|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| ***Versión*** | ***Hecha por*** | ***Revisada por*** | ***Aprobada por*** | ***Fecha*** | ***Motivo*** |
| 1.0 | JN / KS | FD | AR | 19/11/2020 | Versión Original |
| 1.1 | JN / KS | FD | AR | 21/11/2020 | Actualización del documento |
| 1.2 | AR | FD | JN / KS | 21/11/2020 | Actualización del ítem auditoría de configuración |

*PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN*

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre del Proyecto** | **Siglas del Proyecto** |
| **Sistema de Gestión y Venta de Repostería en la empresa El Túnel** | **SGVR** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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*** | | | |
| Líder del proyecto | | | AR | | Exigir el cumplimiento de los entregables del proyecto. | | | | | Toda autoridad sobre el proyecto y sus funciones. | | | |
| Líder de documentación | | | FD | | Mantener la documentación actualizada referente a todo el proyecto. | | | | | Aprobar los cambios implementados en los documentos para su formalización. | | | |
| Inspector de Aseguramiento de Calidad | | | JN | | Realizar auditorías de la Gestión de la Configuración. | | | | | Auditar la Gestión de la configuración según indique el Líder del Proyecto. | | | |
| Miembros del Equipo | | | Varios | | Control de cambios sobre elementos de configuración y línea base.  Obtener aprobación de solicitudes de cambios de línea base. | | | | | Registrar la solicitud de cambio y la solicitud de cambio aprobada. | | | |
| **Plan de Documentación*:*** *Cómo se almacenarán y recuperarán los documentos y otros artefactos del proyecto.* | | | | | | | | | | | | | |
| ***Documentos o Artefactos*** | ***Formato (e=electrónico h=hard copy)*** | | | ***Acceso***  ***Rápido Necesario*** | | | ***Disponibilidad Amplia Necesaria*** | | ***Seguridad de Acceso*** | | ***Recuperación de Información*** | ***Retención***  ***de Información*** | |
| Plan de Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| Requerimientos | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| Estimación costos PUNTO FUNCION | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| CalculoEstimacionCocomoII | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_010\_06 - Acta de Constitución del Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_320\_06 - Lista de Interesados -Por Rol General en el Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_018\_06 - Plan de Gestión de la Configuración | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_020\_06 - Enunciado del Alcance del Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_130\_06 - Cronograma del Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_210\_06 - Línea Base de Calidad | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_530\_06 - Registro de Incidentes | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_570\_06 - Acta de Aceptación de Proyecto | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_590\_06 - Acta de Entrega a Operaciones | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| FGPR\_690\_06 - Informe de Métricas de Calidad | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| Cronograma\_Desarrollo\_y\_Ejecución\_PRY\_SGVR | E | | | Disponible on-line | | | A todos los Interesados | | Lectura  general  Modificación  Restringida | | Backup primario y almacenamiento secundario | Durante todo el proyecto | |
| **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=Contratista***  ***V=Proveedor***  ***E=Empresa*** | | | ***Formato***  ***(Software +***  ***Versión +***  ***Plataforma)*** | | ***Observaciones*** |
| C01 | | Contrato con la repostería el Túnel | | | | 1 | | E | | | Original Impreso | | Firmado |
| C02 | | Informe de requerimientos | | | | 2 | | P | | | PDF | | - |
| C03 | | Informe de casos de pruebas por sprints | | | | 2 | | P | | | PDF | | Firmado y aprobado |
| C04 | | Contrato de HOST GoDaddy | | | | 2 | | V | | | PDF | | - |
| C05 | | Informe final del proyecto | | | | 2 | | P | | | PDF | | Firmado y aprobado |
| C06 | | Informe con entrega de credenciales de administración del aplicativo | | | | 2 | | P | | | PDF | | Firmado y aprobado |
| C07 | | Manual de usuario del aplicativo | | | | 2 | | P | | | PDF | | - |
| **Gestión del Cambio:** *Especificar el proceso de gestión del cambio o anexar el plan de gestión del cambio.* | | | | | | | | | | | | | |
| **PROCESO DE GESTIÓN DEL CAMBIO:**   * Se receptará la solicitud del cambio a realizar al Líder del Proyecto * Análisis del tipo de cambio que solicitan y el impacto que provoca sobre el proyecto. * Toma de decisiones para aprobar o rechazar el cambio. * Registro del cambio aprobado y replanificación de recursos y tiempo para atención del cambio. * Implementación del cambio. * Monitoreo y aprobación del cambio realizado. * Actualización de documentación y estado de solicitud del cambio realizado. * Tras realizar el cambio se comunicará, si así está establecido, a todos aquellos que estén afectados por dicho cambio. De esta forma, se preservará la integridad de los productos haciendo que todo el mundo trabaje con las versiones correctas. | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Contabilidad de Estado y Métricas de Configuración:** *Especificar el repositorio de información, el reporte de estado y métricas a usar.* |
| Repositorio de control de tareas asignadas a los miembros equipo del proyecto:   * <https://grupo-n-11.atlassian.net/jira/software/projects/SGVR/boards/1/backlog>   Repositorio de control de versionamiento de la documentación del proyecto:   * <https://github.com/ajrodrig2016A/UIsrael_IngSoftwareII_Grupo11>   Repositorio de respaldo de la documentación del proyecto:   * <https://drive.google.com/drive/folders/1dSVLmH3pCjmqqomUlRm_as-Ga_MspbHR>   Se utilizarán las métricas de testeabilidad (o capacidad de probar el software) y de la complejidad del software (ciclomática, contando los bucles y estructuras de control, etc.) para someter el software a auditoría. |
| **Verificación y Auditorías de Configuración:** *Especificar cómo se asegurará la composición de los ítems de configuración, y cómo se asegurará el correcto registro, evaluación, aprobación, rastreo e implementación exitosa de los cambios a dichos ítems.* |
| Las auditorías de la configuración del Software servirán para determinar cómo los ítems se configuración actual reflejan las características físicas y funcionales del software. Cada auditoría será realizada cuando se presenten las demos al cliente y se valide la documentación, herramientas, tecnologías y módulos construidos.  El proyecto SGVR para llevar a cabo el plan de gestión de configuración del software y las revisiones, utilizará las siguientes herramientas: GitHub como sistema web de control colaborativo de revisión y desarrollo de software para alojar el proyecto gestionado con Git (sistema de control de versiones).  Mientras que el porcentaje de avance para cada tarea o historia asignada a los integrantes del proyecto se registrarán en la herramienta de gestión JIRA, junto a la hoja de ruta donde se observarán las tareas por hacer (TO DO), en progreso (IN PROGRESS) y las hechas (DONE).  Las verificaciones de avances y auditorías de la integridad de la configuración serán rutinarias y semanales, realizadas por el Inspector de Aseguramiento de Calidad, donde se comprobará:   * Integridad de la información de los documentos. * Manejo adecuado del versionamiento de la documentación. |