**Plan de Gestión de la Configuración**

**Consultora ElmerX**

**Versión 1.1**

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 14/09/2018 | 1.0 | Creación del documento | Steve Sader Matos Manguinuri |
| 14/09/2018 | 1.1 | Introduccion Agregada | Todo el equipo |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ÍNDICE**

[1. Planificación 3](#_Toc525254401)

[1.1. Introducción 3](#_Toc525254402)

[Problemática de la empresa: 3](#_Toc525254403)

[Propósito del plan: 3](#_Toc525254404)

[Finalidad del plan: 3](#_Toc525254405)

[1.2. Roles , responsabilidades y cantidad 3](#_Toc525254406)

[1.3. Políticas, Directrices y procedimientos 3](#_Toc525254407)

[1.4. Herramientas, entorno e Infraestructura 3](#_Toc525254408)

[1.5. Calendario 3](#_Toc525254409)

# 

# Planificación

## Introducción

### Problemática de la empresa:

Una de las problemáticas más comunes que tenemos en nuestra consultora se generan cuando desarrollamos un proyecto de software, pues lo miembros del equipo de desarrollo hacen uso de diferentes repositorios, esto genera que el jefe de proyecto no haga un control eficiente de las versiones de los elementos, además de generar retrasos en las entregas, errores que no se tenían planificados.

Estos problemas se generan por una falta de comunicación entre los miembros del equipo y el jefe de proyecto, así como también la falta de capacitación en el uso de repositorios como github, los miembros del equipo no saben lo que deben hacer cada vez que quieren cambiar algo es por eso que cada uno trabaja por su propia cuenta.

Y en los casos que se trabaja en un mismo repositorio, se nos presenta el problema de combinar los documentos en Word. En ocasiones ocurren conflictos que dificultan el avance del proyecto.

### Propósito del plan:

Se desarrolla este plan con el propósito de establecer pautas para un mejor desempeño de los equipos de trabajo.

### Finalidad del plan:

El objetivo de este plan es poder llevar un control de los proyectos, recursos y los tiempos para el desarrollo.

Y se logrará a través de este documento, donde se hará mantenimiento de todos los proyectos.

## Roles , responsabilidades y cantidad

## Políticas, Directrices y procedimientos

* Documento de privilegios
* Documento de los estándares que se utilizan en la consultora
* Políticas de la empresa
* Manual de procesos

## Herramientas, entorno e infraestructura

## Calendario

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ACTIVIDAD | | TIEMPO (días) | ROL |
|  | |  |  |
| 1 | **Planificación de la SCM** |  |  |
|  | Identificar la problemática de la empresa | 1 | Gestor |
|  | Definir el propósito y finalidad del plan | 1 | Gestor |
|  | Identificar políticas y procedimientos | 2 | Gestor |
|  | Analizar herramientas | 2 | Gestor |
|  | Definir tareas | 5 | Project Manager |
|  | Definir equipos y roles | 3 | Project Manager |
|  | Capacitar al equipo | 7 | Miembros del equipo |
|  | |  |  |
| 2 | **Identificación de la SCM** |  |  |
|  | Definir nomenclatura de elementos | 2 | Project Manager |
|  | Definir la estructura del repositorio | 2 | Project Manager |
|  | Plantear privilegios y seguridad | 2 | Auditor |
|  | Definir elementos | 4 | Gestor |
|  | Clasificar elementos | 2 | Gestor |