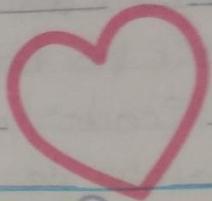
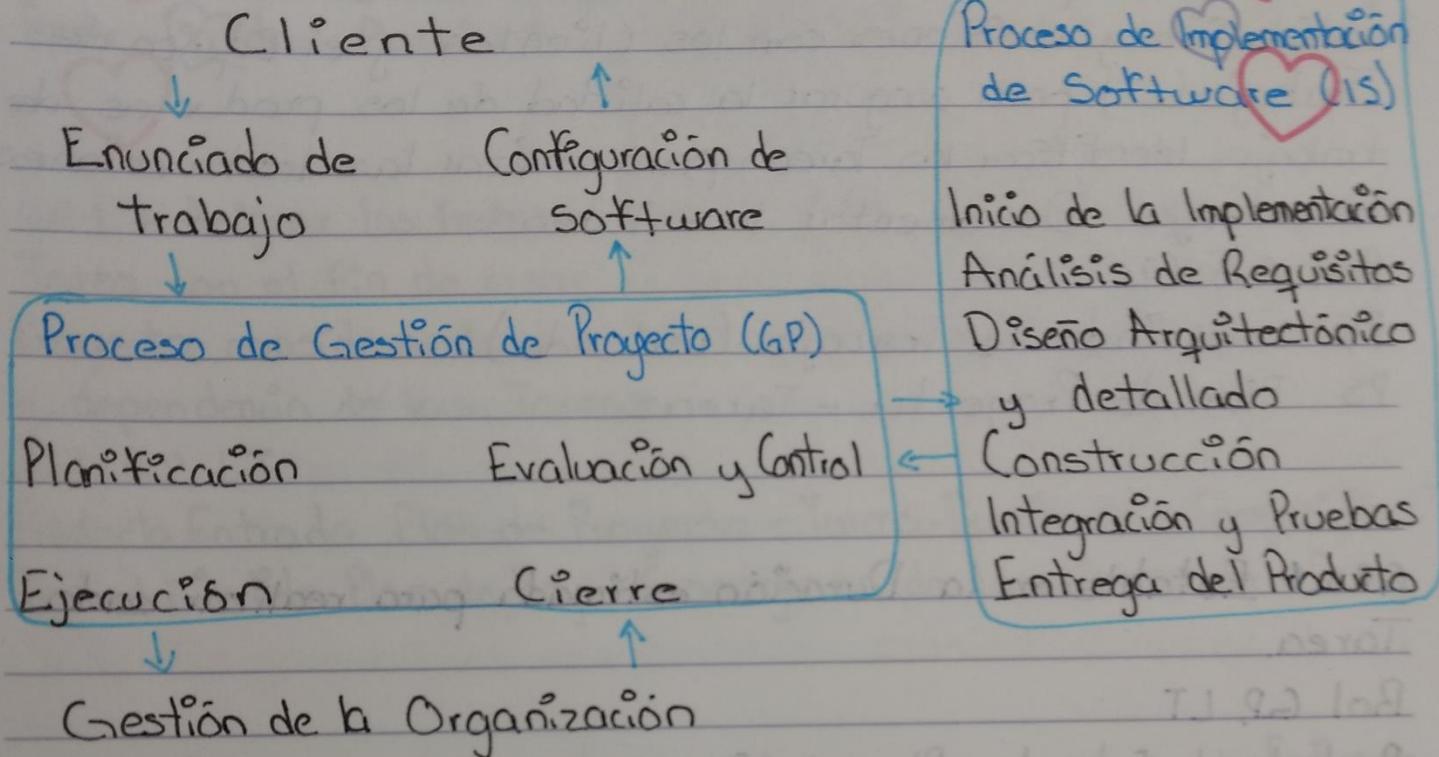


NORMA ISO/IEC 29110



PROCESOS



GP.1.1 Revisar el Enunciado de Trabajo

Rol: GP, LT, cliente

Productos de Entrada (P_E): Enunciado de Trabajo

Productos de Salida (P_S): Enunciado de Trabajo (revisado)

Acta de reunión, ET+CL

GP.1.2 Definir con el Cliente las instrucciones de entrega para cada uno de los entregables especificados en el Enunciado de Trabajo

