado de muebles.

En resumen, la implementación de este proyecto no solo optimizará los procesos internos de DWMUEBLES, sino que también mejorará la satisfacción del cliente y la competitividad de la empresa, asegurando su sostenibilidad y crecimiento a largo plazo.

### **1.3. OBJETIVO GENERAL.**

Diseñar e implementar un sistema de software integral que automatice y optimice los procesos de ventas, asignación de tareas a carpinteros y gestión de nómina, con el objetivo de mejorar la eficiencia operativa y la rentabilidad de la empresa.

### **1.4. OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- Diseñar un módulo que permita registrar y gestionar las ventas de muebles al contado y a crédito.
- Implementar un sistema de seguimiento de pagos pendientes para las ventas a crédito.
- Crear una funcionalidad que permita asignar tareas específicas a los operarios para fabricación de muebles.

- Registrar el estado de avance de cada tarea y notificar a los operarios sobre nuevas asignaciones.
- Registrar el estado del pedido de los clientes a los asesores de sus comprar y pagos de los créditos.
- Permitir la deducción de adelantos solicitados por los carpinteros antes de realizar los pagos.
- Crear un sistema que registre las ventas realizadas por los asesores semanalmente.
- Generar informes para evaluar el rendimiento de cada asesor y su contribución a las ventas totales.

## **1.5. VISIÓN**

Llegar a todos los distribuidores mayoristas de software del país para su comercialización, y posicionar la marca como una de las marcas más reconocidas a nivel nacional, alcanzando los estándares más altos del mercado cumpliendo con las normas exigidas para este rublo.

## **1.6. MISIÓN**

Ser líderes en la fabricación y venta de muebles, reconocidos por nuestra calidad, innovación y compromiso con la satisfacción del cliente. Queremos transformar hogares y espacios comerciales a través de diseños funcionales, elegantes y sostenibles. Nuestra visión es crear ambientes acogedores y armoniosos para las personas, contribuyendo al bienestar y la belleza en sus vidas.

## **1.7. ALCANCE.**

Buscando que nuestro cliente tenga una facilidad de obtención de información realizando el desarrollo de una base de datos que cumpla con lo siguiente: La aplicación esencialmente será una herramienta de acceso rápido para el pago de adicionales del guarda de seguridad que estuvo en turno, no obstante, la comodidad y el fácil uso de esta permitirá ofrecer un servicio grato al cliente y guarda de seguridad.

## **ÁMBITO DEL SISTEMA.**

Esta aplicación solventara el registro de ventas en la empresa DWMUEBLES el seguimiento de entrega de los productos al cliente el registro y control de pagos de los productos a créditos control de inventario de los muebles realizados por los carpinteros y las ventas realizadas por los asesores y registro control de pago de nominas a carpinteros y asesores.

## **DEFINICIONES, ACRONIMOS Y ABREVIATURAS.**

**Cliente:** Representa a la persona u organización que solicita la creación de un sistema a un área de desarrollo y quien lo paga.

Es con quien se negocia el tiempo, costo y alcance del proyecto.

**Referencias:** La Especificación de requerimientos del Software se ha diseñado basándose en normas dadas por el estándar IEEE 830.

## **2. Nombre del Software: MDWSOFT**

## **2. Teoría General Del Sistema**

### **2.1 Mapa de Procesos:**

Para el desarrollo del mapa de procesos del software a construir para DWMUEBLES, es necesario identificar y estructurar cada uno de los procesos clave mencionados en la documentación. El software se encargará de automatizar y optimizar los siguientes procesos:

#### **1. Proceso de Ventas:**

- **Registro de Ventas:** Captura de datos de ventas de muebles al contado y a crédito.
  
- **Gestión de Pagos Pendientes:** Seguimiento de pagos pendientes y envío de recordatorios automáticos a los clientes.

#### **2. Proceso de Asignación de Tareas a Operarios:**

- **Planificación de Tareas:** Asignación de tareas de producción a los carpinteros.
  
