Plan de la Gestión de la Configuración

Versión 2.3

# Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 08/09/2017 | 1.0 | Versión inicial | Equipo de Desarrollo |
| 12/09/2017 | 1.1 | Revisión de la introducción | Shany Huaypar |
| 14/09/2017 | 1.2 | Establecimiento del cronograma y revisión de los roles | Huamán Moya, Christopher |
| 15/09/2017 | 1.3 | Modificación del gráfico de la organización de la SCM | Patricia Martinez |
| 20/09/2017 | 1.4 | Revisión y actualización de documento | Shany Huaypar |
| 22/09/2017 | 1.5 | Modificación de actividades y fechas al calendario | Patricia Martinez |
| 28/09/2017 | 2.0 | Revision y actualizacion de las politicas, directrices y procedimientos. | Huamán Moya, Christopher |
| 29/09/2017 | 2.1 | Actualización del calendario y punto 2.4 | Patricia Martinez |
| 29/09/2017 | 2.2 | Identificación de los items de configuración. | Huamán Moya, Christopher |
| 29/09/2017 | 2.3 | Definición de la nomenclatura de la identificación de los items de configuración | Patricia Martinez |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Índice

[Historial de Revisiones 2](#_Toc494460606)

[1. Introducción 7](#_Toc494460607)

[2. Gestión de la configuración 8](#_Toc494460609)

[2.1. Organización de la SCM 8](#_Toc494460610)

[2.2. Roles y responsabilidades 8](#_Toc494460620)

[2.3. Políticas, Directrices y procedimientos 10](#_Toc494460622)

[2.4. Herramientas, entorno e infraestructura 10](#_Toc494460623)

[2.5. Calendario 11](#_Toc494460625)

[3. Actividades de la Gestión de Configuración. 14](#_Toc494460627)

[*3.1. Lista de los elementos de la configuración (IC). 14*](#_Toc494460628)

[*3.2. Definición de la nomenclatura de los elementos de la configuración (IC). 14*](#_Toc494460629)

Índice de Tablas

[Tabla 1. Roles y responsabilidades de la SCM](#bookmark) 8

Índice de Ilustraciones

**No se encuentran elementos de tabla de ilustraciones.**

# Introducción

La organización Chantilly dedicada al desarrollo de plataformas web y consultorías en tecnología brinda sus servicios a la comunidad en general que desea contar con herramientas que permitan agilizar los procesos de negocio.

En este año 2017 los productos de trabajo de desarrollo, tanto documentación como código fuente se organizan en carpetas compartidas, sin un claro control de los cambios producidos en tales artefactos, produciendo desorden y retrasos, ya que los miembros del equipo de desarrollo poseen versiones diferentes de un documento o código fuente. Para mantener la integridad de nuestros elementos de trabajo es necesario aplicar los procesos de la gestión de configuración.

Este documento describe las actividades de gestión de configuración de software que deben ser llevadas a cabo durante el proceso de desarrollo del proyecto, dejando atrás el anterior modo de control de cambios, por uno que facilitará el desarrollo de aplicaciones. Dichas actividades son aplicables a todos los ítems de configuración del portafolio de proyectos de la consultora Chantilly, sea el producto de software en todos sus ambientes: desarrollo, prueba y producción. A su vez, proyectos realizados completa o parcialmente por la empresa, mantenimiento de software, y proyectos en conjunto con otras empresas, documentos de ingeniería, documentos de gestión de proyecto y documentos de usuario.

El Plan de configuración se basará en los siguientes puntos:

* La elaboración de los proyectos, respecto al tiempo, se tratará que el procedimiento sea lo menos burocrático posible.
* El Modelo de Proceso se basa en un desarrollo incremental, dado por las distintas iteraciones. Resulta importante tener control sobre cada una de las iteraciones y fases, de los productos generados en estas y de los cambios surgidos, evaluados y aprobados.
* Se deben incluir en control de configuración la mayor cantidad de productos posibles, tomando en cuenta siempre las restricciones dadas por la duración del proyecto y por la capacidad organizativa del grupo.
* La elección de los elementos de configuración se realizará en base a los entregables, siendo ésta responsabilidad del Responsable de SCM.

