CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **DESCRIPCION** | **AREA** | **AUTOR** |
| 05/02/2015 | 1.0 | Primera versión | DGPROY | Elmo Taboada |
| 25/04/2017 | 1.1 | Actualización a primera versión | DGPROY | Daniel Espinoza, José Estrada |

# OBJETIVO

Establecer un procedimiento de Gestión de Configuración, que permita llevar a cabo una adecuada organización de los artefactos (documentación) generados en los proyectos informáticos.

# BASE LEGAL

* PGP GPIN 01 Procedimiento de Gestión de Proyectos Informáticos.

# ALCANCE

El presente procedimiento está dirigido a los colaboradores del área encargada del Proceso de Gestión de Proyectos de Sistemas (ver Anexo N° 02: Procesos y áreas encargadas según ROF vigente, y catálogo de Roles por Unidades Orgánicas según ROF) responsables de generar y mantener actualizados los artefactos (documentación) elaborados en los proyectos informáticos, se incluye también los artefactos que se reciben como resultado de alguna adquisición.

# DEFINICIONES

Véase las definiciones en el Catálogo de Definiciónes INSI.

# ROLES Y RESPONSABILIDADES

Ver catalogo de Responsabilidades.

# NORMAS GENERALES

* 1. **Consideraciones sobre el repositorio de documentación**
* Sobre la herramienta de software

La organización del repositorio y control de las revisiones para los artefactos, será administrada con la ayuda de una herramienta de software para la gestión de configuración.

* Creación de Carpetas

La creación de la carpeta a nivel de requerimiento, estará a cargo del gestor de la configuración, previa comunicación del JPI.

* Revisión de los artefactos (de corresponder)
  + - Al momento de generar una revisión sobre un artefacto, el responsable del cambio debe asegurarse de:

(1) la descarga de la revisión específica,

(2) el bloqueo,

(3) subir los cambios y

(4) el desbloqueo.

* + - Al guardar la revisión de un artefacto, de corresponder, se debe registrar un comentario que indique: Memorándum en el que se recibió el requerimiento, descripción de revisión.

# DESCRIPCION

La secuencia de actividades del procedimiento es la siguiente:

* 1. **Crear Requerimiento en repositorio**

El JPI solicita al gestor de la configuración, la creación de una carpeta para el requerimiento a trabajar, esta carpeta se encuentra en el repositorio de documentación (ver ANEXO N° 04: ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN).

* 1. **Registrar artefactos**

El JPI registra en el repositorio de documentacion, según estructura definida en el Anexo N° 04.

* 1. **Actualizar artefactos**

El JPI asignado al proyecto, actualiza o complementa los artefactos del proyecto sobre el repositorio de documentación, según estructura definida en el Anexo N°04.

Este procedimiento se encuentra de manera grafica en el ANEXO N° 01 – Diagrama de Proceso.

# VIGENCIA

A partir del día siguiente de su aprobación.

# REGISTRO

Los artefactos (o documentación) deben ser almacenados en el Repositorio de Documentación.

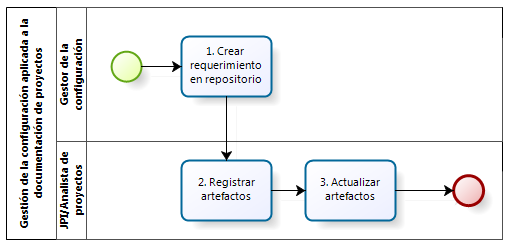
# ANEXOS

ANEXO N° 01: Diagrama de Proceso

ANEXO N° 02: Procesos y áreas encargadas según ROF vigente

ANEXO N° 03: Estructura del Repositorio de Documentación

**ANEXO N° 01: DIAGRAMA DE PROCESO**

****

**ANEXO N° 02: PROCESOS Y AREAS ENCARGADAS SEGÚN ROF VIGENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ID** | **ÁREA ENCARGADA** | **UNIDAD ORGÁNICA** |
| 1 | Área encargada de la Gestión de Proyectos de Sistemas | División de Gestión de Proyectos de Sistemas |

