

PLUTÓN SAC

PLAN DE LA GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN



PLUTÓN

Informe de Proyecto

**Gerente:** LENIS ROSSI WONG PORTILLO

**Elaborado por:**

- Salazar Herrera, Oscar Miguel
- Sanchez Ríos, Gregory
- Hurtado Saldaña, Jesús Daniel
- Romero Llamoca, Carlos Antonio
- Paredes Inga, Bryan Gerardo
- Pérez Acosta, Roddy David
- Guzman Neyra, Paulo Renato
- Ccana Romero, Jeison Kevin

Lima - Perú

2023

# Historial de versiones

Fecha	Versión	Autor	Organización	Descripción
04/09/2023	1.0	Grupo 4	Plutón SAC	Creación del documento
11/09/2023	1.1	Gregory Sanchez	Plutón SAC	Levantamiento de observaciones
11/09/2023	1.2	Oscar Salazar	Plutón SAC	Identificación de ítems
20/09/2023	1.2.1	Gregory Sanchez	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.2	Jesús Hurtado	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.3	Jeison Ccana	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.4	Bryan Paredes	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.5	Romero Llamoca	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.6	Roddy Pérez	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/09/2023	1.2.7	Paulo Guzmán	Plutón SAC	Identificación de ítems
23/10/2023	1.3	Jeison Ccana	Plutón SAC	Levantamiento de observaciones

# ÍNDICE

Historial de versiones	3
<b>1. Introducción</b>	<b>4</b>
1.1 Situación actual	4
1.2 Problemática	4
1.3 Finalidad	5

# 1.Introducción

## 1.1 Situación actual

La consultora Plutón actualmente viene desarrollándose en el rubro de Desarrollo de Software con una experiencia de más de 15 años en el mercado, transformando industrias, creando experiencias digitales y reinventando el rendimiento de las plataformas empresariales. Actualmente prestamos nuestros servicios a empresas como BCP, INTERBANK, SCOTIABANK, TOTTUS, entre otros.

Algunos de los proyectos que se desarrollan en PLUTÓN son:

Proyectos de Software:

- Sistema de control de inventario para supermercados.
- Sistema de compra de boletos para viajes terrestres.
- Migración de servicios on premise a la nube.
- Sistema de gestión hipotecaria.
- Sistema de control de código de barras
- Sistema de reconocimiento facial.
- Sistema de contratación de personal para supermercados.
- Sistema de citas médicas.

Software en mantenimiento:

- Sistema de control de inventario para supermercados.
- Sistema de compra de boletos para viajes terrestres.
- Sistema de gestión hipotecaria.

## 1.2 Problemática

- La versión actual del código se sobrescribe por una anterior.

*Sobreescritura de una versión actual por una anterior.*

Implementar un sistema de control de versiones: Utilizar una herramienta de control de versiones como Git es fundamental. Asegúrese de que todos los miembros del equipo lo utilicen correctamente para mantener un historial completo de cambios y evitar sobrescribir versiones anteriores.

- Una actualización crítica se descarta de la versión final.

*Descarte de actualización crítica en la versión final:*

Establecer políticas de revisión de código: Implemente un proceso de revisión de código en el que los miembros del equipo verifiquen que las actualizaciones críticas se incluyan en la

versión final. Utilice herramientas de revisión de código como GitHub o GitLab para facilitar este proceso.

- Se hacen cambios en una versión incorrecta del código.

*Cambios en una versión incorrecta del código:*

Establece procedimientos claros para la asignación de tareas y la gestión de versiones.

Asegúrese de que los desarrolladores trabajen en la versión correcta del código.

Utilice etiquetas o marcadores en su sistema de control de versiones para identificar las versiones actualizadas y las ramificaciones de forma clara.

- No se logra determinar qué versiones de archivos van en una entrega.

Documenta de manera clara y precisa los archivos y componentes que forman parte de cada entrega. Esto puede incluir un archivo de registro o una lista de control de cambios.

Utilice herramientas de gestión de configuración para rastrear y controlar qué versiones de archivos se incluyen en cada entrega.

Establece un proceso formal de revisión antes de realizar entregas para asegurarte de que todos los elementos necesarios estén incluidos y en las versiones correctas.

Automatiza el proceso de empaquetado y entrega para reducir la posibilidad de errores humanos.