Algunas definiciones a tomar en cuenta de este documento:

|  |  |
| --- | --- |
| **Acrónimo** | **Definición** |
| **ítems** | Documentos relacionados al control de la configuración: planes del proyecto, especificaciones, diseños, programas y conjuntos de datos de prueba. |
| **Versiones** | Estado de las [fases del desarrollo de software](https://es.wikipedia.org/wiki/Fases_del_desarrollo_de_software) |
| **Solicitud de cambios (RFC)** | Solicitud formal para la implementación de un cambio |

Tabla 1. Definiciones

# Gestión de la configuración

## Organización de la SCM

Para el desarrollo de software el equipo de desarrollo sigue la relación de actividades de la Gestión de la Configuración con los procesos de desarrollo del software, trabajando así en iteraciones, en el cual se produce o actualiza artefactos y a través del tiempo afrontando fases de desarrollo.

En los futuros trabajos se ejecutará actividades de gestión de configuración colaborando con las actividades de desarrollo, las actividades de gestión de configuración servirán de soporte al desarrollo. (*Ver Diagrama 1*)

* + AUDITORÍA
  + GESTIÓN DE RELEASE
  + ESTADO
  + IDENTIFICACIÓN

ANÁLISIS Y ESPECIFICACIÓN DE REQUISITOS

DISEÑO ARQUITECTÓNICO Y DETALLADO

IMPLEMENTACIÓN

DESPLIEGUE, PRUEBAS Y MANTENIMIENTO

Diagrama 1. Organización de gestión de configuración

## Roles y responsabilidades

En la siguiente tabla, Tabla 2, se detallan cada uno de los roles (papel que tendrá una o varios miembros en la gestión de la configuración); y las responsabilidades de cada uno de estos papeles:

|  |  |
| --- | --- |
| **Rol** | **Responsabilidades** |
| Gestor de la Configuración | * Gestionar la planificación, identificación, control, seguimiento y auditoría de todos los elementos de configuración en la base de datos de configuración. * Desarrollar el plan de gestión de configuración. * Promover el uso efectivo de la base de datos de configuración dentro de la organización. * Monitorear y reportar los cambios no autorizados sobre los elementos de configuración * Asegurar la consistencia e integridad de los datos de la base de datos de configuración a través de la ejecución de procedimientos de verificación y auditoría. * Liderar las actividades de evaluación del proceso: revisar tipos de elementos de configuración, relaciones, atributos y valores asociados, estructura de la base de datos, derechos de acceso. * Aprobar cambios estructurales en la base de datos de configuración. |
| Comité de control de cambios | * Revisar y aprobar los cambios sugeridos a un producto * Evaluación de registro de eventos. * Asegurar que los responsables de los elementos de configuración actualizan los históricos de estos elementos con los cambios implementados. |
| Bibliotecario | * Es el encargado de asegurarse que los aspectos prácticos de la gestión de configuración trabajen entre sí adecuadamente. * Define y da mantenimiento a las bibliotecas que son usadas durante la gestión de configuración. |
| Equipo de desarrollo | * Acatar todas las políticas de Gestión de la Configuración. * Trabajar sobre los parámetros establecidos por los estándares de la organización |

Tabla 2. Roles y responsabilidades de la SCM

## Políticas, Directrices y procedimientos

Para conseguir los objetivos que la organización quiere alcanzar en relación con la Gestión de la Configuración (GC) de los proyectos administrados, debemos integrar las políticas, procedimientos y directrices.

A continuación, se nombra los documentos que están alineados con el plan de gestión de configuración.

* Política de seguridad (PS)
* Política de gestión de activos de información (PGAI)
* Políticas generales de la empresa (PGE)
* Política de gestión de seguridad de la información (PGSI)
* Política de privacidad (PP)
* Requisitos de gestión de configuración (RGC)
* Registro de productos (RP)

Todo lo nombrado anteriormente se encuentra en la carpeta “Documentos”.

## Herramientas, entorno e infraestructura

Se explicara las herramientas, el entorno y la infraestructura que se usará para llevar a cabo la SCM.

* **HERRAMIENTAS**
* Github: Es una plataforma de desarrollo colaborativo para alojar proyectos utilizando el sistema de control de versiones Git.
* Git: Es un software de control de versiones diseñado pensando en la eficiencia y la confiabilidad del mantenimiento de versiones de aplicaciones cuando éstas tienen un gran número de archivos de código fuente.
* **ENTORNO**

El ambiente de trabajo está compuesto por desarrolladores, el administrador y el repositorio. Ver Diagrama 2.