Rol: GP, CL

P_E: Enunciado de Trabajo (revisado)

P_S: Plan de Proyecto - Instrucciones de entrega

* Acta de reunión ET+CL

GP.1.3 Identificar las Tareas específicas a realizar para producir los Entregables y sus Componentes de Software identificados en el Enunciado de Trabajo. Incluir las Tareas del proceso de Implementación de Software sobre verificación, validación y revisiones con los Clientes y el Equipo de Trabajo (ET) para asegurar la calidad de los productos de trabajo. Identificar las Tareas para realizar las Instrucciones de entrega. Documentar las Tareas.

Rol GP, CL

PE Enunciado de Trabajo (revisado)

PS Plan de Proyecto - Tareas

GP.1.4 Establecer la Duración estimada para realizar cada Tarea.

Rol GP, LT

Producto de Entrada Plan de Proyecto - Tareas

Producto de Salida Plan " " - Duración estimada

GP.1.5 Identificar y documentar los Recursos: humanos, materiales, equipo y herramientas, estándares, incluyendo la capacitación requerida para que el ET pueda realizar el proyecto. Incluir las fechas en el calendario cuando sean requeridos los Recursos y la capacitación.

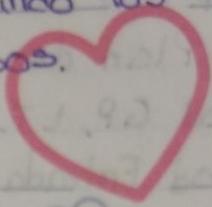
Rol GP, LT

Prod Entrada Enunciado de Trabajo

Prod Salida Plan de Proy - Recursos

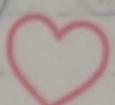
GP.1.6 Establecer la Composición del ET, asignando los roles y responsabilidades acordes a los Recursos.

Rol GP, LT



Prod Entrada Plan de Proy - Recursos

Prod Salida Plan " " - Composición del ET



GP.1.7 Asignar las fechas de Inicio y Fin estimadas para cada Tarea con el fin de crear el Cronograma de las Tareas del Proyecto considerando los Recursos asignados, la secuencia y dependencia de las Tareas.

Rol GP, LT

Producto Entrada Plan de Proyecto - Tareas - Duración est - Composición ET

Producto Salida Plan de Proy - Cronograma de las Tareas del Proy

GP.1.8 Calcular y documentar los riesgos que pueden el Esfuerzo y Costo estimado del proyecto

Rol GP

Prod Entrada Plan de Proy - Cronograma tareas - Recursos

Prod Salida Plan " " - Esfuerzo y Costo estimado

GP.1.9 Identificar y documentar los riesgos que pueden afectar al proyecto.

Rol GP, LT

Prod Entrada Todos los elementos previa/m establecidos definidos

Prod Salida Plan de Proyecto - Identificación de Riesgos del Proyecto

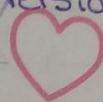
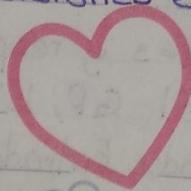


GP. 1.10 Documentar la Estrategia de Control de Versiones en el Plan de Proyecto

Rol GP, LT

Prod Entrada ---

Prod Salida Plan de Proyecto - Estrategia de Control de Versiones



GP. 1.11 Generar el Plan de Proyecto integrando los elementos previamente identificados y documentados.

Rol GP

Prod Entrada Todos los elementos previamente definidos

Prod Salida Plan de Proyecto - Tareas - Duración estimada - Recursos - Composición ET - Calendario Tareas del Proy - Estimación del Esfuerzo y Costo - Identificación de Riesgos del Proy - Estrategia de Control de Versiones - Instrucciones de Entrega.

GP 1.12 Incluir la descripción del producto, el alcance, los objetivos y los entregables en el Plan de Proyecto.

Rol GP, LT

Prod Entrada Enunciado de Trabajo - Descripción Producto - Alcance - Objetivos - Entregables

Prod Salida Plan de Proy - Descripción producto - Alcance - Objetivos - Entregables

GP 1.13 Verificar y obtener aprobación del Plan de Proyecto. Verificar que todos los elementos del Plan del Proyecto son viables y consistente. Los resultados encontrados son documentados en Resultado de Verificación y las correcciones son realizadas hasta que el documento es aprobado por el GP.

