

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

## Tabla de Contenido

1	Objetivo .....	2
2	Administración de configuración del software .....	2
2.1	Organización .....	2
2.2	Responsabilidades .....	2
2.2.1	Líder de soporte .....	2
2.2.2	Líder del Proyecto .....	3
2.2.3	Demás integrantes del equipo .....	3
2.3	Políticas, directivas y procedimientos .....	3
3	Actividades de Administración de configuración .....	4
3.1	Identificación de la configuración .....	4
3.1.1	Identificación de los elementos de configuración .....	4
3.1.2	Nombre de los elementos de configuración .....	4
3.2	Control de Configuración .....	4
3.2.1	Solicitud de cambios .....	4
3.2.2	Evaluación de cambios .....	4
3.2.3	Aprobación o rechazo de cambios .....	5
3.2.4	Implantación de cambios .....	5
3.3	Revisiones del estado de las configuraciones .....	5
4	Programas de Administración de configuración .....	5
5	Recursos .....	6
6	Plan de mantenimiento de administración de configuración .....	6

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

## 1 Objetivo

Determinar estratégicamente un desarrollo óptimo en cuestiones de configuraciones de elementos fundamentales para el equipo en el proceso de desarrollo de software, con el fin de garantizar, al equipo, que cualquier tipo de modificación que se realice sobre cualquier documento, sea de manera apropiada y ayudando al avance de proyecto.

## 2 Administración de configuración del software

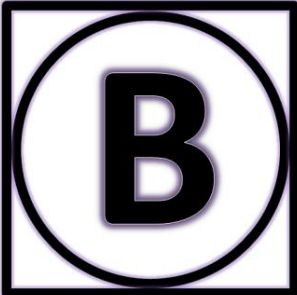
### 2.1 Organización

En la organización, el líder del proyecto es el responsable de encaminar el proyecto por la dirección correcta y a su vez dividir equitativamente las cargas entre los miembros de equipo, el líder de planeación se encarga de llevar un plan de contingencia en caso de riesgos, el líder de desarrollo es quien busca la solución del problema y lo mantiene correctamente documentado, el líder de calidad busca mantener los parámetros de calidad propuestos en cada solución encontrada y por último el líder de soporte tiene como tarea publicar y controlar las diferentes versiones de las soluciones.

### 2.2 Responsabilidades

#### 2.2.1 Líder de soporte

El líder de soporte será el encargado de ayudar a investigar las soluciones para cualquier inconveniente que se presente en el desarrollo del software, además de esto, debe tener claro que cambios se han realizado y que diferencias existen entre las versiones.

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

### 2.2.2 Líder del Proyecto

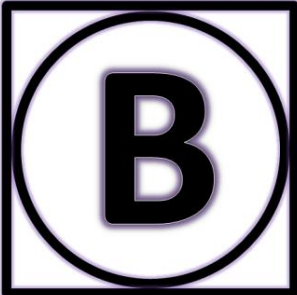
El líder del proyecto estará encargado de velar de que cada carga de trabajo sea equivalente en la construcción del software, y a su vez estar al tanto de todos los cambios que se realicen para decidir si aprobarlos o no.

### 2.2.3 Demás integrantes del equipo

Cada integrante tendrá una tarea fundamental para el equipo asignada por el líder de desarrollo y el líder de equipo, en donde tendrán que trabajar en conjunto, construyendo así un solo producto, así mismo, cada miembro tiene la responsabilidad de llevar su documentación correctamente organizada donde permita la edición para los otros miembros del equipo.

## 2.3 Políticas, directivas y procedimientos

- Todo documento tendrá que tener nombre y versión.
- Todo documento debe estar en el maestro de documentos con la fecha acorde fue entregado.
- Todo documento debe estar en el maestro de documentos con nombre original y versión, aclarando que cambios fueron realizados.
- El documento tendrá un objetivo a cumplir.
- El documento será supervisado por cada miembro del equipo.
- Cada documento será revisado por el Líder de Calidad, haciendo las respectivas correcciones.
- Todo documento será subido al sitio web tanto como al drive.
- Las bitácoras de todos los integrantes serán unidas dejando así un solo documento.
- Todos los documentos tendrán al menos un líder el cual será el responsable para su desarrollo.
- Todas las tareas estarán respectivamente distribuidas en el documento Plan de Control de Asignaciones.

