	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	1.1	
		PAGINA	1-8	

Plan de configuración


Proyecto: Implementación de un Aplicativo Web para la Gestión de Acervos Digitales en el Gobierno Regional de Tacna, 2025

Versión: 1.0.0

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	1.1	
		PAGINA	2-8	



Historial de Revisiones

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN
<i>Versión 1.0</i>	<i>15/05/2024</i>	<i>Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina</i>	<i>Primera versión del documento</i>

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	1.1	
		PAGINA	3-8	

CONTENIDO

1	Introducción.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1	Objetivo y Alcance.....	¡Error! Marcador no definido.
1.2	Terminología.....	¡Error! Marcador no definido.
1.3	Referencias.....	¡Error! Marcador no definido.
2	Gestión de Configuración del Sistema	¡Error! Marcador no definido.
2.1	Ambiente de Computación y Herramientas.....	¡Error! Marcador no definido.
2.2	Organización y Responsabilidades	¡Error! Marcador no definido.
3	Actividades De SCM.....	¡Error! Marcador no definido.
3.1	Identificación de la Configuración.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2	Control de Cambio y de Configuración.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.1	Procesamiento y Aceptación de un Cambio.....	¡Error! Marcador no definido.
3.2.2	Miembros y Procedimientos.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3	Auditorías y Revisiones De Configuración.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.1	Auditorías y Reportes de Configuración.....	¡Error! Marcador no definido.
3.3.2	Almacenamiento del Proyecto y Liberación de la Versión.....	¡Error! Marcador no definido.
3.4	Control De Interfaces	¡Error! Marcador no definido.
4	Calendario	¡Error! Marcador no definido.
5	Recursos y Adiestramiento.....	¡Error! Marcador no definido.
6	Puntos de Control.....	¡Error! Marcador no definido.
7	Mantenimiento del plan de SCM	¡Error! Marcador no definido.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	4-8	



1 Introducción

1.1 Objetivo y Alcance

El objetivo principal de este proyecto es implementar un sistema web para el Gobierno Regional de Tacna que permita la gestión integral de documentos y archivos digitales generados por el personal, asegurando un almacenamiento seguro, una trazabilidad eficiente y una administración documentaria moderna. El sistema también integrará funcionalidades clave como la firma electrónica y la automatización de eventos a partir del análisis de documentos, facilitando la creación de calendarios personalizados de actividades institucionales. Este enfoque busca mejorar la eficiencia en el trámite documentario interno, la gestión de archivos y el cumplimiento de compromisos institucionales.

El alcance del proyecto incluye, pero no se limita a, los siguientes aspectos:

- Gestión documentaria interna: El sistema permitirá a los usuarios registrar, derivar, firmar digitalmente y hacer seguimiento de los documentos dentro de la institución, garantizando procesos más rápidos y seguros.
- Gestión de archivos: Se implementará un repositorio digital seguro que permitirá el almacenamiento ordenado de documentos y archivos generados, facilitando su acceso y conservación.
- Firma electrónica: Se integrará una funcionalidad que permita a los usuarios firmar electrónicamente documentos oficiales, reduciendo el uso de papel y garantizando la validez legal de los mismos.
- Automatización de eventos: El sistema podrá identificar automáticamente eventos a partir del contenido de los documentos, como invitaciones a reuniones o actividades institucionales y generará entradas a un calendario institucional gestionado mediante inteligencia artificial.
- Gestión de usuarios, roles y permisos: El sistema permitirá definir diferentes niveles de acceso y permisos, asegurando que cada usuario pueda realizar únicamente las acciones permitidas según su rol dentro de la entidad.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	5-8	


1.2 Terminología

- Gestión Documentaria: Proceso de registro, derivación, seguimiento y firma digital de documentos dentro de una institución pública.
- Archivo Digital: Repositorio electrónico donde se almacenan de forma segura los documentos generados por el personal, permitiendo su fácil búsqueda, recuperación y conservación.
- Firma Electrónica: Mecanismo digital que permite validar la autenticidad de documentos electrónicos, otorgándoles validez legal y reduciendo el uso de papel.
- Automatización de Eventos: Funcionalidad basada en inteligencia artificial que analiza los documentos entrantes y salientes para identificar y generar automáticamente eventos o actividades relevantes en un calendario institucional.
- Gestión de Usuarios y Roles: Capacidad del sistema para definir y administrar los permisos y accesos según el rol del usuario (administrador, usuario con cargo, usuario sin cargo), asegurando un uso controlado y seguro de las funcionalidades.
- Calendario Institucional: Módulo que permite visualizar y administrar los eventos programados por la entidad, generados a partir del análisis de documentos.

