**Identificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Versión** | 1.1 |
| **Proyecto** | Site\_CulturaDeportes001 |
| **Fecha** | 24/05/2016 |
| **Elaborado por** | Yesica Mejia Ramirez |
| **Localización del Documento** |  |
| **Documento base** | Ninguno |
|  |  |
| **Autorizaciones** | |
| **Nombre** | **Fecha Autorización** |
| Estefani Garduño Alvarado | 25/05/16 |
| Yesica Mejia Ramirez | 25/05/16 |
|  |  |
|  |  |
| **Distribución** | |
| **Nombre** | **Fecha Recepción** |
| Estefani Garduño Alvarado | 27/05/16 |
|  |  |
|  |  |

**Control de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Control de Cambios** | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Participante** | **Descripción del Cambio** |
| 1.0 | 26/05/2016 | Yesica Mejia Ramirez | Se cambiaron los colores actuales a los colores de la institución a la que va dirigida el proyecto (azul marino, guinda y negro). |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |



***PLAN DE CM (ADMINISTRACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN)***

Versión: 1.0

Elaborado por: Estefani Garduño Alvarado

Fecha de revisión: 25/05/16

Datos de la empresa desarrolladora

PixelDesign

[PixelDesign@gmail.com](mailto:PixelDesign@gmail.com)

Leandro Valle No. 34

Acámbaro, Gto.

**Control de cambios**



|  |  |
| --- | --- |
| **Id. Proyecto** | 001 |
| **Nombre del Proyecto** | Site\_CulturaDeportes001 |
| **Fecha** | 26/05/2016 |
| **Elaborado por** | Yesica Mejia Ramirez |
| **Localización del Documento** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Historial de Cambios** | | | |
| **Versión** | **Fecha** | **Participante** | **Descripción del Cambio** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Descripción del documento**

Su principal función del Plan CM es administrar la integridad de los elementos de configuración que se generarán a lo largo del proyecto, también identificar y definir los elementos en el sistema, controlando el cambio de estos elementos a lo largo de su ciclo de vida, registrando y reportando el estado de los elementos y las solicitudes de cambio.

**Repositorio del proyecto**

**Proveedor**:

**URL**:

**Estructura de carpetas**

* Raíz(trunk)
  + **Gestión de los requerimientos**
  + **Planeación del proyecto**
  + **Administración de la configuración**
  + **Aseguramiento de la Calidad**

**Privilegios sobre las carpetas**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Carpeta** | **Administrador del proyecto** | **Analista** | **Diseñador** | **Programador** | **Tester** | **Administrador de la configuración** | **Asegurador**  **de la calidad** |
| Planeación del proyecto | Lectura y Escritura | Lectura y escritura | lectura | lectura | Lectura | Lectura | Lectura |
| Gestión de los requerimientos | Lectura y Escritura | Lectura y Escritura | Escritura y lectura | Lectura | Lectura | Lectura | Lectura |
| Administración de la configuración | Escritura y lectura | Lectura | Lectura | Lectura | Lectura | Escritura y lectura | Lectura |
| Aseguramiento de la Calidad | lectura | Escritura y  lectura | lectura | lectura | lectura | Lectura | Lectura y escritura |

**Nombre de los elementos de configuración**

La nomenclatura que se utilizará para todos los archivos será la diguiente.

Site\_CulturaDeportes001\_NombreDelArchivo.(xlsx, docx, etc.)

**Recursos de Software**

Recursos de software que se utilizaran para la configuración del repositorio y para creación de los elementos de configuración

**Líneas Base**

Al final de cada fase se establecerá una línea base la cual podrá ser modificada sólo por una Solicitud de Cambio aprobada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre de la línea base** | **Momento de creación** | **Elementos que contiene** |
| Gestión de los Requerimientos | Cuando finalice la sub\_fase especificación de requerimientos de la fase análisis. | * Site\_CulturaDeportes001\_Casos de Uso.doc * Site\_CulturaDeportes001\_Requerimientos.xlsx * Site\_CulturaDeportes001\_SRS.doc |
| Planeación del proyecto | Cuando finalice la fase de planeación del proyecto. | * Site\_CulturaDeportes001\_Ciclo de Vida.docx * Site\_CulturaDeportes001\_Declaración de alcance.docx * Site\_CulturaDeportes001\_Matriz-de-comunicación.xlsx * Site\_CulturaDeportes001\_Matriz-de-responsabilidades.xlsx * Site\_CulturaDeportes001\_Minuta.doc * Site\_CulturaDeportes001\_Organigrama.docx * Site\_CulturaDeportes001\_Plan\_Contrataciones.xlsx * Site\_CulturaDeportes001\_WBS.mpp * Site\_CulturaDeportes001-Acta-del-proyecto.doc |
| Administración de la configuración | Cuando estén terminados cada uno de los documentos. | * Site\_CulturaDeportes001\_PLAN CM.docx * Site\_CulturaDeportes001\_Solicitud y Evaluacion de cambios.doc |
| Aseguramiento de la Calidad | Cuando finalice la subfase Riesgos de la fase planeación. | * Site\_CulturaDeportes001\_Criterios PPQA.xlsx * Site\_CulturaDeportes001\_Repositorio-de-Lecciones-Aprendidas.xls * Site\_CulturaDeportes001\_Repositorio-de-No-Conformidades.xls * Site\_CulturaDeportes001\_Solicitud y Evaluacion de cambios.doc |

