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.

Tabla de Contenidos

[Hoja de Status de Documento 4](#_Toc401944877)

[Reporte de Cambios de Documento 5](#_Toc401944878)

[Capítulo 1: Introducción 6](#_Toc401944879)

[1.1 Propósito 6](#_Toc401944880)

[1.2 Alcance 6](#_Toc401944881)

[1.2 Lista de Definiciones 6](#_Toc401944882)

[1.3 Lista de Referencias 6](#_Toc401944883)

[Capítulo 2: Gestión 8](#_Toc401944884)

[2.1 Organización 8](#_Toc401944885)

[2.2 Responsabilidades 8](#_Toc401944886)

[2.3 Gestión de Interfaz 8](#_Toc401944887)

[2.4 Implementación SCMP 8](#_Toc401944888)

[2.5 Procedimientos Aplicables 8](#_Toc401944889)

[Capítulo 3: Identificación de Configuración 9](#_Toc401944890)

[3.1 Convenciones de Nombres 9](#_Toc401944891)

[3.1.1 General 9](#_Toc401944892)

[3.1.2 IDs de Documentos 9](#_Toc401944893)

[3.1.3 Nombres de Documentos 9](#_Toc401944894)

[3.1.4 Etiquetas de Versión 9](#_Toc401944895)

[3.2 Lineamientos Base 10](#_Toc401944896)

[Capítulo 4: Control de Configuración 11](#_Toc401944897)

[4.1 Control de Librerías 11](#_Toc401944898)

[4.1.1 Librería de Desarrollo 11](#_Toc401944899)

[4.1.2 Librería Maestra 11](#_Toc401944900)

[4.1.3 Librería de Archivo 11](#_Toc401944901)

[4.2 Control de Medios 11](#_Toc401944902)

[4.2.1 Respaldos 11](#_Toc401944903)

[4.3 Control de Cambios 11](#_Toc401944904)

[4.3.1 Librería de Desarrollo 11](#_Toc401944905)

[4.3.2 Librería Maestra 11](#_Toc401944906)

[4.3.3 Librería de Archivo 11](#_Toc401944907)

[Capítulo 5: Conteo de Status 12](#_Toc401944908)

[Capítulo 6: Herramientas, Técnicas y Métodos 13](#_Toc401944909)

[6.1 WWW 13](#_Toc401944910)

[6.2 SVN 13](#_Toc401944911)

[6.3 LATEX 13](#_Toc401944912)

[6.4 Lista de Correos 13](#_Toc401944913)

[Capítulo 7: Colección y Retención de Expedientes 14](#_Toc401944914)

# 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.

Este documento no describirá los contenidos a detalle de los documentos individuales.

Los Items de Configuración que se escribirán durante el proyecto GestiDespacho son:

* Plan de Estimación de Riesgos
* Plan de Actividades
* Plan de Administración
* Plan de Configuración de Gestión de Software
* Línea de Tiempo
* Diagrama de Flujo de Datos
* Diagrama de Contexto
* Código
* Otros documentos

## Lista de Definiciones

|  |  |
| --- | --- |
| PER | Plan de Estimación de Riesgos |
| PdAc | Plan de Actividades |
| PdAd | Plan de Administración |
| PCGS | Plan de Configuración de Gestión de Software |
| LT | Línea de Tiempo |
| DFD | Diagrama de Flujo de Datos |
| DdC | Diagrama de Contexto |

## Lista de Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| [PER] |  |
| [PdAc] |  |
| [PdAd] |  |
| [PCGS] |  |
| [LT] |  |
| [DFD] |  |
| [DdC] |  |

# Capítulo 2: Gestión

## 2.1 Organización

Los roles directamente responsables en la gestión de configuración son:

* Jefe de Configuración (JC)
* JC Asistente

## 2.2 Responsabilidades

El Jefe de Configuración (JC) es mayormente responsable de la parte técnica. Tanto el JC como su asistente son responsables de mantener la documentación actualizada y correcta. Puede que renombren y muevan archivos que han sido nombrados de forma incorrecta o mal ubicados. Aunque, no podrán hacer cambios significativos a ningún documento o producto del proyecto y son responsables principalmente de nombrar y almacenar documentos, no sus contenidos. También son responsables de crear respaldos constantes.

## 2.3 Gestión de Interfaz

## 2.4 Implementación SCMP

Debido a que no se conocen actualmente todos los requerimientos del Estándar de Ingeniería de Software, no habrá un documento SCMP separado para cada fase del proyecto. En su lugar, el documento será actualizado con apéndices de cada fase del proyecto.

## 2.5 Procedimientos Aplicables

Todos los documentos están sujetos a los estándares descritos en la [ESA] y debe adherirse también a los requerimientos descritos en el [SQAP] y el [SVVP].

Para tener un documento propio, el escritor deberá aplicar las siguientes subsecciones.

# Capítulo 3: Identificación de Configuración

## 3.1 Convenciones de Nombres

### 3.1.1 General

Todos los archivos fuente de los documentos se mantienen en Git. El archivo principal de un archivo Word deberá llamarse:

* [nombre del documento].docx

El esquema de nombramiento el cual deberá ser seguido para los nombres de documentos es descrito en la sección 3.1.3.