Rol GP, LT

Prod Entrada Plan de Proyecto

Prod Salida Resultados de Verificación

Plan de Proyecto (verificado)

Reporte de verificación

*Acta de reunión ET (no aparece como indispensable)

GP.1.14 Revisar y obtener la aprobación del Plan del Proyecto.

El Cliente revisa y acepta el Plan del Proyecto, asegurándose que los elementos contenidos en el Plan de Proyecto corresponden con el Enunciado de Trabajo.

Rol GP, CL

Prod Entrada Plan de Proyecto (verificado)

Prod Salida Acta de reunión

Plan de Proyecto (aceptado)

Acta de reunión

GP.1.15 Establecer el Repositorio del Proyecto usando la Estrategia de Control de Versiones.

Rol GP, LT

Prod Entrada Estrategia de Control de Versiones

Prod Salida Repositorio del Proyecto

GP.1.16 Revisar el Plan del Proyecto actual con los miembros del ET con la finalidad de lograr un entendimiento común y obtener su compromiso con el proyecto.

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Plan de Proy

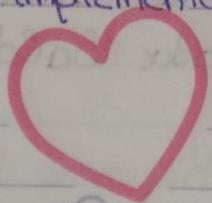
Prod Salida Plan de Proy (revisado)

IS.1.17 Establecer o actualizar el ambiente de implementación.

Rol LT, ET

Prod Entrada Plan de Proyecto (revisado)

Prod Salida -----



Ejecución del Plan del Proyecto

GP.2.1 Monitorear la ejecución del Plan del Proyecto y registrar la información actual en el Reporte de Avance

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Plan del Proyecto

Prod Salida Reporte de Avance

Reporte de Avance, Acta de Reunión

GP.2.2 Analizar y evaluar el impacto en costo, tiempo e impacto técnico de la Solicitud de cambio.

La Solicitud de cambio puede ser propuesta externa/m por el Cliente o interna/m por el ET. En caso de que los Cambios aceptados no afecten los acuerdos que se tienen con el Cliente, se debe actualizar el Plan del Proyecto.

La Solicitud de cambio que afecte los acuerdos previos, necesita ser negociada por ambas partes. (véase GP2.4)

Rol GP, LT

Prod Entrada Solicitud de cambio (iniciada), Plan del Proy

Prod Salida Solicitud de cambio (evaluada)

Plan del Proyecto (actualizado)

Acta de reunión ET, en su defecto otra reunión posterior con el Cliente

Acta de reunión ET, en su defecto otra reunión posterior con el Cliente

GP.2.3 Conducir reuniones de revisión con el Equipo de Trabajo, las cuales permiten identificar problemas, revisar el estado de los riesgos, registrar acuerdos y darles seguimiento hasta su conclusión.

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Plan del Proy, Rep de Avance, Acciones Correctivas, Acta Reunión

Prod Salida Acta de reunión (actualizada)

Acta de Reunión *Reporte de Avance

GP.2.4 Realizar reuniones con el cliente, de las cuales se registran acuerdos y se dará seguimiento hasta su conclusión.

La Solicitud de cambio / propuesta por el cliente o por el Equipo de Trabajo, que afecte al Cliente, necesita ser negociada para alcanzar un acuerdo entre ambas partes. Si es necesario, se debe actualizar el Plan del Proyecto conforme a los nuevos acuerdos con el Cliente.

Rol GP, LT, CL, ET

Prod Entrada Plan del Proy, Rep de Avance, Solicitud (cambio evaluado) Acta Reunión

Prod Salida Acta de Reunión (actualizada)

Solicitud de cambio (aceptada)

Plan del Proyecto (actualizado)

Acta de Reunión (previa, donde se aceptó la solicitud de cambio propuesta por el cliente)

* Acta de Reunión (donde el ET valida el Plan del Proyecto actualizado).

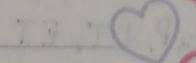
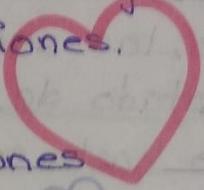


GP.2.5 Realizar el Respaldo del Repositorio del Proyecto de acuerdo a la Estrategia de Control de Versiones.