1.3 Referencias

Para más información y detalles de la planeación del proyecto, se enlistan los documentos con respecto a su planeación:

Título	Fecha	Organización	Identificador
G10_Informe Ejecutivo.pdf	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_infej
G10_Laboratorio 01 Revisión de Código.pdf	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_revcod
G10_Laboratorio 02 Especificaciones Funcionales.pdf	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_espfun
G10_Laboratorio 03 Casos de Prueba.pdf	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_caspb

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	6-8	

Título	Fecha	Organización	Identificador
G10_Plan de Iteración	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_pite
G10_Plan de Despliegue	15/05/2025	Grupo de Desarrollo	G10_pdes

2 Gestión de Configuración del Sistema

2.1 Ambiente de Computación y Herramientas

Hardware:

Para el desarrollo e implementación del sistema web de compra y gestión, se utilizará la siguiente infraestructura:

- Procesador: 4 núcleos a 2.6GHz o superior
- Memoria: 16 GB DDR4 o superior
- Unidad de almacenamiento: 128 GB SSD

Software:



Para el desarrollo y gestión del proyecto, se utilizarán los siguientes recursos de software:

- Visual Studio 2022: Entorno de desarrollo del Back End de la aplicación.
- Visual Studio Code: Entorno de desarrollo del Front End de la aplicación.
- GitHub: GitHub será la plataforma de control de versiones para gestionar el código fuente y facilitar la colaboración entre desarrolladores.
- SQL Server Management: El chatbot será implementado usando Dialogflow para asistir a los usuarios durante el proceso de compra o en la navegación de la plataforma.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	7-8	

2.2 Organización y Responsabilidades

Roles	Persona Asignada	Responsabilidades
Stakeholder	Usuarios de la entidad pública	Solicitar cambios cuando lo crea conveniente y oportuno.
Asistente de Gestión de Cambios	Miguel Jesus Arenas Paz Soldan	Captar las iniciativas de cambio de los stakeholders y formalizarse en solicitudes de cambio.
Project Manager	Christian Alexander Céspedes Medina	Evaluar impactos de las solicitudes de cambio y hacer recomendaciones.
Comité de Control de Cambios	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	Decidir qué cambios se aprueban, rechazan o difieren.
Equipo de Control de Cambios	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	Van a realizar seguimientos de la solicitud de cambios.
Miembros de Equipo de trabajo	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	Consultar la información de la Gestión de la Configuración según los niveles de autoridad.
Gestor de la configuración	Miguel Arenas Paz Soldan	Ejecutar todas las tareas de Gestión de la Configuración.
Desarrollador	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	Encargados de aplicar los cambios en el producto del proyecto.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	8-8	

3 Actividades De SCM

3.1 Identificación de la Configuración

Para la identificación de la configuración se hará un breve registro en el documento R-GGCSW006 donde el presente documento se detallará la información necesaria para el eficiente entendimiento del proyecto.

Elemento de configuración:

Para este proyecto los elementos de configuración se corresponderán con los entregables definidos en el Modelo de Proceso, aunque no necesariamente todos los entregables deben ser elementos de configuración.


Se debe generar una línea base por iteración en cada fase, de acuerdo con lo siguiente:

- Los eventos que dan origen a la línea base.
- Los elementos para controlar en la línea base.
- Los procedimientos usados para establecer y cambiar la línea base.
- La autorización requerida para aprobar cambios a los documentos de la línea base.

