**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓ****N**

**Versión 1.0**

**HISTORIAL DE REVISIONES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 25/04/17 | 1.0 | Documentación de la introducción y Roles de Plan. | Javier Távara, Manuel Machuca, Jhon Barrantes. |
| 30/04/17 | 1.1 | Revisión del documento. | Carlos Serquen. |
| 06/05/17 | 1.2 | Agregar Organización | Javier Távara |
| 08/05/17 | 1.3 | Corrección de puntos | Jhon Barrantes |

**Tabla de Contenido**

[**1.** **Introducción** 1](#_Toc481401800)

[1.1 Propósito 1](#_Toc481401801)

[1.2 Gobierno y Alcance 1](#_Toc481401802)

[1.3 Definiciones 1](#_Toc481401803)

[**2.** **Gestión de la Configuración** 1](#_Toc481401804)

[2.1 Organización 1](#_Toc481401805)

[2.2 Roles o responsabilidades 1](#_Toc481401806)

[2.3 Políticas, directrices y procedimientos 2](#_Toc481401807)

2.4 Herramientas, entorno e infraestructura 3

[2.5 Calendario y Cronograma de trabajo](#_Toc481401808) 4

[**3.** **Actividades de la SCM** 4](#_Toc481401809)

[3.1 Identificación 4](#_Toc481401810)

[**3.1.1** **Inventario de los CI clasificados e identificados** 4](#_Toc481401811)

[**3.1.2** **Definición de la Nomenclatura de Item** 4](#_Toc481401812)

[**3.1.3** **Lista de Item con la nomenclatura** 4](#_Toc481401813)

**Plan de Gestión de la Configuración**

# **Introducción**

En NATUS VINCERE nos enfocamos en brindar soluciones automatizadas a empresas que deseen optimizar sus procesos de forma rápida, confiable y eficiente.

En NATUS VINCERE Tenemos experiencia en el desarrollo de programas y plataformas web.

Sin embargo, debido a la gran cantidad de clientes y proyectos y al incremento de estos vemos la necesidad de la creación de este documento, a fin de mantener la integridad de cada uno de los artefactos obtenidos de cada uno de los proyectos, y garantizar que no surjan cambios no controlados

## **Propósito**

El propósito de este documento es detallar los puntos para planificar y ejecutar las actividades relacionadas a la gestión de control de cambios y configuración de los proyectos de NATUS VINCERE, definiendo los ítems y artefactos que se pondrán bajo control y los procedimientos que se llevaran a cabo.

De esta forma podremos mantener un mejor control de los ítems pertenecientes a los proyectos generados, también nos facilitará al mantener una mejor comunicación sobre las peticiones solicitadas.

## **Gobierno y Alcance**

El alcance de este plan abarca todos los proyectos generados por la empresa NATUS VINCERE, así como los ítems y artefactos generados en cada proyecto.

## **Definiciones**

* **CMS**: *Configuration Mangement System*, al sistema de gestión de las configuraciones encargado de soportar las relaciones entre los elementos de configuración.
* **SBDL:** Sistema de Búsqueda de Docentes en Línea, son las siglas de la aplicación que es gobernada por este plan de configuraciones.
* **CI:**  *Configuration Item,* elementos de configuración.
* **Cambio**: Adición, modificación, corrección o retiro de un componente de servicio que ha sido autorizado, soportado o planificado por la organización.
* **CCM**: Comité de Control de Cambios.
* **RFC:** Solicitud de cambio, documento que contiene información importante sobre el cambio como el motivo, descripción, caso de negocio, impacto, prioridad.

# **Gestión de la Configuración**

## **Organización**

Los procesos de desarrollo de software guardan relación con las actividades de la GCM, desde el análisis pasando por el diseño e implementación hasta su despliegue y mantenimiento. La siguiente figura muestra la relación según las actividades.

## **Roles o responsabilidades**

En la siguiente tabla se muestran las funciones de los miembros del equipo de trabajo, tanto para la gestión de la configuración, como para la organización.