- **Seguimiento de Tareas:** Monitoreo del estado de avance de las tareas y envío de notificaciones automáticas.

### 3. Proceso de Gestión de Nómina:

- **Cálculo de Nómina:** Cálculo de la nómina de carpinteros y asesores basado en la producción semanal.
- **Registro de Adelantos y Pagos:** Registro de descuentos por adelantos y pagos realizados.

### 4. Proceso de Evaluación del Desempeño de Asesores de Ventas:

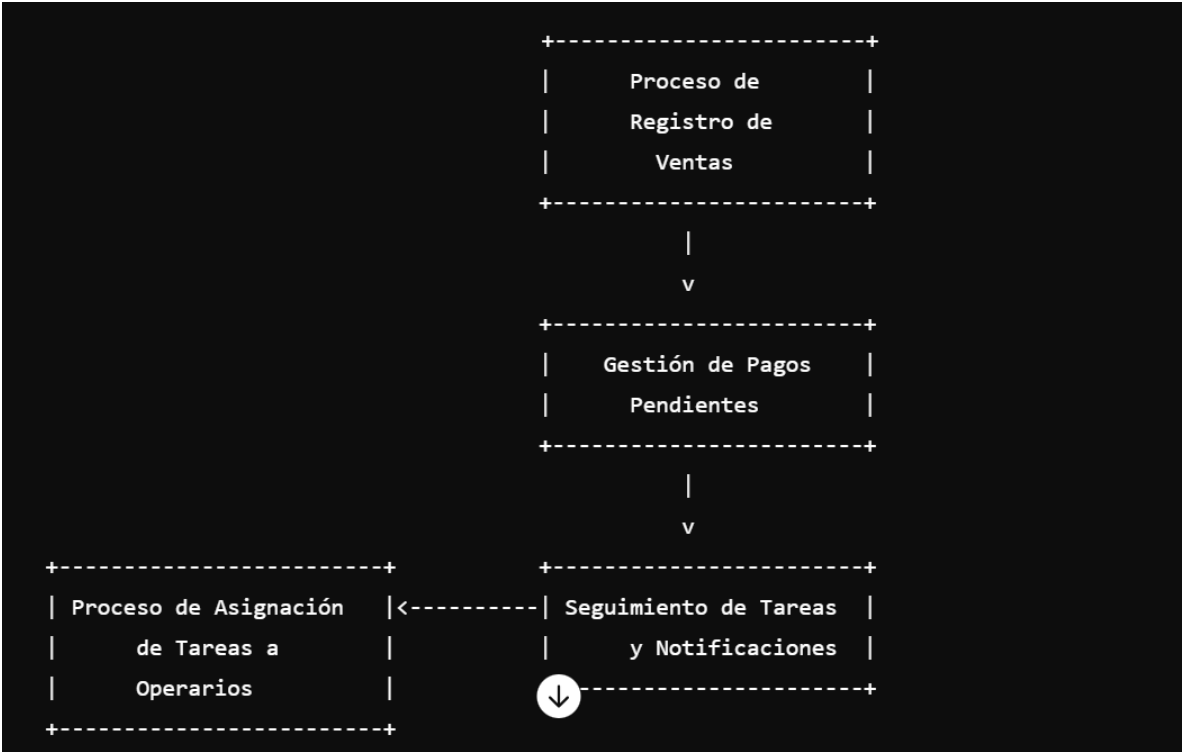
- **Registro de Ventas de Asesores:** Captura de datos de ventas realizadas por los asesores.
- **Evaluación del Rendimiento:** Generación de informes para evaluar el rendimiento individual y analizar estrategias de venta.

