Plan de Gestión de Configuración de Software

Versión 1.0, 20 de octubre de 2014

Cristian, Silvestre, Xavier

Los tacos espaciales  [Company address]

ABSTRACTO

Este documento es el Plan de Gestión de Configuración de Software (PGCS) del proyecto GestiDespacho. Este proyecto es una tarea encomendada por el despacho de abogados “Smith y Asociados”. El documento cumple con el PGCS del Estándar de Configuración de Software, como fue establecido por la Agencia Espacial Europea (AEE).

Este documento contiene información sobre los estándares a ser usados para escribir la documentación requerida para este proyecto, así como información sobre el procesamiento y almacenamiento de estos documentos.

CONTENIDOS

Hoja de Status de Documento

|  |  |
| --- | --- |
| Título del Documento | Plan de Gestión de Configuración de Software |
| Identificación del Documento | GestiDespacho/Documentos/Gestión/PGCS/1.0 |
| Autores | C.S.d.J. García, J.X.R. Gonzalez, S.R. Marín |
| Versión | 1.0 |
| Estatus de Documento | **Borrador** / Aceptado Internamente / Aprobado Condicionalmente / Aprobado |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Autores | Sumario |
| 1.0 | 20/10/2014 | C.S.d.J. García,  J.X.R. Gonzalez,  S.R. Marín | Creación del Documento |

REPORTE DE CAMBIOS DE DOCUMENTO

|  |  |
| --- | --- |
| Título de Documento | Plan de Gestión de Configuración de Software |
| Identificación de Documento | GestiDespacho/Documentos/Gestión/SCMP/1.0 |
| Fecha de Cambio |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Número de Sección | Razón de Cambio |
|  |  |

# Capítulo 1: Introducción

## Propósito

El propósito de este documento es el dar los lineamientos y las reglas sobre el almacenamiento, disposición y convenciones de identificación de todos los documentos que serán creados en el curso de GestiDespacho durante el periodo de Agosto-Diciembre de 2014.

## 1.2 Alcance

Este documento trata sobre:

* Listar los documentos específicos que necesitan ser escritos durante el curso del proyecto.
* Dar convenciones de nombramiento para estos documentos
* Proveer una forma estructurada de crear, almacenar y actualizar los documentos.
* Proveer una disposición estándar para estos documentos.

## 1.3 Lista de Definiciones

## 1.4 Lista de Referencias

GESTIÓN

ORGANIZACIÓN

RESPONSABILIDADES

GESTIÓN DE INTERFAZ

IMPLEMENTACIÓN SCMP

PROCEDIMIENTOS APLICABLES

IDENTIFICACION DE CONFIGURACION

CONVENCIONES DE NOMBRES

GENERAL

IDs DE DOCUMENTOS

NOMBRES DE DOCUMENTOS

ETIQUETAS DE VERSION

LINEAMIENTOS BASE

CONTROL DE CONFIGURACION

LIBRERÍA DE CONTROL

LIBRERÍA DE DESARROLLO

LIBRERÍA MAESTRA

LIBRERÍA DE ARCHIVO

CONTROL DE MEDIOS

RESPALDOS

CONTROL DE CAMBIOS

LIBRERÍA DE DESARROLLO

LIBRERÍA MAESTRA

LIBRERÍA DE ARCHIVO

CONTEO DE ESTATUS

HERRAMIENTAS, TECNICAS Y METODOS

WWW

SVN

LATEX

LISTA DE CORREO

CONTROL DE PROVEEDORES

COLECCIÓN Y RETENCIÓN DE EXPEDIENTES