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

### 3 Actividades de Administración de configuración

#### 3.1 Identificación de la configuración

##### 3.1.1 Identificación de los elementos de configuración

En este caso los elementos de configuración corresponden a los productos definidos en cada semana del proyecto que requieran modificación alguna para llegar a las configuraciones deseadas.

##### 3.1.2 Nombre de los elementos de configuración

- Bitácora de tiempos.
- Acta de iniciación.
- Script definición de procesos.
- Control de asignaciones.
- Log de defectos.
- Actas de reunión.
- Documento de estrategia.
- Plan de manejo de riesgos.
- Plan de administración de configuración y control de cambios.


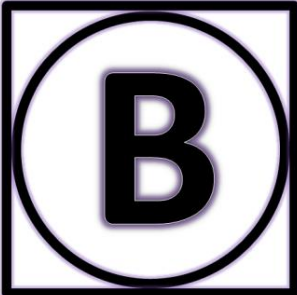
#### 3.2 Control de Configuración

##### 3.2.1 Solicitud de cambios

Cualquier integrante que quiera hacer algún tipo de configuración tendrá que explicar las razones y mostrar específicamente el elemento a editar a los demás integrantes del grupo.

##### 3.2.2 Evaluación de cambios

Cada miembro del grupo evaluará si es necesario la edición de dichos elementos, además también evaluarán los elementos por

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

los que serán cambiados con base en aspectos como costos del cambio (tiempo o monetario) e impacto en el proyecto.

### 3.2.3 Aprobación o rechazo de cambios

Al finalizar la evaluación cada miembro del equipo votará dependiendo de los aspectos mencionados anteriormente.

### 3.2.4 Implantación de cambios

Al determinar que el cambio es aceptado se modificará el archivo correspondiente y se procederá a subir la nueva versión en el sitio web.

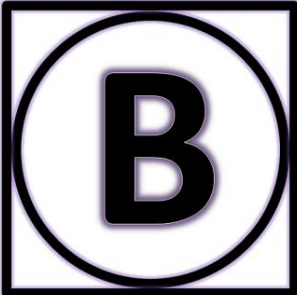
### 3.3 Revisiones del estado de las configuraciones

Se realizarán revisiones y seguimientos al estado de las configuraciones de cada etapa del proyecto, sin embargo, al llevar un control de cambios un log de efectos las revisiones serán condicionadas por estos.

## 4 Programas de Administración de configuración

Documento de estrategia:

- Evaluar alternativas para desarrollar el proyecto
  - Funciones desarrolladas separadamente.
  - Desarrollo incremental.
  - Creación de prototipo.
  - Distribución de trabajo en equipo.
  - Reutilización de código.
- Diseños conceptuales
  - Identificación de Subsistemas para su correcto desarrollo.
- Estimación de costos del producto
  - Tiempo.
  - Monetario.

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

## 5 Recursos

Disponemos de varios documentos que desempeñan un papel importante en el desarrollo del proyecto, en sus funciones y sus limitaciones; dichos documentos son:

- Script del proceso Estrategia
- Documento de estrategia
- Plan de riesgos
- Plan de administración de configuración y control de cambios

## 6 Plan de mantenimiento de administración de configuración.

Se realizará una búsqueda comprobando cada elemento de los diferentes documentos, validando la posibilidad de algún cambio, en caso de encontrar alguno, se evaluará tomando en cuenta cada aspecto aclarado anteriormente para la decisión de generar una configuración.

El control de cambios sobre el sistema se podrá comprobar por medio de los siguientes documentos:

- Log de defectos.
- Realizar comparación de versiones en “Maestro de documentos”.
- Bitácoras.

	<b>PLAN DE ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE CAMBIOS</b>		
	<b>Ciclo: 1</b>	<b>BRUTAL PARKING</b>	
	<b>Proyecto: Smart Parking</b>		

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción	Autor(es)
16/02/2020	Se crea el documento Plan de administración.	LE, LS