3.2 Control de Cambio y de Configuración

3.2.1 Procesamiento y Aceptación de un Cambio

- Los clientes pueden tener requisitos cambiantes o nuevas solicitudes que surgen a medida que el proyecto avanza o que no fueron identificados inicialmente.
- Los requisitos del proyecto pueden estar incompletos, mal interpretados o no documentados adecuadamente al principio.
- La identificación de nuevos riesgos o cambios en la evaluación de riesgos existentes puede requerir modificaciones en el software para mitigar estos riesgos y garantizar la entrega exitosa del proyecto.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	9-8	


3.2.2 Miembros y Procedimientos

Roles	Miembros	Procedimientos
Stakeholder	Usuarios de la entidad pública	Realiza la solicitud de cambios para el proyecto.
Asistente de gestión de cambios	Miguel Arenas Paz Soldan	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista al stakeholder y levanta información detallada sobre lo que desea. Evalúa los riesgos de la solicitud de cambio del stakeholder.
Project Manager	Christian Céspedes Medina	<ul style="list-style-type: none"> Verifica que en la solicitud de cambio aparezca toda la información necesaria. Completa la solicitud de cambio si es necesario. Registra la solicitud en el log de control de solicitudes de cambio. Efectúa su recomendación con respecto a la solicitud. El Project Manager aplica el cambio.
Comité de control de cambios	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	<ul style="list-style-type: none"> El comité de control de cambios evalúa los impactos calculados por el Project manager.
Equipo de Control de Calidad	Miguel Arenas Paz Soldan, Christian Céspedes Medina	<ul style="list-style-type: none"> Realiza el seguimiento de la solicitud de cambios. Evalúa la solicitud, si es que existe algún efecto adverso se lo comunica al Project Manager

3.2.3. Solicitud de cambios

Cuando se realiza la solicitud de un cambio, se actualiza el documento de “Solicitud de cambio” para registrar esta solicitud.

Se debe ingresar toda la información necesaria, detallada en documento

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	10-8	

3.2.4. Evaluación de cambios o Análisis de Impacto

La evaluación del cambio involucra determinar qué es necesario hacer para implementar el cambio y la estimación de sus costos y plazos.

Se realiza en 2 pasos:

1. Planificación de la evaluación del cambio que involucra:

1.1. Revisar la solicitud de cambio:

Obtén una copia de la solicitud de cambio y revisa detenidamente su contenido para comprender completamente qué se propone cambiar y por qué.

Si hay aspectos poco claros o ambiguos en la solicitud, agenda una reunión con el originador para discutir y aclarar cualquier duda sobre el alcance del cambio y los motivos detrás de la solicitud.

1.2. Determinar las personas del proyecto para el análisis de evaluación del cambio e involucrarlas:

Identifica a los miembros del equipo del proyecto que tienen el conocimiento y la experiencia necesarios para analizar el impacto del cambio propuesto.

Invita a estas personas a participar en el proceso de evaluación del cambio, asegurándote de que estén comprometidas y disponibles para contribuir con sus expertos.



1.3. Obtener el acuerdo del cliente (si aplica) con el Plan:

- Si el cambio afecta al cliente o a sus intereses, es crucial obtener su aprobación antes de proceder con la evaluación y la implementación del cambio.
- Presenta el plan de evaluación del cambio al cliente de manera clara y concisa, explicando cómo se llevará a cabo el proceso y qué impacto se espera en sus necesidades o requerimientos.
- Solicita formalmente su acuerdo con el plan antes de avanzar en el proceso de evaluación del cambio.

2. Evaluar el cambio:

2.1. Determinación del responsable de la Evaluación:

Dado que este cambio es significativo, se decide que el equipo de desarrollo, liderado por el Administrador del Proyecto, llevará a cabo la evaluación.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	11-8	

2.2. Evaluación del Impacto del Cambio:

a. Productos Técnicos:

- Se identifica que la adición de la nueva funcionalidad requerirá modificaciones en varios módulos del sistema existente.
- Se evalúa el tiempo y los recursos necesarios para implementar estos cambios técnicos.

b. Planes de Proyecto:

- Se revisan los planes de proyecto existentes para determinar cómo el cambio afectará al cronograma y los recursos disponibles.
- Se considera si se necesitan ajustes en las asignaciones de tareas y los hitos del proyecto.

c. Acuerdos con el Cliente:



- Se analiza si el cambio propuesto está alineado con los objetivos y expectativas del cliente.
- Se evalúa si se necesitará una revisión del contrato o una negociación adicional con el cliente debido al cambio en los requisitos.

d. Riesgos del Proyecto:

- Se identifican los posibles riesgos asociados con la implementación de la nueva funcionalidad, como posibles retrasos en el desarrollo o impacto en la calidad del producto.
- Se desarrollan estrategias de mitigación para abordar estos riesgos.