Rol GP

Prod Entrada Estrategia de control de Versiones

Prod Salida Repositorio del Proyecto



GP.2.6 Realizar la recuperación del Repositorio del Proyecto utilizando el Respaldo del Proyecto, en caso de ser necesario.

Rol GP

Producto Entrada Respaldo del Repositorio del Proy

Producto Salida Repositorio de Proy (recuperado)

Evaluación y Control del Proyecto

GP.3.1 Evaluar el progreso del proyecto con respecto al Plan del Proyecto, comparando:

- Tareas reales contra las Tareas planeadas.
- Resultados reales contra los Objetivos establecidos en el proy
- Recursos reales asignados contra los planeados.
- Costos reales contra el presupuesto estimado.
- Tiempo real utilizado contra el programado.
- Riesgo real contra el identificado previamente.

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Plan del Proyecto, Reporte de Avance

Prod Salida Reporte de Avance (evaluado)

Reporte de Avance

Actas de Reunión (ET)

GP.3.2 Establecer acciones para corregir desviaciones o problemas e identificar riesgos que amenacen el cumplimiento del plan,

Incoloro

en caso de ser necesario, documentarlos en Acciones Correctivas y dar seguimiento hasta su cierre.

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Reporte de Avance (evaluado)

Prod Salida Acciones correctivas

Acciones correctivas

Acta de Reunión ET

GP. 3.3 Identificar cambios a requisitos y/o al Plan del Proy para hacer frente a desviaciones importantes, potenciales riesgos o problemas relativos al cumplimiento del plan; documentarlos en una Solicitud de Cambio y dar seguimiento hasta su conclusión.

Rol GP, LT, ET

Prod Entrada Reporte de Avance (evaluado)

Prod Salida Solicitud de Cambio (iniciada)

Solicitud de cambio

Acta de reunión ET

Análisis de Requisitos de Software

15.2.1 Asignar tareas a los miembros del ET de acuerdo a cada rol, basado en el Plan del Proy actual.

Rol LT, ET

Prod Entrada Plan del Proy (revisado) - Tareas

Prod Salida -----

Acta de Reunión

15.2.2 Documentar o actualizar la Especificación de Requisitos. Identificar y consultar fuentes de información (Cliente, usuarios, sistemas previos, documentos, etc.) con el propósito de obtener nuevos requisitos. Analizar los requisitos identificados para determinar el alcance y la viabilidad.

Generar o actualizar la Especificación de Requisitos.

Rol AN, CL

Prod Entrada Plan del Proy - Descripción del Producto

Prod Salida Especificación de Requisitos

Adicionalmente se realizan las siguientes tareas:

15.2.3 Verificar y obtener la aprobación de la Especificación de Requisitos. Verificar que la Especificación sea correcta, pueda ser probada y sea consistente con la Descripción del Producto.

Adicionalmente, revisar que los requisitos estén completos, sin ambigüedades ni contradicciones.

Los resultados encontrados se documentan en Resultado de Verificación y las correcciones se realizan hasta que el documento tenga el visto bueno del AN. Si fueran necesarios cambios significativos, se propone una Solicitud de Cambio.

Rol AN, LT

Prod Entrada Esp. de Requisitos, Plan del Proy - Descrip del Prod

Prod Salida Resultado de Verificación

Especificación de Req. (verificado)

Solicitud de Cambio (propuesta)

Acta de Reunión AN, LT

15.2.4 Validar y obtener la aprobación de la Esp. de Requisitos, Validar que la Esp. de Reg. satisfaga las necesidades y sea acorde a las expectativas, incluyendo la usabilidad de la interfaz de usuario. Los resultados encontrados son documentados en el Resultado de Validación y se realizan las correcciones hasta que el documento sea aprobado por el CL, en Resultados de Validación. Las correcciones se realizan hasta que el documento tiene el visto bueno del CL.

Rol CL, AN

Prod Entrada Especificación de Requisitos (verificado)

Prod Salida Resultado de Validación (validado)

Esp. de Req.