- La necesidad de un repositorio central en la empresa es la congestión y la posible falta de escalabilidad a medida que múltiples equipos y proyectos compiten por el acceso y la gestión de los recursos de almacenamiento y la colaboración, lo que puede ralentizar el flujo de trabajo, aumentar los conflictos en la fusión de código y dificultar la administración eficiente de versiones y la coordinación entre equipos, lo que a su vez puede impactar negativamente en la productividad y la agilidad de desarrollo de la empresa, por ese motivo

## 1.3 Finalidad

Debido a las problemáticas que se presentaron anteriormente, nuestra consultora plantea poner en marcha el plan de Gestión de Software, para así, mejorar la eficiencia y la calidad en el desarrollo y mantenimiento de software. La empresa alcanzará los siguientes objetivos:

Gestionar versiones de software de manera efectiva: La implementación de un sistema de gestión de versiones como Git y políticas de revisión de código permitirá mantener un historial completo de cambios, evitar el sobrescritura y garantizar que las actualizaciones críticas se incluyan en la versión final. Esto ayudará a mantener un control riguroso sobre las versiones, lo que es esencial para la estabilidad y la continuidad de los proyectos.

Asegurar la integridad de las entregas: Evitar cambios en versiones incorrectas del código y garantizar que todas las entregas contengan las versiones correctas de archivos y componentes es crucial para proporcionar software confiable a los clientes por lo que al documentar y automatizar el proceso de empaquetado y entrega, se reduce la posibilidad de errores humanos y asegurar la consistencia en cada entrega.

Mejorar la satisfacción del cliente: Al abordar estas problemáticas, PLUTÓN SAC puede brindar un servicio de desarrollo y mantenimiento de software más confiable y eficiente a sus clientes. Esto se traduce en una mayor satisfacción del cliente, ya que se minimizan los problemas relacionados con la gestión de versiones y la calidad del software entregado.

Optimizar la productividad interna: La implementación de procedimientos claros para la asignación de tareas y la gestión de versiones, junto con herramientas adecuadas, mejora la productividad de los desarrolladores al reducir la pérdida de tiempo causada por la sobrescritura de código y la falta de claridad en las entregas.

## 2. IDENTIFICACIÓN DE ÍTEM

### 2.1. Clasificación

- **Tipo de ítem:** Indica la categoría a la que pertenece el ítem, como “Ítem en Evolución”, “Ítem fuente” o “Ítem de soporte”.
- **Nombre de ítem:** Es el nombre o la descripción del ítem específico.
- **Fuente:** Indica la procedencia del ítem.
- **Extensión:** Indica la extensión o formato del ítem, por ejemplo, “.docx”, “.jar”, “.xlsx”.
- **Proyecto:** Muestra la nomenclatura del proyecto.

Tipo (E=Evolución F=Fuente S=Soporte)	Nombre del Item (CI)	Fuente (E=Empresa P=Proyecto C=Cliente V=Proveedor)	Extensió n	Proyecto
E	Plan de proyecto (Project Charter)	E	docx	SAMC
E	Cronograma del proyecto	P	xlsx	SAMC
E	Repositorio GitHub	P	git	SAMC
E	Estructura del Repositorio	P	git	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #1	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #2	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #3	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #4	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #5	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #6	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #7	P	docx	SAMC
E	Documento Historia de Usuario #8	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Ver y editar Perfil	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Registrar Paciente	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Reservar cita	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Recibir Recordatorio	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Visualización de horarios y especialidades	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Cancelación o reprogramación de citas	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Visualizar citas programadas	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Atender cita	P	docx	SAMC
E	Prototipo de Sistema	E	docx	SAMC
E	Documentación de Especificación de la BD	P	docx	SAMC
E	Documentación de la Arquitectura de Software	P	docx	SAMC
F	Código de requisito 1	P	jar	SAMC
F	Código de requisito 2	P	jar	SAMC
F	Código de requisito 5	P	jar	SAMC
E	Reporte del Desarrollo del Software	E	docx	SAMC
E	Reporte del primer Sprint	E	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Reservar cita	P	docx	SAMC

