

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| ***Versión*** | ***Hecha por*** | ***Revisada por*** | ***Aprobada por*** | ***Fecha*** | ***Motivo*** |
| 1.0 | Alex Chasi | John Aguinzaca -Alex Chasi | John Aguinzaca -Alex Chasi | 22-11-20 | Versión 1.0 |



*PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN*

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | **SIGLAS DEL PROYECTO** |
| **SISTEMA WEB DE FACTURACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS** | **SFC** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ROLES DE LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN:** *ROLES QUE SE NECESITAN PARA OPERAR LA GESTIÓN DE LA*  *CONFIGURACIÓN.* | | | | | | | | | |
| ***NOMBRE DEL ROL*** | | ***PERSONA ASIGNADA*** | | ***RESPONSABILIDADES*** | | | ***NIVELES DE AUTORIDAD*** | | |
| Director de Proyecto  Analista y programador | | John Aguinzaca | | Supervisar el control de procesos que se desarrolla del proyecto web y también Gestionar la documentación. | | | Máxima autoridad del proyecto. | | |
| Analista y programador | | Alex Chasi | | Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración. | | | Autoridad para operar las funciones de Gestión de la Configuración. | | |
| Inspector de Aseguramiento de Calidad | | John Aguinzaca | | Auditar la Gestión de la Configuración. | | | Auditar la Gestión de la configuración según indique el  Director de Proyecto. | | |
| Miembros del Equipo de Proyecto | | Usuarios  Clientes | | Consultar la información de Gestión de la Configuración según sus niveles de autoridad. | | | Depende de cada miembro, se especifica para cada artefacto y cada CI (Ítem de Configuración) | | |
| **PLAN DE DOCUMENTACIÓN:** *CÓMO SE ALMACENARÁN Y RECUPERARÁN LOS DOCUMENTOS Y OTROS ARTEFACTOS DEL PROYECTO.* | | | | | | | | | |
| ***DOCUMENTOS***  ***O***  ***ARTEFACTOS*** | ***FORMATO (E=ELECT***  ***RÓNICO H=HARD COPY)*** | | ***ACCESO RÁPIDO NECESARIO*** | | ***DISPONIBIL***  ***IDAD***  ***AMPLIA NECESARIA*** | ***SEGURIDAD DE ACCESO*** | | ***RECUPERACIÓ***  ***N DE***  ***INFORMACIÓN*** | ***RETENCIÓN DE INFORMACIÓN*** |
| Acta de Constitución del Proyecto | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general Modificación restringida | | Backup primario y almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |
| Plan de Proyecto | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general Modificación restringida | | Backup primario y almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |
| Informe de Performance del  proyecto | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general  Modificación restringida | | Backup primario y  almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |
| Solicitud de Cambio | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general Modificación restringida | | Backup primario y almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |
| Log de Control de  Solicitudes de Cambio | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general Modificación restringida | | Backup primario y almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |
| Informe de Cierre  de Proyecto | E | | Disponible on-line | | A todos los Interesados | Lectura general Modificación restringida | | Backup primario y almacenamien to secundario | Durante todo el proyecto |

# Contacto: [informes@dharma-consulting.com](mailto:informes@dharma-consulting.com) Página Web: [www.dharmacon.net](http://www.dharmacon.net/)

El logotipo PMI Registered Education Provider es una marca registrada del Project Management Institute, Inc. Dharma Consulting como un Registered Education Provider (R.E.P.) ha sido revisada y aprobada por el Project

Management Institute (PMI) para otorgar unidades de desarrollo profesional (PDUs) por sus cursos. Dharma Consulting ha aceptado regirse por los criterios establecidos de aseguramiento de calidad del PMI.