Acta de Reunión CL, AN

15.2.5 Documentar la versión preliminar del "Manual de Usuario" o actualizar el manual existente. Si es apropiado *Opportunitad de actualización o no es*

Rol AN

Prod Entrada Esp. de Req. (validado)

Prod Salida Manual de usuario (preliminar)

15.2.6 Verificar y obtener la aprobación del *Manual de usuario*, si es apropiado.

Verificar la consistencia del Manual de Usuario con la Esp. de Req. Los resultados encontrados se documentan en Resultado de Verificación y las correcciones se realizan hasta que el documento es aprobado por el AN. Si fueran necesarios cambios

Incoloris

significativos, se propone una Solicitud de Cambio.
*(opcional).

Rol AN, LT

Prod Entrada Esp. de Req. *Manual de Usuario (preliminar)

Prod Salida Resultado de Verificación

*Manual de Usuario (preliminar, verificado)

Solicitud de Cambio (propuesta)

Acta de Reunión

15.2.7 Incorporar la Esp. de Req. y el *Manual de Usuario a la configuración de Sw en la linea base.
*(opcional).

Rol LT

Prod Entrada Esp. de Req., *Manual de Usuario (preliminar, verificado)

Prod Salida Config. de Sw: -Esp de Req. (validada, en linea base)

*Manual de Usuario del Sw (preliminar, verificado, en linea base)

Diseño Arquitectónico y Detallado del Software

15.3.1 Asignar Tareas a los miembros del Equipo de Trabajo de acuerdo a cada rol, basado en el Plan del Proy actual.

Rol LT, AN, DIS

Prod Entrada Plan del Proy (revisado) - Tareas

Prod Salida

Acta de Reunión

15.3.2 Comprender la Especificación de Requisitos

Rol AN, DIS

Prod Entrada Esp. de Req. (validado, en linea base)

Prod Salida Reporte de verificación y validación

* Acta de Reunión



15.3.3 Documentar o actualizar el Diseño de Sw.

Actualizar la Esp. de Req. para generar el diseño arquitectónico, su conformación en subsistemas y Componente de Sw, definir interfaces internas y externas. Describir a detalle, la apariencia y el comportamiento de la interfaz, con base en la Esp. de Req. de tal forma que los Recursos para su implantación puedan preverse.

Proporcionar el detalle de los Componentes de Sw y sus interfaces para permitir la construcción en una forma clara. Generar o actualizar el Registro de Trazabilidad.

Rol AN, DIS

Prod Entrada Esp. de Req. (validado, en linea base)

Prod Salida Diseño de Sw, Registro de Trazabilidad

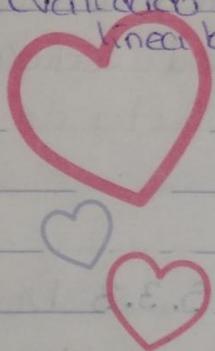
15.3.4 Verificar y obtener la aprobación del Diseño de Sw.

Verificar que la documentación del Diseño de Sw sea correcta, viable y consistente con la Esp. de Req. Verificar que el Reg. de Trazabilidad contenga las relaciones adecuadas entre los requisitos y los elementos del Diseño del Sw. Los resultados encontrados son documentados en Resultado de Verificación y las correcciones se realizan hasta que el documento ha sido aprobado por el DIS. Si fueran necesarios cambios significativos, se propone una Solicitud de Cambio.

Rol AN DIS

Prod Entrada Dis del Sw, Reg. de Traz, Esp. de Req. (validado en linea base)
Prod Salida Reporte de Verificación
Diseño del Sw (verificado)
Reg. de Trazabilidad (verificado)
Solicitud de Cambio (propuesta)

Acta de Reunión



15.3.5 Establecer o actualizar los Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba para pruebas de Integración basadas en la Especificación de Req. y el Diseño de Sw. El Cliente provee datos de prueba, en caso de ser necesarios.

Rol DIS

Prod Entrada Esp. de Req. (validado, en linea base) Dis de Sw (verificado, en linea base)
Prod Salida Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba
*Acta de Reunión (en caso de que el Cliente provea datos)

15.3.6 Verificar y obtener la aprobación de los Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba.

Verificar la consistencia entre la Esp. de Requerimientos, Dis. de Sw y los Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba. Los resultados encontrados están documentados en Resultados de Verificación y las correcciones son realizadas hasta que el doc. es aprobado por el AN.