3. Documentación de los Resultados:

- Se documentan detalladamente los resultados de la evaluación del cambio en el registro de gestión de cambios del proyecto.
- Se incluyen los impactos identificados en los productos técnicos, los planes de proyecto, los acuerdos con el cliente y los riesgos del proyecto.
- Se proporciona una recomendación sobre la viabilidad y el camino a seguir para la implementación del cambio.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	12-8	

3.2.5. Aprobación o desaprobación de cambios

Se debe formar el “Comité de Control de Configuración” y determinar su autoridad para la aprobación de cambios. La composición de este comité puede variar según el tipo de cambio y las líneas de trabajo involucradas en él.

Se sugieren como posibles integrantes:

- Administrador (obligatorio)
- Arquitecto (opcional)
- Analista (opcional)
- Implementador (opcional)
- SCM (obligatorio)
- Usuario (opcional)

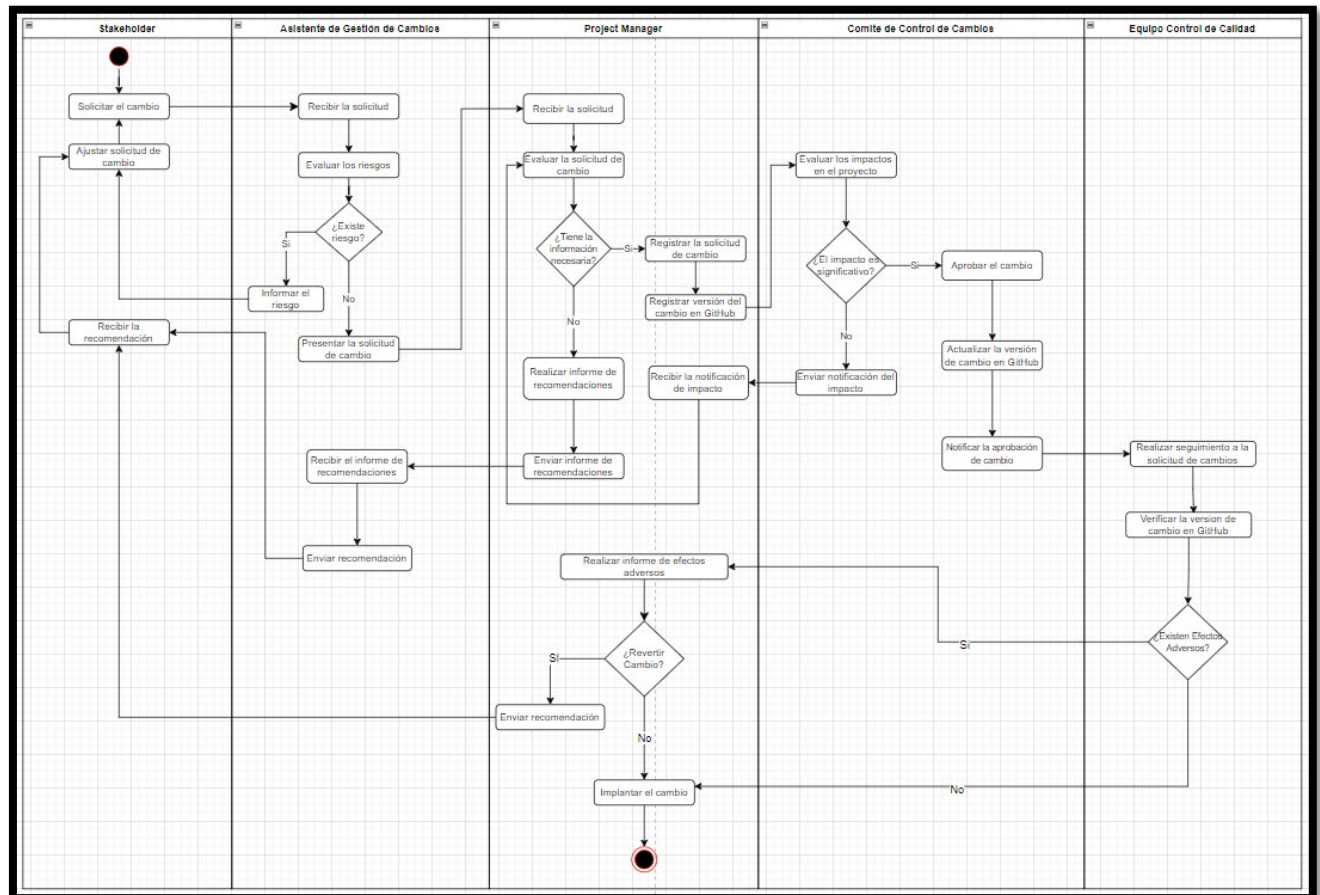
Se define un comité de Control de Configuración de nivel superior, compuesto por el Gerente de proyecto, al cual se elevarán las solicitudes de cambios cuya aprobación o desaprobación no se pueda resolver por el primer comité.