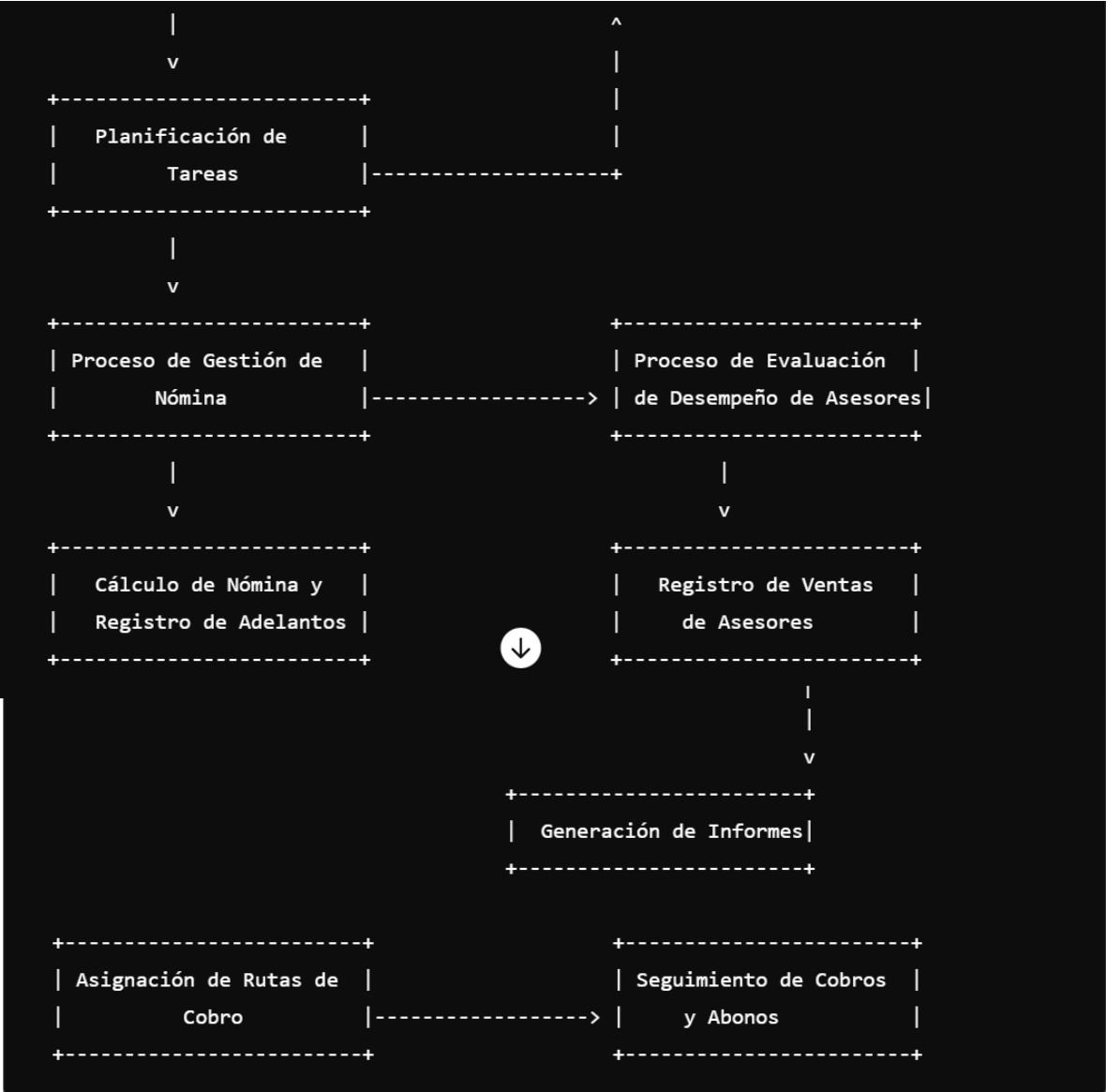
### 5. Proceso de Asignación de Rutas y Seguimiento de Cobros:

- **Asignación de Rutas de Cobro:** Planificación de rutas para cobradores en diferentes barrios y días.
- **Registro y Seguimiento de Cobros:** Captura de datos de cobros realizados y seguimiento de abonos por parte de clientes con créditos.