Roles DIS, AN

Prod Entrada Casos de Prueba y Proc de Prueba, Esp. de Req. (validado) Dis de Sw
Prod Salida Resultados de Verificación
Casos de Prueba y Proc de Prueba (verificado)
*Acta de reunión

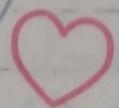
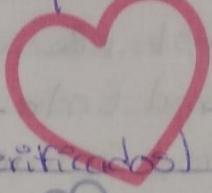


15.3.7 Actualizar el Registro de Trazabilidad incorporando los Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba.

Rol DIS

Prod Entrada Casos de Prueba y Proc de Prueba (verificados)

Reg. de Traz (actualizado).



Prod Salida Reg. de Trazabilidad (actualizado)

15.3.8 Incorporar el Dis. de Sw, y el Reg. de Traz a la Configuración de Sw como parte de la línea base. Incorporar los Casos de Prueba y Proc de Prueba al Repositorio del Proyecto.

Rol LT

Prod Entrada Dis de Sw (verificado) Casos de Prueba y Proc de Prueba (verificados) Reg. de Traz (actualizado)

Prod Salida Configuración de Sw

- Dis de Sw (verificado, en línea base)
- Casos de Prueba y Proc de Prueba (verificados)
- Reg. de Traz (verificado, en línea base)

Construcción del Software

15.4.1 Asignar Tareas a los miembros del ET de acuerdo a cada rol, basado en el Plan del Proy actual.

Rol LT, PR

Prod Entrada Plan del Proy (revisado) - Tareas

Prod Salida - - - -

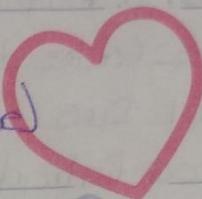
Acta de Reunión

15.4.2 Entender el Diseño de Software

Rol PR

Prod Entrada Dis de Sw (verificado, en linea base)

Prod Salida - - -



15.4.3 Consultar o actualizar los componentes de Sw basados en la parte detallada del Dis de Sw.

Rol PR

Prod Entrada Dis de Sw (ver., en linea base), Reg. de Traz (ver., en linea base)

Prod Salida Componente de Sw

15.4.4 Diseñar o actualizar los casos de Pruebas unitarias y aplicarlos para verificar que los Componente de Sw implementan la parte detallada de Dis de Sw.

Rol PR

Prod Entrada Componente de Sw

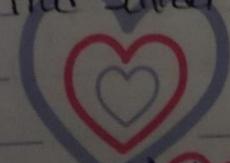
Prod Salida Componente de Sw (unidades probadas)

15.4.5 Corregir los defectos encontrados hasta integrar la prueba unitaria exitosa (logrando criterio de salida).

Rol PR

Prod Entrada Comp. de Sw (unidades probadas)

Prod Salida Comp. de Sw (corregidos)



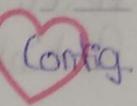
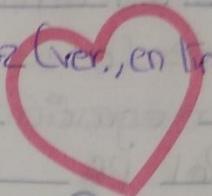
15.4.6 Actualizar el Reg. de Traz incorporando Comp. de Sw construidos o modificados.

mejorar

Rol PR

Prod Entrada Comp. de Sw (corregidos) Reg. de Traz (ver., en linea base)

Prod Salida Reg. de Traz (actualizado)



15.4.7 Incorporar Comp. de Sw y Reg. de Traz para la Config. de Sw como parte de la linea base.

Rol LT

Prod Ent. Comp. de Sw (corregidos) Reg. de Traz (actualizado)

Prod Salida Cont. del Sw

- Comp de Sw (corregidos, en linea base)

- Reg. de Traz (actualizado, en " ")

Integración y Pruebas del Software

15.5.1 Asignar Tareas a los miembros del ET de acuerdo a cada rol, basado en el Plan del Proy. actual.

Rol LT, PR

Prod Ent. Plan del Proy - Tareas

Prod Salida - - - -

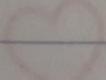
Acta de Reunión

15.5.2 Entender los Casos de Prueba y Proc. de Prueba. Establecer o actualizar el ambiente de prueba.

Rol PR

Prod Entrada Casos de Prueba y Proc de Prueba (verificados)

Prod Salida - - - -



15.5.3 Integrar el SW usando los Comp de SW y actualizar los Casos de Prueba y Proc de Prueba para las pruebas de integración, conforme sea necesario.