3.2.6. Implementación de cambios

- Una vez realizada la evaluación del cambio, se decide en qué momento implementarlo. Esta etapa involucra los procesos necesarios para implementar la solicitud y monitorear el progreso del trabajo.
- Además, se especificará el momento de liberación del cambio; así como también los responsables de las actividades que involucra el cambio, tal y como se observa en el siguiente diagrama:

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	13-8	

Diagrama de Flujo de Gestión de Cambios



Fuente: Elaboración propia



	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	14-8	

3.3 Auditorías y Revisiones De Configuración

3.3.1 Auditorías y Reportes de Configuración

Dentro del formato R-GCSW005 se detallan diferentes apartados para la auditoría dentro de los proyectos de desarrollo de software, dentro de estos apartados se observa lo siguiente:

- A. Información General:
 - No de Auditoría: Identificador único para la auditoría actual.
 - Producto/Proyecto: Nombre del producto o proyecto que está siendo auditado.
 - No de Versión: Versión del producto o del software que está bajo auditoría.
 - Responsable: Nombre de la persona a cargo del proyecto o producto.
 - Auditor Principal: Nombre del auditor que lidera la auditoría.
 - Fecha de apertura: Fecha en que comienza la auditoría.
 - Hora y Lugar de apertura: Detalles específicos de hora y lugar donde se iniciará la auditoría.
 - Fecha de cierre: Fecha en que se prevé terminar la auditoría.
 - Hora y Lugar de cierre: Detalles específicos de hora y lugar donde se concluirá la auditoría.
- B. Objetivo y Alcance de la Auditoría:
 - Objetivo: Declarar el propósito principal de la auditoría, por ejemplo, verificar la integridad y corrección de la línea base del producto.
 - Alcance: Delimitar los límites de la auditoría, especificando qué partes del producto o proyecto serán examinadas y qué se excluye.
- C. Evaluación:
 - Línea Base: Descripción de la línea base actual del software o producto.
 - Elementos de Configuración bajo Auditoría: Listar los componentes específicos del producto que serán objeto de la auditoría.
 - Participantes: Nombres de las personas involucradas en la auditoría.
 - Documentos Requeridos: Enumerar los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoría, como especificaciones técnicas, registros de cambios, etc.
 - Hallazgos: Descripción previa de cómo se documentaron los resultados.
- D. Documentos de Configuración y Reportes de Estado:
 - Enumerar y describir los tipos de documentos de configuración y reportes de estado que los autores de los elementos deben preparar y presentar durante la auditoría.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	15-8	

E. Reportes de Deficiencias:

- Describir cómo y cuándo se reportarán las deficiencias encontradas durante la Auditoría.

F. Acciones Correctivas:

- Describir el proceso para proponer, revisar y aprobar las acciones correctivas a partir de las deficiencias identificadas.

G. Criterio de Aprobación:

- Detallar los criterios específicos que se utilizarán para determinar si el producto o proyecto auditado cumple con los estándares esperados.

H. Observaciones:



- Espacio para cualquier comentario adicional o notas relevantes que no encajen en las otras secciones pero que son importantes para el registro de la auditoría.