**Identificación de los Elementos de Configuración**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fase de ciclo de vida** | **Elemento de configuración** | **Encargados** | **Ubicación física** |
| Análisis | Site\_CulturaDeportes001\_SRS.xlsx | YMR |  |
| Análisis | Site\_CulturaDeportes001\_Trazabilidad de requerimientos.docx | YMR |  |
| Análisis | Site\_CulturaDeportes001\_ListaProveedores.docx | YMR |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_WBS.xlsx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Diccionario del WBS.xlsx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Project Charter.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Plan preliminar de proyecto.xlsx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Matriz de comunicación.xlsx | YMR |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Minuta.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Bitácora.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Ciclo de vida.docx | EGA, YMR, FJBJ |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Politicas.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Costos.xlsx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Riesgos.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Plan de mitigación.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Plan de contingencia.docx | EGA |  |
| Planeación del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Plan de gestión de la configuración.docx |  |  |
| Cierre del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Carta de aceptación.docx |  |  |
| Cierre del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Acta de cierre del proyecto.docx | EGA |  |
| Cierre del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Evaluación del desempeño.docx | EGA |  |
| Cierre del proyecto | Site\_CulturaDeportes001\_Informe final.docx | EGA |  |

#### **Herramienta de gestión de la configuración:**

//Descripción de la herramienta

//Funciones a cumplir

//descripción de procesos

Para poder realizar las tareas que se describen a continuación, se deberán tener instalada la herramienta que facilita el proceso de gestión de la configuración, en este caso Tortoise SVN.

* **Proceso de Checkout en un elemento:**
* **Si es para actualizar la versión de un elemento ya existente en nuestro repositorio local:**
* **Proceso de commit o Check in para un Elemento:**

**CCB (Comité de control de cambios)**

**Integrantes:**

Administrador del Proyecto

Administrador de la configuración

**Responsabilidades del CCB**

El CCB tendrá la autoridad para administrar el proyecto de software en lo que respecta

-Autorizar la creación de los nuevos elementos de configuración.

-Evaluar la disponibilidad de recursos necesarios para la ejecución del cambio solicitado

-Evaluar como impactan los cambios en desarrollo del proyecto.

**Control de los Cambios**

Los cambios serán solicitados al director del proyecto el cual debe formalizar la petición de cambio por medio de un documento que contendrá la persona o rol que hace la petición del cambio y las funcionalidades que se pretenden mejorar o solucionar .El documento que contendrá las funcionalidades que podrían ser afectadas por el cambio y el impacto que tendría el cambio en el proyecto será puesto en espera para el análisis profundo del CCB (Change Control Board) .Las peticiones de cambio que solo se harán formales será los cambios de cualquier storyboard y los documentos como la acta del proyecto o el plan del proyecto.

## Aprobación de Solicitudes de Cambio

Después de que la petición de cambio ha sido formalizada por el director del proyecto, el CCB (Change Control Board) hará un análisis profundo del cambio solicitado y el impacto sobre el proyecto y tomara las decisiones respectivas frente a la situación, la decisión que adopte el CCB, debe ser dada a conocer a la persona que solicito el cambio y en caso de ser negativa se le deben explicar las razones del porque no se ejecutara el cambio, en caso de ser positiva seguirá la adopción y ejecución del cambio solicitado.

Documento de solicitud de cambios

Ver documento [link]

## Realizar auditorías de configuración

Las auditorías de configuración consisten en revisiones donde se compara el proceso de CM o una configuración de un producto con los requisitos para determinar si estos se cumplen.

Las revisiones periódicos de configuración también permitirán evaluar la eficacia del proceso de CM e identificar posibles modificaciones.

**Tipos de auditorías:**

**Auditoría funcional de configuración:**

* Validación de Planeación del proyecto
* Validación de Requerimientos de software
* Validación de administración de la configuración
* Validación de aseguramiento de la calidad

**Auditoria física de configuración:**

* Lista de elementos a ser inspeccionados
* Registro de estado de cada elemento

Estas auditorías se llevaran cabo por el administrador de la configuración en las siguientes fechas

1°auditoria [26/05/2016]

2°auditoria [01/06/2016]

3°auditoria [16/06/2016]