**Gestión de proyectos**

**Gerente de proyecto: Carlos Ordoñez**

**Líder técnico: Carlos Ordoñez**

**Cliente: Unicauca**

Crear formato para Actas de reunión con el cliente, debe ser firmado por las partes.(Modificar la tabla de registro de reunión)

Crear repositorio base para proyectos con Documentación y Código fuente

Crear guía de mitigación de riesgos

Crear repositorio para gestión de procesos

Crear una lista guía de requerimientos no funcionales basados en la ISO 25000

1. Planeación de proyectos
   1. Definir declaración de trabajo(Formato existe)(Con cliente)
   2. Revisar declaración de trabajo
   3. Definir instrucciones de entrega(Formato existe)(Con cliente)
   4. Identificar tareas a realizar
   5. Estimar duración del proyecto
   6. Determinar recursos necesarios
   7. Definir equipo de trabajo
   8. Crear cronograma del proyecto
   9. Estimar esfuerzo y costo
   10. Identificar riesgos
   11. Definir estrategia para el control de versiones (Crear Manual - Nosotros)
   12. Definir plan de proyecto (Formato existe – Agregar firma del cliente)
   13. Verificar plan de proyecto
   14. Revisión plan de proyecto(Con el cliente)
   15. Corrección del plan de proyecto
   16. Crear repositorio del proyecto
2. Aseguramiento y control de proyecto (En la empresa)
   1. Evaluar el progreso del proyecto(Entra el plan de proyecto, sale Registro de estado del proyecto – Si está) 1 vez a la semana
   2. Identificar desvíos en el plan
      1. Definir acciones a tomar (Sale un registro de corrección – Si existe)
   3. Determinar cambios (Sale una petición de cambio – Si existe)
3. Ejecución plan de proyecto (Con el cliente)

Si se inicia por una petición de cambio se procede a

* 1. Analizar petición de cambio (Entra la petición de cambio, el plan de proyecto)
     1. Se revisa si afecta los acuerdos con el cliente, si se afecta se procede a
        1. Realizar revisión con el cliente (Entra el plan de proyecto, la petición del cambio, el plan del proyecto y sale un registro de reunión) y se procede a actualizar el plan de proyecto en caso de ser necesario
     2. Si no se afecta se procede a actualizar el plan de proyecto si es necesario
  2. Si no se inicia por petición de cambio se hace Seguimiento al plan de proyecto(Entra el plan de proyecto – Sale Registro de estado de proyecto – Si existe)
  3. Revisión con el equipo de trabajo (Entra el registro de estado de proyecto, plan de proyecto, un registro de corrección (Si aplica) y sale un Registro de reunión) Puede salir una petición de cambio, Si hay petición de cambio se procede a Analizar la petición de cambio
  4. Revisión con el cliente (Entra plan de proyecto, registro de estado de proyecto, Sale un registro de reunión) La petición de cambio puede salir o entrar. Si todo marcha bien, acaba o se actualiza el plan de proyecto.
  5. Realizar backup de repositorio.

1. Cierre de proyecto

**Implementación de Software**

**Gerente de proyecto: Carlos Ordoñez**

**Líder técnico: Carlos Ordoñez**

**Analista: Carlos Ordoñez**

**Arquitecto SW: Carlos Ordoñez**

**Equipo de trabajo: Desarrolladores, Diseñador gráfico y Arquitecto TI**

**Cliente: Unicauca**

1. Análisis de requerimientos software(Formato existe)
   1. Revisar plan de proyecto
   2. Asignar tareas (Crear proyecto SCRUM en GitLab)
   3. Identificar requerimientos (Preguntar por reglas de negocio) (Agregamos Equipo de trabajo como participante)
   4. Priorizar requerimientos(Agregamos Equipo de trabajo como participante)
   5. Detallar requerimientos(Agregamos Equipo de trabajo como participante)
   6. Analizar requerimientos
   7. Aclarar requerimientos
      1. Claridad: Evitar requerimientos ambiguos.
      2. Unicidad: Evitar que dos requerimientos digan lo mismo.
      3. Factibilidad: Teniendo en cuenta los recursos asignados al proyecto.
      4. Capacidad de ser probado.
      5. Completitud.
      6. Correctitud.
   8. Verificar requerimientos (Formato existe . F.Verificación)
   9. Validar requerimientos (Registro de reunión – Formato existe)
   10. Realizar manual de usuario(Crear manual de usuario – No existe)
   11. Verificar manual de usuario (Resultado de verificación - Formato existe)
   12. Actualizar la configuración de software(Configuración de software)
2. Arquitectura y diseño detallado de software
   1. Asignar tareas
   2. Analizar especificación de requerimientos
   3. Documentar el diseño de software(Formato no existe - Hacerlo)(Agregamos Equipo de trabajo como participante)
   4. Verificar el diseño software
   5. Documentar casos y procedimientos de prueba(Crear casos y procedimientos de prueba – No existe)
   6. Verificar casos y procedimientos de prueba
   7. Actualizar registro de trazabilidad (Incluyen los casos y p/dtos de prueba en el formato de trazabilidad - Formato existe) .
   8. Actualizar configuración de software
3. Construcción de Software
   1. Asignar tareas (Entra plan de proyecto)
   2. Entregar documentación técnica (Entra diseño de software y especificación de requerimientos)
   3. Analizar documentación(Se analiza, si algo no se siente satisfecho, se realiza- Sale- petición de cambio)
   4. Construir componente software (Entra el estándar de construcción de código y Sale – Componente software)
   5. Diseñar casos de prueba unitaria (Sale casos de prueba unitaria – No existe formato de pruebas)
   6. Aplicar casos de prueba unitaria (Entra los casos de prueba – Sale registro de prueba – Si existe)
      1. Si hay hallazgos , se devuelve a construir el componente de software
   7. Actualizar registro de trazabilidad (Si existe el formato)
   8. Actualizar configuración de software
4. Integración y pruebas de software
   1. Asignar tareas
   2. Definir plan de integración (Sale el plan te integración – No existe)
   3. Integrar componentes software (Entra el plan de integración y los componentes software– Sale el software)
   4. Realizar pruebas de software (Entra los casos y procedimientos de prueba y Sale registro de prueba – Si existe)
      1. Si las pruebas fallan se pasa a Corregir software (Entran los casos de prueba, el software y sale otro registro de prueba)
   5. Actualizar registro de trazabilidad (Sale el registro de trazabilidad)
   6. Realizar guía de operación de producto (Sale la guía de. Operación de producto – No existe)
   7. Verificar la guía de operación del producto (Entra la guía de operación y Sale Un resultado de verificación)
      1. Si la guía no es aceptada se pasa a realizar de nuevo
   8. Realizar manual de usuario (Sale la documentación de usuario software – No existe)
   9. Verificar manual de usuario (Entra el manual de usuario y Sale resultado de verificación)
      1. Si no se aprueba el manual de usuario se pasa a realizar de nuevo
   10. Actualizar configuración de software
5. Entrega de producto