3.3.2 Almacenamiento del Proyecto y Liberación de la Versión

El almacenamiento del proyecto y la liberación de la versión dentro del desarrollo del proyecto es importante, ya que ayudará a tener un mejor control sobre las versiones e incluso puede ayudar al momento de realizar “backups” en casos de emergencia o desastres no previstos.

Tabla de almacenamiento del proyecto y liberación de la versión

Sección	Detalles a Completar
Almacenamiento del Proyecto	
Offline	Almacenamiento en la nube, en GitHub.
Online	Almacenamiento en la nube, en GitHub.
Tipo de Medio	Medios virtuales
Formato	.folder, .pdf, .word, .rar
Políticas de Almacenamiento y Respaldo	
Políticas de Almacenamiento	Los datos del proyecto serán almacenados por los miembros del proyecto dentro de GitHub, ya que estos harán los "push" dentro del repositorio. La frecuencia de respaldos generados será semanal. La herramienta de repositorios de GitHub cuenta con autenticación de 2 pasos y Advanced Security, lo cual hace

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	16-8	

	seguro el repositorio.
Plan de Recuperación de Desastres	De acuerdo con las políticas de almacenamiento, todos los "push" realizados dentro del repositorio serán guardados y, posterior a eso, en caso de algún desastre, podrán ser extraídos de GitHub y utilizados como "backup".
Liberación de la Versión	
Descripción de la Versión	Se utilizará el esquema MAJOR.MINOR.PATCH, donde MAJOR se incrementa con cambios incompatibles, MINOR con acciones compatibles, y PATCH con correcciones de errores. Se agregará el número de la versión, se enumeran las mejoras realizadas que mejoran características existentes sin alterar su funcionalidad principal.
Audiencia Objetivo	Las versiones liberadas serán dirigidas a las personas que deseen realizar proyectos.
Problemas Conocidos	Se utilizará la herramienta issues de GitHub para rastrear problemas conocidos. Para etiquetar los problemas como conocidos en las descripciones de los lanzamientos.
Instrucciones para la Instalación	Las instrucciones detalladas para la instalación se colocan en el archivo README del repositorio para poder describir paso a paso la instalación de la versión.


3.4 Control De Interfaces

Dentro de control de Interfaces, el ingeniero de calidad deberá verificar y supervisar los cambios que lleguen a afectar a las interfaces con elementos externos en el proyecto tendrá las siguientes responsabilidades:

- Supervisar los cambios propuestos que impacten las interfaces con elementos externos.
- Evaluar el impacto de los cambios en la configuración del software.
- Registrar y documentar todos los cambios realizados en las interfaces.

El proceso de Control de Interfaces seguirá los siguientes pasos:

- Solicitud de Cambio: Documentar y presentar al Ingeniero de Calidad cualquier cambio propuesto que afecte las interfaces con elementos externos.
- Evaluación de Impacto: Evaluar el impacto del cambio en las interfaces existentes y en la configuración general del software.
- Aprobación: La aprobación final del cambio será realizada por el Ingeniero de Calidad.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	17-8	

- Implementación y Pruebas: Implementar el cambio y realizar pruebas de integración para validar la funcionalidad de las interfaces modificadas.

4 Calendario

Dentro de la gestión de configuración, contaremos con el siguiente modelo de calendario basado en el cronograma:

Actividad	Fecha
Finalización de la iteración	09 de noviembre del 2024
Control de Cambios	10 de noviembre del 2024
Verificación Entregable del producto	11 de noviembre del 2024
Revisión y Auditoría	13 de noviembre del 2024

Fuente: Elaboración Propia

5 Recursos y Adiestramiento

Para poder realizar la gestión de Cambios se proveerán los siguientes recursos humanos con sus respectivas herramientas de software para poder realizar el desarrollo correcto del proyecto.