Rol PR

Prod Ent (Comp. de SW corregidos lín base) Casos de Prueba... (verificados) Reg. de Traz
Prod Salida Software (actualizado lín base)

Casos de Prueba y Proc de Prueba

15.5.4 Realizar pruebas de SW usando Casos de Prueba y Proc de Prueba. Rendimientos de Prueba para la integración y documentar los Resultados en el Reporte de Pruebas

Rol PR, CL

Prod Ent Software, Casos y Proc de Pruebas probados

Prod Salida Software (probado), Reporte de Prueba

Acta de Reunión

15.5.5 Corregir los defectos encontrados y realizar una prueba de regresión hasta satisfacer el criterio de finalización.

Rol PR

Prod Entrada Plan del Proy (revisado) - Tareas

Software (probado)

Reporte de Pruebas (casos y Proc de Pruebas)

Reg. de Traz (actualizado, lín base)

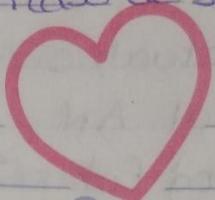
Rol Salida Software (corregido)

Reporte de Pruebas (defectos eliminados)



15.5.6 Actualizar Registro de Trazabilidad en caso de ser necesario.

Rol PR



Prod Entrada Software (corregido)

Reg. Traz (act, linea base)



Prod Salida Reg. de Traz (actualizado)



15.5.7 Documentar el *Manual de Operación o actualizar el manual actual, en caso de ser apropiado.
*(opcional).

Rol PR

Prod Entrada Sw (probado)

Prod Salida *Manual de Operación

15.5.8 Verificar y obtener la aprobación del *Manual de Operación, en caso de ser necesario (vea 15.5.7). Verificar la consistencia del Manual de Operación con el Sw. Los resultados encontrados son documentados en el Resultado de Verificación y se realizan las correcciones hasta que el documento sea aprobado por DIS. (opcional).

Rol PR, DIS

Prod Ent. *Manual de Operación (probado), Sw (probado)

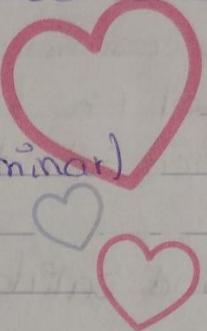
Prod Salida Resultado de Verificación

*Manual de Op. (verificado)



15.5.9 Documentar el *Manual de Usuario o actualizar el actual, si aplica. *(opcional)

Rol AN



Prod Ent Sw (probado), *Manual Usuario (preliminar)

Prod Salida *Manual Usuario

15.5.10 Verificar y obtener la aprobación del *Manual Usuario, en caso de ser necesario (verc 15.5.9)

Verificar la consistencia del Manual de Usuario con el Sw. Los resultados encontrados son documentados en Resultados de Verificación y se realizan las correcciones hasta que el doc. sea aprobado por CL.. *(opcional).

Rol CL

Prod Ent *Manual Usuario (probado), Sw (probado)

Prod Salida Resultado de Verificación

*Manual Usuario (verificado)

Acta de Reunión

15.5.11 Incorpora los Casos de Prueba y Proc de Prueba, Sw, Reg. de Traz., Reporte de Pruebas, *Manual de Operación y *Manual de Usuario a la Contig. de Sw como parte de la linea base,

(opcional)

Rol

Prod Ent Casos y Proc de Prueba

Prod Salida Sw (probado)

Rep. de Pruebas

Reg. de Traz (actualizado)

Manuales (verificados)

Incoloro

Producto Salida: Configuración de Software

- Casos y Proc de Pruebas (en linea base)
- SW (probado, en linea base)
- Reg. de Traz. (actualizado, en linea base)
- * Manual de Operación (verificado, en linea base)
- * Manual de Usuario (verificado, en linea base)

Entrega del Producto

TJ.217 109

15.6.1 Asignar Tareas a los miembros del ET de acuerdo a cada rol, basado en el Plan del Proy. actual.

Rol LT, ET

Prod Entrada: Plan del Proy (revisado) - Tareas

" Salida ----- (unrest es programado)