## 2.1 Diagrama de Procesos

A continuación, se presenta un mapa de procesos general para el sistema MDWSOFT, que incluye las principales actividades y flujos de información:







## **2.2 Identificación de procesos organizacionales**

### **2.2.1 Subsistema de Ventas**

- **Elementos:**
  - Registro de ventas (muebles al contado y a crédito)
  - Gestión de pagos pendientes
  
- **Relaciones:**
  - Interacción con clientes para la captura de datos de ventas
  - Comunicación con el subsistema de notificaciones para enviar recordatorios de pagos
  
- **Actores Responsables:**
  - Asesores de ventas
  - Clientes
  - Sistema de gestión de ventas

### **2.2.2 Subsistema de Asignación de Tareas**

- **Elementos:**
  - Planificación de tareas
  - Asignación de tareas a carpinteros
  - Seguimiento de tareas y notificaciones
  
- **Relaciones:**
  - Comunicación con carpinteros para asignación de tareas
  - Interacción con el subsistema de nómina para actualizar el estado de tareas completadas

- **Actores Responsables:**
  - Jefes de producción
  - Carpinteros
  - Sistema de planificación de tareas

### **2.2.3 Subsistema de Gestión de Nómina**

- **Elementos:**
  - Cálculo de nómina de carpinteros y asesores
  - Registro de adelantos y pagos realizados
- **Relaciones:**
  - Interacción con el subsistema de seguimiento de tareas para obtener datos de producción semanal
  - Comunicación con el subsistema de ventas para integrar datos de rendimiento de asesores
- **Actores Responsables:**
  - Departamento de recursos humanos
  - Sistema de gestión de nómina

### **2.2.4 Subsistema de Evaluación del Desempeño de Asesores**

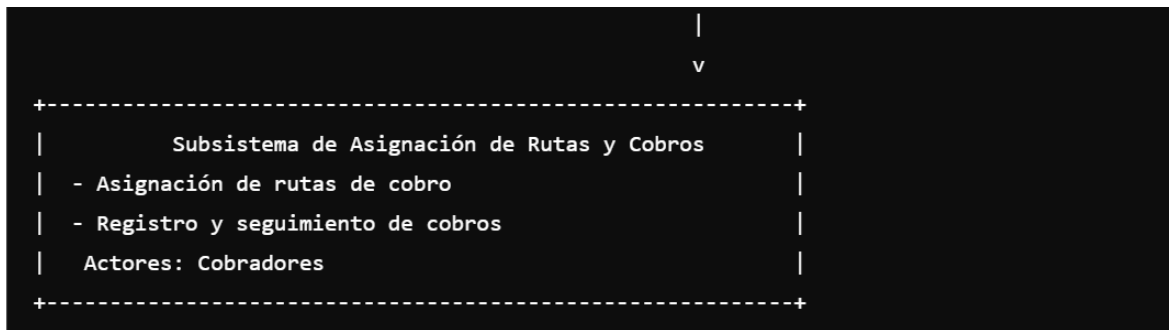
- **Elementos:**
  - Registro de ventas realizadas por los asesores
  - Generación de informes de rendimiento
- **Relaciones:**
  - Comunicación con el subsistema de ventas para capturar datos de ventas
  - Interacción con el subsistema de nómina para evaluar el rendimiento basado en las ventas
- **Actores Responsables:**
  - Jefes de ventas
  - Asesores de ventas
  - Sistema de evaluación de desempeño

### **2.2.5 Subsistema de Asignación de Rutas y Seguimiento de Cobros**

- **Elementos:**
  - Asignación de rutas de cobro
  - Registro y seguimiento de cobros y abonos
- **Relaciones:**
  - Comunicación con el subsistema de ventas para obtener datos de clientes con créditos
  - Interacción con cobradores para la gestión de rutas y cobros
- **Actores Responsables:**
  - Cobradores
  - Sistema de asignación de rutas
  - Sistema de seguimiento de cobro

