

Misión:

Realizar los desarrollos y correcciones al sistema en tiempo y forma (según especificaciones funcionales y no funcionales) bajo un estándar de programación y calidad.

CONTROLES

- PP_DES_LV_lista de verificación.

Actividades

1. Comprensión de la especificación funcional y no funcional.
 2. Construcción o modificación basada en los requerimientos.
 3. Testing unitario de los requerimientos.
 4. Entregas parciales en caso de acordarse con el cliente.
 5. Comunicar a testing de que los requerimientos están listos para ser testeados.
 6. Generación de entregables para la etapa de implementación con el reporte de requerimientos aprobados.
 7. De requerirse como entregable el Project Leader confecciona el Manual de Usuario del software y el Manual de Especificaciones Técnicas
- Requerimientos nuevos o cambios en los actuales, fuera del alcance**
1. Recibir el requerimiento del cliente, interpretarlo, despejar dudas funcionales.
 2. Evaluar la magnitud del cambio y elabora el documento de gestion de cambios. PP_TEM_Gestión_cambios_AAAAMMDD. Lo califica como bajo o alto.
- Bajo:**
- Textos
 - Cambios en la programación que no afecten la arquitectura y/o diseño de la aplicación. Ejemplos: agregado de nuevos campos de datos, alteración de logs, reportes, nuevas validaciones y mensajes de error, mascarar ingreso de datos, ordenamientos, filtros, etc.
- Alto:**
- Cambios en la programación que afecten la arquitectura y/o diseño de la aplicación.
 - Usabilidad, navegabilidad
 - Cambios en tecnología respecto de lo planteado originalmente.
 - Mecanismo de seguridad
 - Interacción con sistemas externos para los cuales se cuenta con soporte por parte del cliente (por ej. Interfaces)
 - Cambios en tecnología que impliquen capacitación o incorporación, tiempo de investigación.
 - Interacción con sistemas externos sin documentación ni soporte disponible por parte del cliente
- El Project Manager si es un cambio bajo acuerda con el cliente de que forma incluye el mismo en el plan actual sin alterar los hitos del proyecto; si el un cambio es alto informa a Gestión Comercial.
3. Si el cambio es aceptado se informa a Planificación para realizar la estimación de tiempos y esfuerzo y evaluar si existe disponibilidad de recursos para satisfacerlo.
 4. Si el cambio no es Aceptado se rechaza o proponen otras alternativas al cliente.

RECURSOS

- Equipamiento Computacional.

**Proceso:
Desarrollo**

ENTRADA

- Documentación técnica funcional.
- Documento de Gestión de Cambio.
- Reporte de requerimientos Aprobados en testing.
- Reporte de errores detectados y analizados recibidos de testing interno o del cliente (implementación).

SALIDA

- Aplicación de acuerdo al documento Especificación Requisitos.
- Solicitud de testing.
- Documento de Gestión de Cambios.
- Entregables para implementación
- Manual usuario y Manual especificaciones técnicas.

RESPONSABLES

- Project Leader