Acta de Reunión

TJ.109

15.6.2 Comprender la Configuración del SW

Rol DIS

Prod Ent Config. del SW

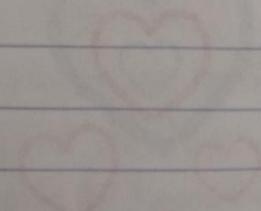
" Salida -----

15.6.3 Documentar el Manual de Mantenimiento y actualizar el actual.

Rol DIS

Prod Ent Config. SW

" Salida Manual de Mantenimiento



15.6.4 Verificar y obtener la aprobación del Manual de Mantenimiento.

Verificar la consistencia del Manual de Mantenimiento con la Config. de Sw. Los resultados encontrados son documentados en Resultado de Verificación y las correcciones se realizan hasta que el documento sea aprobado por LT.

Rol DIS, LT

otubor9 lab opertori

Prod Entrada Manual de Mant., Config de Sw

" Salida Resultados de Verificación (verificada) Manual de Mant. (verificado)

* Acta de Reunión

TJ,TJ 109

covert - (obligatorio) y q lab op9 (obligatoria) hoy

15.6.5 Incorporar el Manual de Mant a la linea base de la Config. de Sw.

Rol LT

Prod Ent Config. de Sw, Manual de Mantenimiento (verificado)

" Salida Config. de Sw, Manual " " (" en linea base)

lab op9 (obligatoria) hoy

----- obligatoria

15.6.6 Llevar a cabo la entrega de acuerdo a las Instrucciones de entrega.

Rol LT otorgamiento ab libertad de informacion (o.a.i)

Prod Ent Plan del Proy - Inst. de Entrega , Config. de Sw

Prod Salida Configuración de Sw (liberado)

o.a.i (obligatoria) hoy

otorgamiento ab libertad de informacion (o.a.i)

GP. 4.1 Formalizar la conclusión del proyecto de acuerdo a las Instrucciones de Entrega establecidas en el Plan de Proy., proporcionando el apoyo para su aceptación y obtener las firmas correspondientes en el Acta de Aceptación.

Rol GP, CL

Prod Ent Plan del Proy., Config de Su (entregado)
 " Salida Acta de Aceptación
 Config. de Su (aceptado)

Acta de Reunión

GP. 4.2 Actualizar el Repositorio del Proyecto

Rol GP

Prod Ent Config. de Su (aceptado)

" Salida Repositorio del Proyecto (actualizado)

PROCESO: GESTIÓN DE PROYECTOS (G.P.)

PRODUCTOS DE ENTRADA

Nombre	Destino
--------	---------

Enunciado de trabajo	Cliente
----------------------	---------

Configuración de Software	Implementación de Su
---------------------------	----------------------

Solicitud de Cambio	Cliente
---------------------	---------

PRODUCTOS INTERNOS

PRODUCTOS DE SALIDA

Nombre	Destino
--------	---------

Plan del Proyecto	Implementación de Su
-------------------	----------------------

Acta de Aceptación	Alta Dirección
--------------------	----------------

Repositorio del Proyecto	Implementación de Su
--------------------------	----------------------

Acta de Reunión	Cliente
-----------------	---------

Configuración de Su	Cliente
---------------------	---------

Nombre

Solicitud de Cambio

Acciones Correctivas

Acta de Reunión

Resultados de Verificación

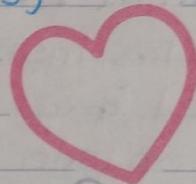
Reporte de Avance

Respaldo del Repositorio del Proyecto

PROCESO: IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE (IS)

PRODUCTOS DE ENTRADA

Nombre	Destino
Plan del Proyecto	Gestión de Proyectos
Repositorio del Proyecto	" " Proyectos



PRODUCTOS DE SALIDA

Nombre	Destino
Configuración de Software	Gestión de Proy
- Especificación de Requisitos	
- Diseño de Software	
- Registro de Trazabilidad	
- Componente de Software	
- Software	
- Casos de Prueba y Procedimientos de Prueba	
- Reporte de Pruebas	

- Manual de Operación
- Manual de Usuario
- Manual de Mantenimiento

Solicitud de Cambio	Gestión de Proyectos
---------------------	----------------------

PRODUCTOS INTERNOS

Nombre
Resultados de Verificación " de Validación