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE DEL ROL | RESPONSABILIDADES |
| *Gerente del Proyecto* | * Controlar y supervisar todas las actividades de la Gestión de la Configuración. |
| *Comité de Control de Cambios (CCB)* | * Evaluar el registro de eventos. * Gestionar las solicitudes de cambios relevantes. * Proveer apoyo a la persona que registr |
| *Bibliotecario* | * Definir y dar mantenimiento a las bibliotecas usadas durante la gestión de la configuración. * Conceder accesos al repositorio. |
| *Gestor de la configuración* | * Implementar, mantener y mejorar la gestión de la configuración. * Responsable del uso de las herramientas durante la gestión de la configuración. |
| *Auditoria* | * Auditoria y revisiones |
| *Equipo Técnico* | * Desarrollo de cambio. * Elaborar especificación técnica de cambios. |
| *Analista de Cambios* | * Elaborar y emitir el RFC. * Representa el cambio en el CAB. * Emite la especificación funcional para el desarrollo del cambio. |

***Tabla 01 – Roles de la gestión de cambios***

## **Políticas, directrices y procedimientos**

Debemos integrar procedimientos y directrices para conseguir los objetivos deseados en relación a la gestión de configuración.

* Entender el contexto global, administrativo, y social en el que se desarrolla la organización.
* Comprender la misión y las funciones y actividades de la organización y su estructura jerárquica.
* Planificar estratégicamente lo objetivos a alcanzar.
* Analizar y normalizar todos los procesos relativos a la gestión.
* Asignar los roles, responsabilidades, y competencias de todo el personal que participe en la gestión de la configuración.
* Educar a todo el personal de la organización sobre la importancia que posee una correcta gestión de la configuración para la empresa.
* Formar a todo el personal en materia de gestión de configuración.
* Identificar los requisitos funcionales, normativos y administrativos necesarios para una correcta gestión de la configuración en cada uno de los proyectos.
* Diseñar e implementar una gestión de la configuración consistente y, en la medida de lo posible, automatizado.
* Evaluar, revisar y mejorar continuamente todas las actuaciones relativas a la propia Política de gestión de documentos, a todos los procesos identificados en la gestión de la configuración.
* Documentar todas las actuaciones realizadas y la propia Política de gestión de configuración.

Asimismo debemos tener en cuenta la documentación externa a las empresas a las cuales realizamos los proyectos respetando los manuales de procedimientos y su documentación sobre seguridad de la información ya que esto puede afectar los lineamientos.

## **Herramientas, entorno e infraestructura**

En esta sección se explicará sobre las herramientas, entorno e infraestructura que se han utilizado para ejecutar el Plan de Gestión de Configuración.

Actualmente contamos con la herramienta de control de versiones SVN establecidos en servidores internos (2 físicos y 3 virtualizados), en los cuales trabajamos los proyectos realizados por la empresa.

También hacemos uso de la herramienta git y los servidores en la nube del servicio Github, para los nuevos proyectos de la empresa a partir de la implementación de la nueva metodología e ir migrando gradualmente los proyectos ya existentes.

Para usar la herramienta git se debe capacitar a los colaboradores.

## **Calendario o Cronograma de Trabajo**

En este se definen las actividades a realizar para poder mantener una correcta gestión sobre la configuración del proyecto a realizar

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de tarea** | **Duración** | **Comienzo** | **Fin** | **Responsable** |
| **Introducción** | **2 dias** | **28/04/2017** | **29/04/2017** | **Gestor de la Configuración** |
| Definir el propósito | 1 dia | 28/04/2017 | 28/04/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definir el alcance | 1 dia | 29/04/2017 | 29/04/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definir los términos utilizados | 1 dia | 29/04/2017 | 29/04/2017 | Gestor de la Configuración |
| **Gestión de la configuración** | **4 dias** | **28/04/2017** | **01/05/2017** | **Gestor de la Configuración** |
| Definir la organización | 1 dia | 28/04/2017 | 28/04/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definir las políticas y procedimientos | 2 dia | 30/04/2017 | 01/05/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definir las herramientas, el entorno y la infraestructura | 1 dia | 29/04/2017 | 29/04/2017 | Gestor de la Configuración |
| Elaboración del cronograma de trabajo o calendario | 2 dias | 02/04/2017 |  |  |
| **Actividades de Gestión de la Configuración** |  |  |  |  |
| **Identificación de Elementos de Configuración** |  |  |  |  |
| Identificar |  |  |  |  |

# **Actividades de la SCM**

Las diferentes actividades requeridas por la gestión de la configuración se ejecutan a través de una amplia variedad de mecanismos

## **Identificación**

En esta etapa nos enfocamos en identificar y asignar nombres significativos a todos los elementos (ítems) que forman parte del producto en cada fase de desarrollo.