## Mapa de Relaciones y Actores Responsables





## Explicación de Relaciones y Actores

- **Clientes** interactúan con el **Subsistema de Ventas** para registrar sus compras y gestionar sus pagos.
- **Asesores de ventas** capturan datos de ventas y gestionan pagos pendientes, interactuando con el **Subsistema de Evaluación del Desempeño** para el registro de ventas.
- **Jefes de ventas y asesores** utilizan el **Subsistema de Evaluación del Desempeño** para generar informes y evaluar el rendimiento.
- **Departamento de recursos humanos** gestiona el cálculo de nómina y registros de pagos en el **Subsistema de Gestión de Nómina**.
- **Jefes de producción y carpinteros** utilizan el **Subsistema de Asignación de Tareas** para la planificación, asignación y seguimiento de tareas.

- **Cobradores** gestionan las rutas y el seguimiento de cobros a través del **Subsistema de Asignación de Rutas y Cobros**.

### **Preguntas Claras:**

1. ¿Cuáles son las funcionalidades clave que debe incluir el sistema MDWSOFT?
2. ¿Quiénes son los actores principales que interactuarán con el sistema?
3. ¿Cómo se deben capturar y gestionar las ventas dentro del sistema?
4. ¿Qué características debe tener el sistema para la asignación de tareas y gestión de nómina?
5. ¿Qué informes y evaluaciones de desempeño se esperan del sistema?
6. ¿Cómo se deben gestionar las rutas y el seguimiento de cobros?

El alcance del sistema MDWSOFT incluye la implementación de módulos para la gestión de ventas, asignación de tareas a operarios, gestión de nómina, evaluación del desempeño de asesores de ventas, y asignación de rutas y seguimiento de cobros. El sistema debe ser capaz de integrarse con las operaciones existentes de DWMUEBLES, mejorando la eficiencia y precisión en la gestión de sus procesos. No se incluirán en este proyecto módulos adicionales fuera de los mencionados ni la integración con otros sistemas externos que no formen parte de la infraestructura actual de la empresa.

### **Historias de Usuario:**

Módulo de Gestión de Ventas:

### **Historia de Usuario 1: Registro de Ventas**

Como asesor de ventas, Quiero registrar las ventas de muebles al contado y a crédito, Para llevar un control preciso de las transacciones y pagos pendientes.

### **Historia de Usuario 2: Gestión de Pagos Pendientes**

Como administrador de ventas, Quiero gestionar los pagos pendientes y enviar recordatorios automáticos a los clientes, Para asegurarme de que todas las deudas se cobren a tiempo y mantener una buena relación con los clientes.

### **Módulo de Asignación de Tareas**

#### Historia de Usuario 3: Planificación de Tareas

Como jefe de producción, Quiero planificar y asignar tareas de producción a los carpinteros, Para optimizar la carga de trabajo y asegurar la producción eficiente de muebles.

### **Historia de Usuario 4: Seguimiento de Tareas**

Como carpintero, Quiero recibir notificaciones sobre las tareas asignadas y su estado, Para poder cumplir con mis responsabilidades a tiempo y de manera organizada.

### **Historia de Usuario 5: Cálculo de Nómina**

Como responsable de recursos humanos, Quiero calcular la nómina de los carpinteros y asesores basándome en la producción semanal,

Para asegurarme de que todos los empleados reciban su pago correcto y a tiempo.

#### **Historia de Usuario 6: Registro de Adelantos**

Como empleado, Quiero registrar adelantos y pagos realizados, Para tener claridad sobre mis ingresos y deducciones.

#### **Módulo de Evaluación del Desempeño**

##### **Historia de Usuario 7: Registro de Ventas de Asesores**

Como jefe de ventas, Quiero registrar las ventas realizadas por cada asesor, Para poder evaluar su rendimiento y motivar a los empleados con mejor desempeño.

##### **Historia de Usuario 8: Generación de Informes**

Como gerente, Quiero generar informes detallados sobre el rendimiento de ventas, Para tomar decisiones estratégicas y mejorar las tácticas de venta.

