|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVO** | | | | | |
| < Definir y ejecutar las actividades necesarias para recopilar, registrar, organizar y publicar en la página web los trabajos realizados por el equipo, garantizando que la información sea precisa, actualizada y presentada de forma atractiva para los visitantes.> | | | | | |
| **CRITERIOS DE ENTRADA** | | | | | |
|  Lista de trabajos terminados y aprobados para publicación.   Material digital necesario (imágenes, descripciones, videos, enlaces).   Acceso autorizado al sistema de administración de la página web. | | | | | |
| **ENTRADAS** | | | | | |
|  Acta de iniciación del proyecto.   **Acta de compromiso**.   Formato de control de asignaciones.   Bitácora individual de tiempos.   Log de defectos.   **Script de definición de procesos**. | | | | | |
| **ACTIVIDADES** <Lista de actividades del proceso > | | | | | |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** | **Roles participantes** | **Rol responsable** | **Resultado** |
| 1 | Planificación del proyecto | Definir cronograma, recursos y responsabilidades. | LE, LP, LS | LE | Plan de trabajo aprobado |
| 2. | Diseño de interfaz | Crear prototipos y maquetación visual de la página. | LP, LS | LP, LS | Prototipo de interfaz aprobado |
| 3. | Desarrollo front-end |  | LP, LS | LP, LS | Código fuente del front-end |
| 4. | Desarrollo back-end | Implementar la lógica del servidor, base de datos y APIs necesarias. | LP, LS | LP , LS | Código fuente del back-end y base de datos |
| 5. | Pruebas y control de calidad | Ejecutar pruebas funcionales, de usabilidad y rendimiento. | LP, LS | LP, LS | Reporte de pruebas y correcciones aplicadas |
| 6. | Publicación y despliegue | Subir el sitio web a un servidor de producción y configurar dominio. | LP, LS | LP, LS | Página web publicada y funcionando |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **SALIDAS** | | | | | |
|  Trabajos publicados en la página web.   Registro de publicaciones realizadas (con fecha y autor). | | | | | |
| **CRITERIOS DE SALIDA** | | | | | |
|  El contenido publicado coincide con la información aprobada.  El diseño y la presentación cumplen con la identidad visual definida.  El registro de publicaciones está actualizado. | | | | | |

|  |
| --- |
| **CONTROL DE CAMBIOS** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Descripción** | **Autor(es)** |
|  |  |  |