
	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 1 de 7




Elaboró	Revisaron		Aprobaron	
Developer Sr Erik Garcia [17/02/23]	Gerencia TI Eduardo Acosta [17/02/23]	Ingeniera de Procesos Sarahi Rios [17/02/23]	Gerente TI Eduardo Acosta [17/02/23]	Gerente General Oscar Loya [17/02/23]

Índice

PÚBLICO INTERNO

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 2 de 7

Índice.....	1
1.0 Objetivo.....	3
2.0 Alcance.....	3
3.0 Definiciones	3
4.0 Responsabilidades	3
5.0 Actividades.....	4
6.0 Sanciones	6
7.0 Entregables	6
8.0 Métricas.....	6
9.0 Referencias	6
10.0 Marco Legal	7
11.0 Anexos	7
12.0 Formatos.....	7
13.0 Control de Cambios	7

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 3 de 7

1.0 Objetivo

Dar a conocer las actividades necesarias para llevar a cabo un nuevo desarrollo de software o actualización del mismo garantizando calidad en

2.0 Alcance

Aplica a todo el personal de grupo Avance y tecnología en plásticos, que cuente con un requerimiento o proyecto de desarrollo de software así como el personal del área de TI

3.0 Definiciones

3.1 Back Log: El backlog de un proyecto es una lista de requerimientos solicitados ordenado por prioridades para el equipo de desarrollo que se obtiene del RFP

3.2 Github: Github es un portal creado para alojar el código de las aplicaciones de cualquier desarrollador

3.3 RFP: Una Solicitud de propuesta, o RFP por sus siglas en inglés, es un documento que se elabora internamente en la empresa con el objetivo de solicitar a diferentes proveedores su mejor solución y presupuesto para cubrir unas necesidades concretas.

3.4 Sprint: Un sprint es un período breve de tiempo fijo en el que un equipo de scrum trabaja para completar una cantidad de trabajo establecida.

3.5 Deploy: se refiere a la publicación del proyecto en ambiente de producción

3.7 Versión Beta El software beta, incluidas las vistas previas y las versiones de prueba, hace referencia a una versión preliminar del software, que todavía no se lanzó al mercado, no es pública y está en proceso de desarrollo.

4.0 Responsabilidades

Es responsabilidad de los siguientes puestos cumplir con lo establecido en el presente procedimiento:

4.1 Usuario Solicitante:

- Genera RFP
- Ordenar funciones por prioridad
- Revisión propuesta Sprint
- Demostración


4.2 Desarrollador Sr:

- Programación
- Validación de funciones
- Demostración
- Generar Entregables
- Deploy

4.3 Desarrollador Jr:

- Programación

PÚBLICO INTERNO

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 4 de 7

- Validación de funciones
- Demostración

4.4 Coordinador de desarrollo:

- Revisión RFP
- Crear Backlog con historias de usuarios del RFP
- Definir Sprint
- Preparar ambiente de desarrollo
- Demostración
- Constancia de entrega de sprint

5.0 Actividades

5.1 GENERA RFP

5.1.1 El usuario solicitante se encarga del llenado de la plantilla de RFP donde detalla el requerimiento, de acuerdo a las instrucciones del RFP cada que el coordinador de desarrollo solicite más información después de su revisión el usuario solicitante deberá atender las dudas actualizando el documento en un periodo máximo de 5 días hábiles

¿Es corrección?

-Si. Continúa en la actividad 5.15. PROGRAMACIÓN

-No. Continúa en la actividad 5.2 Revisión RFP

5.2 REVISIÓN DE RFP

5.2.1 El coordinador de desarrollo debe asegurar que el RFP cuenta con una descripción detallada y objetiva del proceso completo para cumplir con el desarrollo solicitado, así como claridad en el alcance y la información de entrada (información que ingreso al sistema) y salida (Información que obtengo del sistema) es necesario aclarar cualquier duda sobre el proyecto desde el desarrollo RFP ya que no se aceptaran cambios en el proyecto una vez iniciado el sprint

¿RFP está completo?

-Si. Continúa en la actividad 5.3. CREAR BACKLOG CON HISTORIAS DE USUARIO DEL RFP

-No. Regresar a la actividad 5.1. GENERA RFP

5.3 CREAR BACKLOG CON HISTORIAS DE USUARIO DEL RFP


5.3.1 El coordinador de desarrollo convierte RFP en historias de usuario específicas, cada historia de usuario debe contener descripciones de ¿Quién realiza la actividad? ¿Qué debe hacer? ¿Para qué se tiene que hacer? así como una lista de criterios de aceptación (son solicitudes específicas dentro del requerimiento) la cual definirá los requerimientos específicos para el cumplimiento de la historia de usuario.