* Los desarrolladores deben tener la herramienta Git instalada en sus computadoras, y tener acceso al repositorio del proyecto a desarrollar.
* El administrador debe dar los permisos necesarios a los desarrolladores para realizar el desarrollo.
* El repositorio que se utilizará estará en Github.
* **INFRAESTRUCTURA**

Se manejará 2 tipos de ramas o branch, que nos va servir para controlar mejor los commit, se va desarrollar en la rama de desarrollo (branch development) que corresponderá 1 branch para cada miembro del equipo y la rama maestra (branch master) la cual alojará las versiones cuyos cambios hayan sido aprobados y estén listos para su respectivo release.

* Branch master: Esta rama será la principal, donde se pondrá los cambios aprobados por el administrador.
* Branch Development: Esta rama será para los desarrolladores, donde podrán hacer sus cambios previa aprobación, sin alterar la rama principal.

En el Diagrama 2 se puede observar cómo funciona esta herramienta, donde se tiene usuario trabajando y a través de la herramienta el trabajo se guarda en un servidor teniendo los archivos en la nube de dónde podrán acceder otros desarrolladores y trabajar así simultáneamente.



Diagrama 2: Arquitectura de para el versionamiento mediante GIT sobre un repositorio

## Calendario

En el calendario se definen todas las actividades que deberán de ser llevadas a cabo con el fin de manejar la gestión de la configuración.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de la Tarea | Duración | Comienzo | Fin | Responsable |
| Introducción | 4 días | 04/09/2017 | 07/09/2017 |  |
| Definición del propósito | 1 día | 04/09/2017 | 04/09/2017 | Gestor de la configuración |
| Estado actual del negocio | 1 día | 05/09/2017 | 05/09/2017 | Gestor de la configuración |
| Propuesta de solución | 1 día | 06/09/2017 | 06/09/2017 | Gestor de la configuración |
| Aplicabilidad en los proyectos | 1 día | 07/09/2017 | 07/09/2017 | Gestor de la configuración |
| Glosario de términos | 1 día | 08/09/2017 | 08/09/2017 | Gestor de la configuración |
| Presentación de la Introducción y glosario de términos | **0 día** | **08/09/2017** | **08/09/2017** |  |
| Gestión del Proceso de Gestión de la Configuración | 14 días | 09/09/2017 | 22/09/2017 |  |
| Organización de la SCM | 2 días | 09/09/2017 | 10/09/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definición de los roles y responsabilidades | 3 días | 11/09/2017 | 13/09/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definición de las políticas y procedimientos aplicables | 3 días | 14/09/2017 | 16/09/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definición de la herramienta, entorno e infraestructura | 3 días | 17/09/2017 | 19/09/2017 | Gestor de la Configuración |
| Elaboración Calendario | 3 días | 20/09/2017 | 22/09/2017 | Gestor de la Configuración |
| Presentación de la Gestión de la Configuración | **0 día** | **22/09/2017** | **22/09/2017** |  |
| Actividades de Gestión de la Configuración | 35 días | 23/09/2017 | 02/10/2017 |  |
| Identificación de Elementos de Configuración | 7 días | 23/09/2017 | 29/09/2017 |  |
| Lista de los elementos de la configuración | 3 días | 23/09/2017 | 25/09/2017 | Bibliotecario |
| Definición de la nomenclatura de los elementos de la configuración | 2 días | 26/09/2017 | 27/09/2017 | Bibliotecario |
| Lista de los elementos de la configuración con nomenclatura | 2 días | 28/09/2017 | 29/09/2017 | Bibliotecario |
| Presentación de la Identificación de elementos de configuración | **0 día** | **29/09/2017** | **29/09/2017** |  |
| Control de la Gestión de la Configuración | 7 días | 30/09/2017 | 06/10/2017 |  |
| Definición de Línea Base | 2 días | 30/09/2017 | 01/10/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definir de la estructura de las librerías | 2 días | 02/10/2017 | 03/10/2017 | Bibliotecario |
| Elaborar el plan de Gestión de Cambios | 3 días | 04/10/2017 | 06/10/2017 | Comité de Cambio |
| Presentación del Control de la gestión de la configuración | **0 día** | **06/10/2017** | **06/10/2017** |  |
| Estado de la Configuración | 7 días | 07/10/2017 | 13/10/2017 |  |
| Definición de Reportes para el Estado ( Gestor - 6) | 3 | 07/10/2017 | 09/10/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definición de Reportes para el Estado ( Jefe de PY - 4 ) | 2 | 10/10/2017 | 11/10/2017 | Gestor de la Configuración |
| Definición de Reportes para el Estado ( Desarrollador- 3 ) | 2 | 12/10/2017 | 13/10/2017 | Gestor de la Configuración |
| Presentación del Estado de la configuración | **0 día** | **13/10/2017** | **13/10/2017** |  |
| Auditoría | 7 días | 14/10/2017 | 20/10/2017 |  |
| Elaborar reportes de Auditoría (10) | 7 días | 14/10/2017 | 20/10/2017 | Auditor |
| Presentación de la Auditoría | **0 día** | **20/10/2017** | **20/10/2017** |  |
| Entrega y Gestión de Release | 7 días | 21/10/2017 | 20/10/2017 |  |
| Librería actualizada (Gestión del reléase) | 2 días | 21/10/2017 | 22/10/2017 | Bibliotecario |
| Estructura del paquete de liberación | 3 días | 23/10/2017 | 25/10/2017 | Bibliotecario |
| Formato de documento de liberación | 1 día | 26/10/2017 | 26/10/2017 | Bibliotecario |
| Bat que genera el paquete | 1 día | 27/10/2017 | 27/10/2017 | Bibliotecario |
| Presentación de la Entrega y Gestión del Release | **0 día** | **27/10/2017** | **27/10/2017** |  |