### **Inventario de los CI clasificados e identificados**

La siguiente tabla muestra una lista de artefactos que podrían considerarse como ítems de la Gestión de la Configuración. A continuación especificaremos los siguientes campos:

* Tipo: hace referencia a la clasificación de los ítems, estos pueden ser:

Evolución, Fuente , Soporte

* Nombre del Ítem
* Fuente: Indica a quien está dirigido el ítem, estos pueden ser: la Empresa (E) , el Proyecto (P), el Cliente (C), el Proveedor (V)
* Extensión: indica el tipo de archivo o formato del ítem.
* Proyecto: Indica a que proyecto pertenece el documento, en caso de no pertenecer a un documento, este se denotará con el elemento “- “.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tipo | Nombre de elemento | Fuente | Extensión | Proyecto |
| Evolución | Plan de Gestión de configuración | E | .docx | - |
| Evolución | Plan de Trabajo | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Cronograma de proyecto | P | .mpp | SBDL |
| Evolución | Documento de procesos de negocio | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Lista de Requisitos | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Documento de Análisis | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Documento de Especificación de Casos de Uso | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Plan de pruebas | P | .docx | SBDL |
| Evolución | Manual de usuario | P | .docx | SBDL |
| Fuente | Script de la base de datos | P | .sql | SBDL |
| Fuente | Archivo de Código fuente | P | varios | SBDL |
| Evolutivo | Ejecutable del proyecto | P | .war | SBDL |
| Evolución | Plan de Trabajo | P | .docx | RHOL |
| Evolución | Cronograma de proyecto | P | .mpp | RHOL |

### **Definición de la Nomenclatura de Ítem**

Presentamos las siguientes nomenclaturas para poder identificar los ítems de configuración que se generen a lo largo del ciclo de vida de la gestión de la configuración, para poder además distinguir y diferenciar los diferentes avances o versiones de los ítems de la configuración.

* Ítems de evolución
  + Documentos generales

Son documentos que no están asociados a ningún proyecto y son propio de la empresa.

**Nomenclatura**

{Acrónimo de la empresa}\_{Acrónimo del documento}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

* + Documentos asociados a un proyecto pero no a un componente

Son documentos que están asociados a un proyecto en específico pero no está asociados un componente de un sistema.

**Nomenclatura**

{Acrónimo de proyecto}\_{Acrónimo del documento}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

* + Documentos asociados a un proyecto y aun componente

Son documentos asociados a un proyecto específico y también a un componente

**Nomenclatura**

{Acrónimo de proyecto}\_{Acrónimo del componente}\_{Acrónimo del documento}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula

* + Archivos ejecutables

Archivos con extensión .war

**Nomenclatura**

{Acrónimo de archivo} v {Versión}. {Revisión}{Carácter de actualización}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

* Ítems de fuente

Si no está asociado a un proyecto

**Nomenclatura**

{Nombre del ítem}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

Si está asociado a un proyecto.

**Nomenclatura**

{Acrónimo del proyecto}\_{Nombre del ítem}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

* Ítems de soporte

El carácter de actualización estará en orden alfabético y estará de acuerdo al número de actualización

**Nomenclatura**

{Nombre del ítem} v {Versión}. {Revisión}{Carácter de actualización}

Nota: los acrónimos son generados de la unión de la primera letra de cada palabra y todas deberán ser en mayúscula.

### **Lista de Ítem con la nomenclatura**

En esta tabla se listara os ítems de configuración con su respectiva nomenclatura.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomenclatura | Entregables | Fase |
| NV\_PGC | Plan de Gestión de configuración | Gestión |
| SBDL\_PT | Plan de Trabajo | Gestión |
| SBDL\_CP | Cronograma de proyecto | Gestión |
| SBDL\_DPN | Documento de procesos de negocio | Análisis |
| SBDL\_LR | Lista de Requisitos | Diseño |
| SBDL\_DA | Documento de Análisis | Análisis |
| SBDL\_DECU | Documento de Especificación de Casos de Uso | Diseño |
| SBDL\_PP | Plan de pruebas | Pruebas |
| SBDL\_MU | Manual de usuario | Despliegue |
| SBDL\_SBD | Script de la base de datos | Desarrollo |
| SBDL\_ACF | Archivo de Código fuente | Desarrollo |
| SBDL\_EP | Ejecutable del proyecto | Implementación |
| RHOL\_PT | Plan de Trabajo | Gestión |
| RHOL\_CP | Cronograma de proyecto | Gestión |