5.3.2 El coordinador de desarrollo envía el backlog en un máximo de 5 días al usuario solicitante para su revisión, validación y orden de funciones por prioridad hábiles

5.4 ORDENAR FUNCIONES POR PRIORIDAD

5.4.1 Usuario solicitante analiza el backlog con las historias de usuario detalladas y organiza por prioridad las actividades más relevantes sin impactar la secuencia cronológica del proceso, ya que si una *función* requiere de otra previa es necesario contemplar el tiempo de desarrollo de la *función*

5.5 DEFINIR SPRINT:

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 5 de 7

5.5.1 El coordinador de desarrollo define cuantas actividades se pueden realizar en un periodo de tiempo de un sprint (20 días hábiles) tomando en cuenta la prioridad definida por el usuario solicitante en el backlog, esas actividades comprenderán el sprint, hay que asegurar que las actividades seleccionadas para el sprint se puedan utilizar en ambiente productivo al finalizar su desarrollo como una versión beta del producto final

5.5.2 Enviar la propuesta del sprint en un máximo de 2 días hábiles

5.6 REVISIÓN PROPUESTA SPRINT:

5.6.1 Usuario solicitante evalúa si las funciones comprendidas en el sprint cubren la necesidad más importante, de ser así se avisa al coordinador de desarrollo para dar inicio al desarrollo del sprint, en caso de no cubrirla es necesario reevaluar el orden de las actividades en el backlog

¿Se acepta la planeación del SPRINT?

Si. Continúa en la actividad 5.7. PREPARAR AMBIENTE DE DESARROLLO

No. Regresar a la actividad 5.5. DEFINIR SPRINT

5.7 PREPARAR AMBIENTE DE DESARROLLO:

5.7.1 El coordinador de desarrollo ejecuta las actividades de acuerdo al procedimiento PREPARAR AMBIENTE DE DESARROLLO el plazo máximo para la preparación del ambiente una vez autorizado el sprint es de 24 horas.

5.7.2 El coordinador informa al equipo de desarrollo que se encuentra con el ambiente preparado para iniciar con el proyecto

5.8 PROGRAMACIÓN:

5.8.1 El equipo de desarrollo asignado ejecuta las actividades de acuerdo con el (P.TIDS.004) Procedimiento de Programación.

5.9 VALIDACIÓN DE FUNCIONES:

5.9.1 El coordinador de desarrollo realiza la validación de funciones de acuerdo a lo descrito en el RFP después de completar el (P.TIDS.004) Procedimiento de Programación en cada una de las actividades del SPRINT tomando como guía los ejemplos definidos en RFP

5.10 GENERAR ENTREGABLES:

5.10.1 El desarrollador Sr se genera un "anexo de historias de usuario" una vez validadas las funciones en el cual se enlista todas las historias de usuario desarrolladas en el sprint, así como la versión actualizada del acta constitutiva del proyecto

5.11 DEMOSTRACIÓN:

5.11.1 Todos los involucrados en el proyecto llevan a cabo la reunión de revisión, se recrean los casos de uso definidos en el RFP para demostrar que el desarrollo cumple con todos los puntos establecidos en el sprint, el coordinador de desarrollo lidera la reunión y recorre todos los puntos del documento, los comentarios y preguntas se discuten al finalizar la demostración, en caso de no cumplir con algún punto del sprint este pasara a formar parte del siguiente


5.12 CONSTANCIA ENTREGA DE SPRINT:

5.12.1 El coordinador de desarrollo entrega la constancia y el usuario solicitante firma documento en donde se indica la aprobación de cada actividad probada en la demostración, señalando los cambios o faltantes necesarios para el siguiente sprint, el documento debe estar firmado por coordinador de desarrollo y usuario solicitante

5.13 DEPLOY:

5.13.1 El Desarrollador Sr publica cambios generados en sprint en el servidor de producción, la publicación se hará en horario no laboral

5.14 SEÑALAR FALTANTES Y/O DUDAS:

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 6 de 7

5.14.1 El coordinador de desarrollo consulta con el solicitante las dudas generadas al revisar el RFP y señala las faltantes de revisión para que el solicitante pueda completar el RFP correctamente.

5.15 PROGRAMACIÓN:

5.15.1 El equipo de desarrollo asignado ejecuta las actividades de acuerdo con el (P.TIDS.004) Procedimiento de Programación.

¿Aplica a una colección de aplicaciones?

Si. Continúa en la actividad 5.1 GENERA RFP DE CORRECCIÓN

No. Regresar a la actividad 5.9 VALIDACIÓN DE FUNCIONES

Fin de procedimiento

6.0 Sanciones

El usuario que incumpla con lo establecido, en el presente procedimiento, considerando la naturaleza del impacto, será acreedor a las sanciones establecidas en el documento de elaboración de constancias de hechos y actas administrativas y las leyes aplicables:

- Constancia de hechos
- Acta administrativa.
- Baja laboral inmediata

7.0 Entregables

7.1 RFP

7.2 Constancia de entrega de sprint


8.0 Métricas

- Proyectos asignados
- Proyectos con atraso
- Proyectos en desarrollo
- Proyectos rechazados
- Proyectos finalizados a tiempo

9.0 Referencias

9.1 P.TIDS.004 Procedimiento de Programación

9.2 P.TIDS.003 Procedimiento de Ambiente de Desarrollo

	Procedimiento desarrollo de software	P.TIDS.001-2 [01/08/2024] fecha de última revisión
		Página 7 de 7

10.0 Marco Legal

No aplica

11.0 Anexos

No aplica

12.0 Formatos

13.0 Control de Cambios

No. de revisión	Fecha de revisión	# Consecutivo del cambio	Descripción del cambio
1	01/08/2024	2	Se agrego la condición “¿Es corrección” y el punto 15 “PROGRAMACIÓN” y la condición “¿Aplica a una colección de aplicaciones?”. Actualización de nomenclatura.