Cuadro de Recursos

Recurso	Descripción	Herramientas de Software
Project Manager	Responsable de la gestión general del proyecto y la coordinación de equipos.	Herramientas de control de versiones (GitHub)
Gestor de Configuración	Encargado de supervisar y gestionar la configuración del software.	Herramientas de control de versiones (GitHub)
Inspector de Aseguramiento de Calidad	Encargado de garantizar que se cumplan los estándares de calidad en el proceso de desarrollo.	Herramientas de control de calidad

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	18-8	

Desarrollador	Responsable de desarrollar y mantener el software según los requisitos establecidos.	Entorno de desarrollo (Visual Studio, Visual Code, SQL Server)
Comité de Control de Cambios	Encargado de evaluar y aprobar los cambios propuestos en el software.	Herramientas de comunicación (Gmail)
Analista de Riesgos	Responsable de identificar y gestionar los riesgos asociados al proyecto.	Herramientas de control de versiones (GitHub)
Especialista en Herramientas de Gestión	Encargado de administrar las herramientas de gestión utilizadas en el proyecto.	Herramientas de gestión de proyectos (dependiendo del caso)
Equipo de Operaciones	Encargado de implementar los cambios en el ambiente de producción y monitorear el rendimiento y estabilidad del sistema una vez desplegado.	Herramientas de monitoreo y gestión de sistemas (monitoreo de rendimiento, logs, administración de SO)

6 Puntos de Control

Dentro del plan de Gestión de Configuración, podrá haber cambios en estos, por lo tanto, requerirá de actualizaciones, los cuales deben estar al día. De acuerdo con el siguiente proceso:

1. Inicio del Proyecto:


Descripción: Antes de que comiencen las actividades de desarrollo del proyecto, se establecerá y aprobará el Plan de Gestión de Configuración.

Acciones: El equipo de gestión revisará y aprobará el plan propuesto, asegurándose de que esté alineado con los objetivos y requisitos del proyecto.

2. Cambios Significativos en la Configuración:

Descripción: Cualquier cambio significativo en la configuración del proyecto, como la introducción de nuevas funcionalidades o cambios en los requisitos, requerirá una revisión y posible actualización del Plan de Gestión de Configuración.

Acciones: Se llevará a cabo una evaluación del impacto del cambio en la configuración actual y se actualizará el plan según sea necesario para reflejar estos cambios.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	19-8	

7 Mantenimiento del plan de SCM

El mantenimiento del Plan de Configuración debe ser actualizado de forma continua durante todo el ciclo de vida del proyecto, siguiendo un enfoque estructurado y documentado. Las actividades de mantenimiento estarán a cargo de roles específicos, como se detalla a continuación:

- Ingeniero de Calidad: Será responsable de asegurar el cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos en el Plan General de Configuración (PGC), supervisando la calidad en la implementación de los cambios.
- Administrador del SGC: Tendrá a su cargo la actualización y custodia del PGC, garantizando su accesibilidad a todos los miembros del equipo de proyecto.

El proceso de mantenimiento seguirá las siguientes fases, de acuerdo con las mejores prácticas:

7.1 Solicitud de Cambio


Se presentará una Solicitud de Modificación (MR), utilizando un formato estandarizado, en la que se especificará:

- Razón del cambio.
- Impacto previsto.
- Modificaciones propuestas.

7.2 Evaluación de Impacto

El Ingeniero de Calidad y el Administrador del SGC analizarán conjuntamente la solicitud para determinar:

- Tipo de mantenimiento requerido (correctivo, adaptativo, perfectivo o preventivo).
- Repercusiones técnicas, funcionales y de recursos sobre el proyecto.
- Opciones disponibles para implementar el cambio, registrándolas en un análisis de opciones que incluya riesgos y costos estimados.

	DOCUMENTO PLAN CONFIGURACIÓN	CODIGO	D-GCSW001	
		VERSION	0	
		PAGINA	20-8	

7.3 Aprobación e Implementación

Si el cambio es aprobado por la Dirección de Sistemas o el comité designado:

- Se procederá con el desarrollo, prueba e integración de las modificaciones necesarias.
- Las pruebas incluirán pruebas unitarias, de integración y de aceptación, para asegurar la calidad y funcionalidad del cambio.
- Toda la documentación asociada al cambio será actualizada y archivada.

7.4 Comunicación al Equipo

Se notificará a los miembros del equipo mediante los canales establecidos, asegurando que se comprenda el alcance del cambio y sus implicaciones.

7.5 Revisión y Aceptación

Una vez implementado el cambio, se realizarán pruebas finales y se documentará la conformidad con los objetivos establecidos. Este proceso garantizará que el PGC continúe siendo una referencia confiable para la configuración del proyecto.