# ANEXO N° 03: ESTRUCTURA DEL REPOSITORIO DE DOCUMENTACIÓN

Los artefactos que almacena el repositorio de documentación, deben cumplir los lineamientos de nivel y nomenclatura, como se detalla a continuación:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NIVEL 0** | **NIVEL 1** | **NIVEL 2** | **ARTEFACTO** | **NOMENCLATURA** |
| Requerimientos | [Código Proyecto] \_[Descripción de Proyecto según figura en el portafolio] | 1\_Gestión\_Proyecto Informático | Acta de Evaluación del Enfoque Gestión de Proyectos | Acta\_Evaluación\_[Código\_Proyecto].doc |
| Plan de Gestión de Proyectos Informáticos | Plan \_Gestión\_Proyecto\_Inf\_[Código Proyecto].doc |
| Plan de Gestión Ágil de Proyectos Informáticos | Plan \_Gestión\_Ágil\_Proyecto\_Inf\_[Código Proyecto].doc |
| Acta de Constitución del Proyecto | Acta\_proyecto\_[Código Proyecto].doc |
| Acta de Incepción | Acta\_incepción\_[Código Proyecto].doc |
| Registro Interesados (\*) | Registro\_Interesados\_[Código Proyecto].doc |
| Clasificación de Interesados | Clasificación\_Interesados\_[Código Proyecto].doc |
| Enunciado del Alcance del Proyecto | Enunciado\_Alcance\_Proyecto\_[Código Proyecto].doc |
| Estructura de Desglose del Trabajo | Estructura\_Desglose\_Trabajo\_[Código Proyecto].doc |
| Diccionario EDT | Diccionario\_EDT\_[Código Proyecto].doc |
| Cronograma del Proyecto (\*) | Cronograma\_Proyecto\_[Código Proyecto].doc |
| Costos y Equipo del Proyecto (\*) | Costos\_Equipo\_Proyecto\_[Código Proyecto].doc |
| Matriz de Actividades de Calidad | Matriz\_Actividades\_Calidad\_[Código Proyecto].doc |
| Organigrama del Proyecto | Organigrama\_Proyecto\_[Código Proyecto].doc |
| Matriz RACI | Matriz\_RACI\_[Código Proyecto].doc |
| Matriz de Mecanismos de Comunicación | Matriz\_Mecanismos\_Comunicación\_[Código Proyecto].doc |
| Registro de Riesgos (\*) | Registro\_Riesgos\_[Código Proyecto].doc |
| Acta de Reunión | Acta\_reunión\_[Código Proyecto].doc |
| Registro de Problemas (\*) | Registro\_Problemas\_[Código Proyecto].doc |
| Informe de Estado (\*) | Informe\_Estado\_[Código Proyecto].doc |
| Solicitud de Cambio | SC\_[Fecha de fin de elaboración de la SC]\_[Código Proyecto]. doc |
| Acta de Aceptación de Cierre | Acta\_Aceptación\_Cierre\_[Código Proyecto].doc |
| Lección Aprendida (\*) | Lección\_Aprendida\_[Código Proyecto].doc |
| Backlog del Producto | Backlog\_producto\_[Código Proyecto]. xlsx |
| Log de Retrospectiva | Log\_retrospectiva\_[Código Proyecto]. xlsx |
| 2\_Modelamiento\_Proceso | Ficha de formulación | f1\_[Código Proyecto].doc |
| Modelo de Procesos de Negocio (MPN) | mpn\_[código del MPN].doc |
| Diagrama MPN | mpn\_[código del MPN]\_diagrama.bpm |
| Ficha de Determinación de Proceso (FDP) | fdp\_[código del MPN].xlsx |
| Lista V&V MPN | lv\_[código del MPN]\_mpn.xlsx |
| Analisis de sistema de información y de la solucion tecnológica | iasi\_[Código Proyecto].doc |
| 3\_Adquisicion |  |  |
| Informe Hacer-Comprar-Tercerizar | hacer\_comp\_terce\_[Código Adquisición].doc |
| Formato de Atención de Requerimiento | far\_[Código Adquisición].doc |
| Términos de referencia | tdr\_[Código Adquisición].doc |
| Especificaciones Técnicas | eett\_[Código Adquisición].doc |
| Informe técnico previo de evaluación del software | Inf\_tpes\_[Código Adquisición].doc |
| Informe de estandarización | Inf\_est\_[Código Adquisición].doc |
| Bases Integradas | bas\_int\_[Código Adquisición].doc |
| Cotizaciones | cotiz\_prov\_[Código Adquisición]\_[Nombre Proveedor].pdf |
| Contrato | Contrato\_[Código Adquisición].pdf |

[Código MPN] es el código de MPN que se registra en la Plantilla de Seguimiento de MPNs.

[Código Adquisición] es el código de Adquisición que se registra en la Plantilla de Seguimiento de Adquisiciones.

(\*) Estos Formatos se completan directamente en la herramienta definida.