Tabla 3. Calendario de las actividades de la gestión de la configuración.

# Actividades de la Gestión de Configuración.

# Lista de los elementos de la configuración (IC).

A continuación, se muestra la leyenda y la lista de los elementos identificados que forman parte de la organización y que están implicados en cada una de las fases de su desarrollo.

Resaltar que la presente lista puede estar sujeta a cambios según las necesidades para cada proyecto.

**Responsable:** Gestor de configuración.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo** | **Nombre del Elemento** | **Fuente** | **Extensión** | **Proyecto** |
| E | Plan del Proyecto | P | .docx | SVO |
| E | Cronograma del Proyecto | P | .xls | SVO |
| E | Documento de Negocio | P | .docx | SVO |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Leyenda de los Ítems de configuración.**

**Tipo,** puede ser E = Evolución, F = Fuente, S = Soporte

**Fuente,** indica para quien está dirigido dicho ítem, se tiene: E = Empresa, P = Proyecto, C = Cliente, V = Proveedor.

**Extensión,** indica el tipo de archivo o formato del ítem de configuración.

**Proyecto,** indica a que proyecto de la organización pertenece dicho elemento.

# Definición de la nomenclatura de los elementos de la configuración (IC).

La estructura de la nomenclatura para los nombres de los elementos de la configuración será de la siguiente manera:

AcrónimoDelProyecto + “\_” + AcrónimoDelDocumento + “.” + ExtensiónDelArchivo

Siendo cada parte descrita a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Acrónimo del Proyecto** | Para cada proyecto, su acrónimo serán las iniciales del nombre del proyecto. En caso coincida con algún proyecto existente, se pondrá al final del acrónimo, en letra minúscula, la segunda letra de la última palabra del nombre del proyecto. Se obviará preposiciones y conjunciones. |
| **Acrónimo del Documento** | Para cada documento asociado a un proyecto, el acrónimo será las iniciales del nombre del documento, obviando preposiciones y conjunciones. |
| **Extensión del Archivo** | Esto corresponde a la extensión propia que tendrá el archivo, por ejemplo puede ser de tipo .docx, .xlsx, .pptx, etc. |

Por ejemplo:

**SVO\_PP.docx** : Documento de Plan de Proyecto de SVO

Obs.: En caso se trate de un documento que aplique para la empresa o sea de uso en varios proyectos, solo se tomará en cuenta el acrónimo del documento y la extensión del archivo.

Por ejemplo:

**PGC.docx** : Documento de Plan de Gestión de la Configuración