#### **Módulo de Asignación de Rutas y Seguimiento de Cobros**

##### **Historia de Usuario 9: Asignación de Rutas de Cobro**

Como administrador de rutas, Quiero asignar rutas de cobro y planificar el recorrido de los cobradores, Para optimizar el proceso de cobro y asegurarme de que todos los pagos se recojan a tiempo.

##### **Historia de Usuario 10: Seguimiento de Cobros**

Como cobrador, Quiero registrar los cobros y abonos realizados, Para llevar un control claro y preciso de los ingresos y asegurar la exactitud de las cuentas.



## 5 Elección de la metodología de trabajo

Scrum es una metodología ágil para la gestión y desarrollo de software que se basa en un enfoque iterativo e incremental. Es especialmente útil para proyectos con requisitos cambiantes y necesidad de entregar valor rápidamente. Aquí se especifican los componentes clave, roles, eventos y artefactos de Scrum.

### Componentes Clave de Scrum

#### 1. Roles en Scrum:

- **Product Owner:** Responsable de maximizar el valor del producto y gestionar el Product Backlog. Representa los intereses de los stakeholders y toma decisiones sobre las prioridades y el contenido del producto.
- **Scrum Master:** Facilita el proceso Scrum, ayuda a eliminar impedimentos y asegura que el equipo siga las prácticas y valores de Scrum. Es un líder servicial para el equipo Scrum.
- **Equipo de Desarrollo:** Grupo auto-organizado y multifuncional que trabaja en la entrega de incrementos del producto. Sus miembros tienen las habilidades necesarias para completar el trabajo.

#### 2. Eventos en Scrum:

- **Sprint:** Período de trabajo fijo, generalmente de 2 a 4 semanas, durante el cual se crea un incremento del producto utilizable y potencialmente desplegable.
- **Sprint Planning:** Reunión al inicio de cada sprint en la que el equipo define qué trabajo se realizará durante el sprint y cómo se logrará. Se crean el Sprint Goal y el Sprint Backlog.
- **Daily Scrum:** Reunión diaria de 15 minutos donde el equipo de desarrollo revisa el progreso hacia el Sprint Goal y ajusta el plan de trabajo según sea necesario.
- **Sprint Review:** Reunión al final de cada sprint donde el equipo presenta el incremento a los stakeholders para

recibir retroalimentación y ajustar el Product Backlog si es necesario.

- **Sprint Retrospective:** Reunión al final de cada sprint donde el equipo reflexiona sobre el proceso y busca formas de mejorar para el próximo sprint.

### 3. Artefactos en Scrum:

- **Product Backlog:** Lista priorizada de todas las funcionalidades, mejoras, correcciones y requisitos del producto. Es gestionada por el Product Owner.
- **Sprint Backlog:** Conjunto de elementos del Product Backlog seleccionados para el sprint junto con un plan para entregarlos. Es gestionado por el equipo de desarrollo.
- **Incremento:** La suma de todos los elementos del Product Backlog completados durante un sprint y los anteriores. Debe estar en un estado utilizable y cumplir con la definición de "terminado".

### Valores y Principios de Scrum

1. **Compromiso:** Los miembros del equipo deben comprometerse con sus objetivos y con el equipo.
2. **Coraje:** Los miembros del equipo deben tener el coraje de hacer lo correcto y trabajar en problemas difíciles.
3. **Foco:** Todos deben enfocarse en el trabajo del sprint y en los objetivos del equipo Scrum.
4. **Apertura:** El equipo y sus stakeholders deben ser abiertos acerca del trabajo y los desafíos.
5. **Respeto:** Los miembros del equipo deben respetarse mutuamente para ser personas capaces e independientes.

### Ciclo de un Sprint en Scrum

#### 1. Inicio del Sprint:

- **Sprint Planning:** El equipo determina qué elementos del Product Backlog se pueden completar durante el sprint y

cómo se llevará a cabo el trabajo. Se establecen el Sprint Goal y el Sprint Backlog.