### 3.1.2 IDs de Documentos

Todos los productos y documentos de gestión tienen un ID de documento, el cual consiste de tres partes concatenadas por diagonales (‘/’):

1. El identificador del nombre de proyecto, en este caso GestiDespacho.
2. La dirección (relativa) del archivo para el directorio del documento en la librería del archivo sin la extensión.
3. La versión del documento.

### 3.1.3 Nombres de Documentos

Los nombres de los documentos requieren apegarse a los siguientes esquemas de nombres:

* Documentos de producto y gestión deberían llamarse según su abreviación.
* Las agendas deberían llamarse Agenda[DDMMAAAA], donde AAAA deberá ser reemplazado por el año, MM por el mes y DD por el día en que la reunión ha sido planeada.
* Las Minutas deberían llamarse Minutas[DDMMAAAA], análoga a la agenda.
* Los Reportes de Progreso deberían llamarse Progreso[DDMMAAAA], siendo análogos a agenda.
* Las Métricas del Proyecto deberían llamarse Métricas[DDMMAAAA], las cuales son análogas a agenda.

### 3.1.4 Etiquetas de Versión

Las etiquetas de versión siguen el formato x, y, z donde:

* X denota el número de versión externo
* Y denota el número de versión interno
* Z denota el número de versión informal

La primera versión de un documento debería ser 0.0.1. La versión informal número z de un documento será incrementada cuando una nueva versión de documento sea creada, ara dejar que la gente de retroalimentación interna. La versión interna y de un documento será incrementada cuando una versión de documento sea aprobada internamente. Cuando esto ocurre, el número de versión informal z será reiniciado a cero. La versión externa x de un documento será incrementada cuando una versión del documento sea aprobada externamente. Cuando esto ocurre, ambas versiones interna y e informal z serán reiniciadas a cero.

## Lineamientos Base

Los lineamientos base son documentos que han sido internamente reseñados y aprobados. Serán almacenados en la librería maestra.

De acuerdo a la [ESA] nuevas versiones de documentos de gestión necesitan ser creados para cada etapa del proyecto. Debido a la pequeña escala de este proyecto, se ha decidido que los mismos documentos de gestión serán utilizados durante el curso del proyecto. La información específica a cada etapa del proyecto será agregada a los documentos en forma de apéndices.

# Capítulo 4: Control de Configuración

## 4.1 Control de Librerías

Todos los Items de Control son almacenados en una de tres librerías: la librería de desarrollo, la librería maestra o la librería de archivos.

### 4.1.1 Librería de Desarrollo

La librería de desarrollo contiene Items de Control que están construyéndose y algunos que no son documentos oficiales de productos. Cada categoría se encuentra en el repositorio de GitHub, en los cuales distintos documentos se ubican en el mismo directorio.

### 4.1.2 Librería Maestra

La librería maestra contiene Items de Control que han sido aprobados internamente. Sólo el Jefe de Configuración puede poner los Items de Control en la librería maestra. Los IdCs jamás serán borrados durante los proyectos. Una copia de cada documento de la librería maestra también se mantendrá en una copia de seguridad.

### 4.1.3 Librería de Archivo

La librería de archivos contiene IdCs que han sido liberados y aprobados externamente. Sólo el JdC puede poner los IdCs en la librería de archivos. IdCs sólo podrán ser agregados después de haber sido revisados externamente y aprobados, como ha sido descrito previamente.

### 4.2 Control de Medios

Todos los documentos son almacenados en el GitHub. Este GitHub se localiza en la siguiente liga: https://github.com/Xavier12/AdminProyectos.git

### 4.2.1 Respaldos

Cada viernes a las 21:00 se crea un respaldo de las librerías en las computadoras de los integrantes del equipo.

## 4.3 Control de Cambios

### 4.3.1 Librería de Desarrollo

En la librería de desarrollo el sistema de control de cambios que provee GitHub es aquel que se utiliza.

### 4.3.2 Librería Maestra

Una vez un IdC es aprobado de mantera interna, el JdC puede ponerlo en la librería maestra. Si los autores quieren hacer cambios al documento dentro de la librería, entonces el autor debe contactar al JdC, el cual revisará los cambios a realizar y otorgará o no el permiso. Posteriormente, se agregará la nueva versión, aprobada por todos.

### 4.3.3 Librería de Archivo

Los IdCs en esta librería no pueden ser modificados bajo ninguna condición. Las nuevas versiones sólo serán agregadas después de haber sido revisadas y aprobadas externamente como se describe previamente. Como el JdC es el único que se le permite la creación de nuevos documentos en la librería de archivos, no hay necesidad de control de cambios.

# Capítulo 5: Conteo de Status

Todos los documentos tienen un conteo de status proporcionado por la herramienta de GitHub.

# Capítulo 6: Herramientas, Técnicas y Métodos

## 6.1 WWW

## 6.2 SVN

## 6.3 LATEX

## 6.4 Lista de Correos

# Capítulo 7: Colección y Retención de Expedientes

Sólo se le permite al JdC el borrar documentos de alguna librería. Todos los documentos se conservarán por la duración completa del proyecto.