E	Documento de Caso de Uso Visualizar citas programadas	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Atender cita	P	docx	SAMC
F	Código de requisito 3	P	jar	SAMC
F	Código de requisito 7	P	jar	SAMC
F	Código de requisito 8	P	jar	SAMC
E	Reporte de análisis estatico código 2	P	docx	SAMC
E	Reporte del desarrollo del software	E	docx	SAMC
E	Reporte del segundo sprint	E	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Recibir Recordatorio	P	docx	SAMC
E	Documento de Caso de Uso Verificar Aseguramiento	P	docx	SAMC
F	Código de requisito 4	P	jar	SAMC
F	Código de requisito 6	P	jar	SAMC
E	Reporte de análisis estatico código 3	P	docx	SAMC
E	Reporte del desarrollo del software	P	docx	SAMC
E	Reporte del tercer sprint	E	docx	SAMC
E	Acta de cierre del proyecto	E	docx	SAMC

## 2.2. Nomenclatura

- Para los ítems no específicos del proyecto se identificarán únicamente por su mismo acrónimo

Ejemplo: **Acrónimo del ítem**

Políticas para la Gestión del Proyecto de Software(PGPS)

- Para los ítems específicos del proyecto se identificarán con el acrónimo del proyecto(SAMC) separado de un guión más el propio acrónimo del ítem.

Ejemplo: **Acrónimo del proyecto - Acrónimo del ítem**

SAMC-PCH. (Project Charter)

- Para los ítems asociados a un mismo elemento se le añadirá un número que empezará en 1 y finalizará con la extensión de la misma.

Ejemplo: **Acrónimo del proyecto - Acrónimo del ítem Número**

SAMC-DH1.docx (Documento Historia de Usuario #1)

SAMC-DH2.docx (Documento Historia de Usuario #2)

- Para los ítems con un mismo acrónimo se le añadirá una letra al final del mismo.

Ejemplo: **Acrónimo del proyecto - Acrónimo del ítem Segunda letra del ítem**

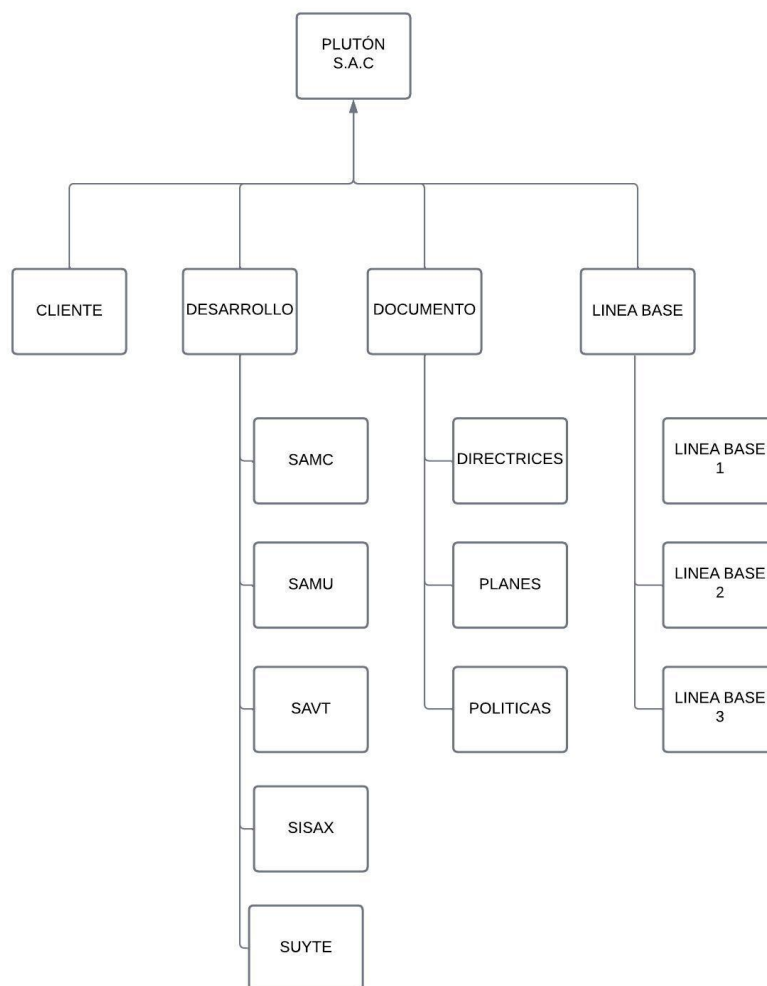


## 2.3. Diseño de Repositorio

El repositorio cuenta con cuatro carpetas.