## 2. Durante el Sprint:

- **Daily Scrum:** Cada día, el equipo se reúne para discutir el progreso, identificar obstáculos y ajustar el plan de trabajo según sea necesario.

## 3. Fin del Sprint:

- **Sprint Review:** El equipo presenta el incremento del producto a los stakeholders y recopila retroalimentación.
- **Sprint Retrospective:** El equipo reflexiona sobre el proceso del sprint y discute posibles mejoras para el próximo sprint.

## Beneficios de Scrum

- **Flexibilidad y Adaptabilidad:** Scrum permite responder rápidamente a los cambios en los requisitos y prioridades del cliente.
- **Entrega Continua de Valor:** El enfoque iterativo de Scrum asegura que se entreguen incrementos funcionales del producto de manera regular.
- **Mejora Continua:** La retrospectiva periódica permite al equipo identificar áreas de mejora y optimizar su proceso de trabajo.
- **Transparencia y Comunicación:** Las reuniones regulares y la claridad en los roles y responsabilidades fomentan una mejor comunicación y colaboración entre todos los miembros del equipo y los stakeholders.

## Ejemplo de Implementación de Scrum

### 1. Sprint Planning:

- El Product Owner presenta los elementos priorizados del Product Backlog.
- El equipo de desarrollo selecciona los elementos que se comprometen a completar en el sprint.
- Se discute y se establece el plan de trabajo detallado.

## 2. **Daily Scrum:**

- Cada miembro del equipo responde a tres preguntas:
  1. ¿Qué hice ayer para ayudar al equipo a cumplir con el Sprint Goal?
  2. ¿Qué haré hoy para ayudar al equipo a cumplir con el Sprint Goal?
  3. ¿Hay algún impedimento que me impida avanzar?

## 3. **Sprint Review:**

- El equipo de desarrollo muestra el incremento completado.
- Los stakeholders proporcionan retroalimentación y se ajusta el Product Backlog si es necesario.

## 4. **Sprint Retrospective:**

- El equipo discute lo que funcionó bien, lo que no funcionó y qué mejoras se pueden implementar en el próximo sprint.

**5.1 ¿Por qué SCRUM como metodología?** Para llevar a cabo el desarrollo del proyecto (MDWSOFT) “Software web y Móvil se ha optado poner a prueba la metodología SCRUM teniendo en cuenta la agilidad, los resultados a corto plazo y a facilidad de adaptación a cambios durante el desarrollo del software a criterio del cliente o sugerencia del desarrollador.

**5.2 Planificación: PRODUCT BACKLOG** En este primer paso se debe establecer la tareas más importantes y prioritarias.

Por lo cual se recopilará toda la información detallada sobre el proyecto a desarrollar, especificando funcionalidades que el cliente desea y se les dará un orden lógico de acuerdo a su importancia.

**5.3 Ejecución: SPRINT BACKLOG.** Una vez planificado el proyecto, procederé en compañía de mi equipo de trabajo a crear una lista de tareas de interacción teniendo en cuenta las prioridades de la fase anterior para así lograr dichos objetivos.

Para el desarrollo de estas tareas se contará con un tiempo no mayor a 2 mes, durante el desarrollo de la fase se realizarán reuniones en conjunto con el cliente cada semana para hacer las verificaciones pertinentes, ajustes y adición de nuevas funciones si el cliente así lo desea.

**5.4 Desarrollar y ejecutar** Es momento de realizar todas las tareas planificadas y enfocar los esfuerzos en completar la primera entrega. En esta fase se deberá hacer una reunión diaria (daily scrum) de 15 minutos, para sincronizar las actividades, definir el plan del día y supervisar que los objetivos se están cumpliendo o no se produzcan cambios.

**5.5 Revisar los primeros resultados.** Terminado el periodo de desarrollo se convoca a un Sprint Review, donde una vez entregado el producto tangible al cliente, se realiza una reunión entre el Product Owner o Cliente, donde se analiza el rumbo del proyecto, objetivos cumplidos, errores cometidos durante este primer sprint para no cometerlos en el siguiente.