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEMS DE CONFIGURACIÓN (CI):** *OBJETOS DEL PROYECTO SOBRE LOS CUALES SE ESTABLECERÁN Y MANTENDRÁN*  *DESCRIPCIONES DE LA LÍNEA BASE DE LOS ATRIBUTOS FUNCIONALES Y FÍSICOS, CON EL FIN DE MANTENER CONTROL DE LOS CAMBIOS QUE LOS AFECTAN.* | | | | | |
| ***CÓDIGO DEL ÍTEM DE CONFIGURACIÓN*** | ***NOMBRE DEL ÍTEM DE CONFIGURACIÓN*** | ***CATEGORÍA 1=FÍSICO***  ***2=DOCUMENTO***  ***3=FORMATO***  ***4=REGISTRO*** | ***FUENTE P=PROYECTO C=CONTRATIST***  ***A***  ***V=PROVEEDOR E=EMPRESA*** | ***FORMATO (SOFTWARE***  ***+ VERSIÓN +***  ***PLATAFORMA)*** | ***OBSERVACI***  ***ONES*** |
| 2.1 | Contrato con CC  La Moneda | 1 | C | Original  impreso | Firmado |
| 2.2 | Contrato con Abaco | 1 | C | Original impreso | Firmado |
| 2.3.1 | Contrato Concesionario  Abaco | 1 | C | Original impreso | Firmado |
| 2.3.2 | Contrato  Concesionario La Moneda | 1 | C | Original impreso | Firmado |
| 3.1 | Materiales Curso  de Gestión de Proyectos | 2 | P | Hard Copy |  |
| 3.2.1.2 al 3.2.8.2 | Informe de Sesión Curso de Gestión  de Proyectos | 3 | P | PDF |  |
| 4.1.2 | Materiales de Curso MS Project | 2 | P | Hard Copy |  |
| 4.2.1.2 al 4.2.8.2 | Informes de Sesión Curso MS Project | 3 | P | PDF |  |
| 5.1.1 al 5.1.3 | Informe Mensual | 2 | P | PDF | Firmado y aprobado |
| 5.2 | Informe  Final | 2 | P | PDF | Firmado y  aprobado |
| **GESTIÓN DEL CAMBIO:** *ESPECIFICAR EL PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO O ANEXAR EL PLAN DE GESTIÓN DEL CAMBIO.* | | | | | |
| Ver Plan de Gestión del Cambio adjunto al Plan de Gestión del Proyecto. | | | | | |
| **CONTABILIDAD DE ESTADO Y MÉTRICAS DE CONFIGURACIÓN:** *ESPECIFICAR EL REPOSITORIO DE INFORMACIÓN, EL REPORTE DE ESTADO Y MÉTRICAS A USAR.* | | | | | |
| * El Repositorio de Información de los documentos del proyecto será una carpeta con la estructura del EDT para la organización interna de sus sub-carpetas. * El Repositorio de Información para los CI’s (Configuration Items) será el Diccionario EDT que residirá en la carpeta antes mencionada. * En cualquier momento se podrá mostrar una cabecera con la historia de versiones de los documentos y artefactos del proyecto, así como se podrá consultar todas las versiones de los CI’s. * No se llevarán métricas del movimiento y la historia de los documentos, artefactos, y CI’s para este proyecto. | | | | | |
| **VERIFICACIÓN Y AUDITORÍAS DE CONFIGURACIÓN:** *ESPECIFICAR CÓMO SE ASEGURARÁ LA COMPOSICIÓN DE*  *LOS ÍTEMS DE CONFIGURACIÓN, Y COMO SE ASEGURARÁ EL CORRECTO REGISTRO, EVALUACIÓN, APROBACIÓN, RASTREO E IMPLEMENTACIÓN EXITOSA DE LOS CAMBIOS A DICHOS ÍTEMS.* | | | | | |
| Las verificaciones y auditorías de la integridad de la configuración serán rutinarias y bisemanales, realizadas por el Inspector de Aseguramiento de Calidad, donde se comprobará:   * Integridad de la información de los CI’s. * Exactitud y reproducibilidad de la historia de los CI’s. | | | | | |

El logotipo PMI Registered Education Provider es una marca registrada del Project Management Institute, Inc.