- **Cliente:** Contiene las actualizaciones entregadas a los clientes, lo que posibilita mantener un seguimiento integral y simplifica la administración de las interacciones comerciales.
- **Desarrollo:** Guarda los proyectos de la empresa e incluye documentación, código fuente, gráficos, pruebas e informe, lo que facilita el mantenimiento de información detallada y la gestión eficaz de los componentes individuales de cada proyecto.
- **Documentación:** Agrupa los documentos que no están directamente relacionados con el proyecto, como políticas, estrategias y directrices.
- **Línea Base:** Sirve como punto de referencia para futuras revisiones y cambios del software, contiene componentes evaluados y verificados para garantizar la calidad y consistencia del software a lo largo del tiempo.

Lo siguiente es la estructura de las carpetas del proyecto en el repositorio



**Librerías Controladas:**

**Cliente:**

- Responsable  
    Jefe del proyecto
- Actividades  
    Check in y check out de ítems pertenecientes a la biblioteca
- Contenido  
    Documentos de gestión, manuales de usuario, credenciales del programa, la infraestructura necesaria y el código en su estado de producción.
- Accesos:

Rol	Tipo de acceso
Jefe del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Escribir</li><li>● Ejecutar</li><li>● Eliminar</li></ul>
Desarrolladores	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Escribir</li><li>● Ejecutar</li></ul>
Analistas	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Ejecutar</li></ul>

**Documentos:**

- Responsable  
    Jefe del proyecto
- Actividades  
    Check in y check out de ítems pertenecientes a la biblioteca
- Contenido  
    Documentación sobre el proyecto como cronogramas, actas, planes del proyecto y reportes del desarrollo.
- Accesos:

Rol	Tipo de acceso
Jefe del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Escribir</li><li>● Ejecutar</li><li>● Eliminar</li></ul>
Desarrolladores	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Escribir</li><li>● Ejecutar</li></ul>
Analistas	<ul style="list-style-type: none"><li>● Leer</li><li>● Ejecutar</li></ul>

**Desarrollo:**

- Responsable
  - Jefe del proyecto
- Actividades
  - Check in y check out de ítems pertenecientes a la biblioteca
- Contenido
  - Código fuente y archivos objetos utilizados para compilar la aplicación.
- Accesos:

Rol	Tipo de acceso
Jefe del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li><li>• Escribir</li><li>• Ejecutar</li><li>• Eliminar</li></ul>
Desarrolladores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li><li>• Escribir</li><li>• Ejecutar</li></ul>
Analistas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li><li>• Ejecutar</li></ul>

**Línea base:**

- Responsable
  - Jefe del proyecto
- Actividades
  - Mantener actualizada la documentación de los procesos generales de toda la organización.
- Contenido
  - Hitos y reportes utilizados para la para las líneas base.
- Accesos:

Rol	Tipo de acceso
Jefe del Proyecto	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li><li>• Escribir</li><li>• Ejecutar</li><li>• Eliminar</li></ul>
Desarrolladores	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li></ul>
Analistas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leer</li></ul>

#### 2.4. Línea Base

El fin de la primera Línea base será culminada el 23 de octubre.

Hito	Línea base	Item
1	LB01	SAMC-PCH.docx SAMC-CRO.docx SAMC-DH1.docx SAMC-DH2.docx SAMC-DH3.docx SAMC-DH4.docx SAMC-DH5.docx SAMC-DH6.docx SAMC-DH7.docx SAMC-DH8.docx SAMC-DCU-VEP.docx SAMC-DCU-RP.docx SAMC-DCU-RC.docx SAMC-DCU-RR.docx SAMC-DCU-VHE.docx SAMC-DCU-CRC.docx SAMC-DCU-VCP.docx SAMC-DCU-AC.docx SAMC-PS.docx SAMC-DEBD.docx SAMC-DAS.docx SAMC-CR1.jar SAMC-CR2.jar SAMC-CR3.jar SAMC-RDS.docx SAMC-RPS.docx
2	LB02	SAMC-DCU-RC.docx SAMC-DCU-VCP.docx SAMC-DCU-AC.docx SAMC-CR3.jar SAMC-CR7.jar SAMC-CR8.jar SAMC-RAEC2.docx SAMC-RDS.docx SAMC-RSS.docx
3	LB03	SAMC-DCU-RR.docx SAMC-DCU-VA.docx SAMC-CR4.jar SAMC-CR6.jar SAMC-RAEC3.docx SAMC-RDS.docx SAMC-RTS.docx SAMC-ACP.docx

