Sistema de Administración de Outsourcing

Plan de Desarrollo de Software

Version 1.0

Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| 26/feb/2015 | 1.0 | Creación del documento | Wilfredo Urtecho Peláez |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Tabla de Contenidos

1. Introducción 5

1.1 Propósito 5

1.2 Alcance 5

1.3 Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones 5

1.4 Referencias 5

1.5 Visión General 6

2. Visión General del Proyecto 6

2.1 Propósito, Alcance y Objetivos del Proyecto 6

2.2 Suposiciones y Restricciones 6

2.3 Entregables del Proyecto 6

2.4 Evolución del Plan de Desarrollo del Software 6

3. Organización del Proyecto 6

3.1 Estructura Organizacional 6

3.2 Interfaces Externas 6

3.3 Roles y Responsabilidades 6

4. Gestión del Proceso 6

4.1 Estimaciones del Proyecto 6

4.2 Plan del Proyecto 6

4.2.1 Plan de Fases 6

4.2.2 Objetivos de las Iteraciones 7

4.2.3 Releases / Versiones 7

4.2.4 Calendario del Proyecto 7

4.2.5 Recursos del Proyecto 7

4.2.6 Presupuesto 7

4.3 Planes de Iteración 7

4.4 Monitoreo y Control de Proyecto 7

4.4.1 Plan de Gestión de Requisitos 7

4.4.2 Plan de Control de Calendario 7

4.4.3 Plan de Control de Presupuesto 7

4.4.4 Plan del Control de Calidad 7

4.4.5 Plan de Presentación de Informes 7

4.4.6 Plan de Medidas 7

4.5 Plan de Gestión de Riesgos 8

4.6 Plan de Cierre 8

5. Planes Técnicos de Procesos 8

5.1 Caso de Desarrollo 8

5.2 Métodos, Herramientas y técnicas 8

5.3 Plan de Infraestructura 8

5.4 Plan de Aceptación del Producto 8

6. Planes de Procesos de Soporte 8

6.1 Plan de Administración de la Configuración 8

6.2 Plan de Evaluación 8

6.3 Plan de Documentación 8

6.4 Plan de Aseguramiento de la calidad 8

6.5 Plan de Resolución de Problemas 8

6.6 Plan de Gestión de Subcontrataciones 8

6.7 Plan de Mejora de procesos 9

7. Planes Adicionales 9

8. Anexos 9

9. Índice 9

Plan de Desarrollo de Software

# 

# Introducción

## Propósito

El Objetivo del presente documento es recopilar toda la información necesaria para gestionar el proyecto adecuadamente.

## Alcance

El plan de Desarrollo del Software describe el plan global usado para el desarrollo del “Sistema de Administración de Outsourcing”. El proyecto constara de una Iteración, la cual se visualizara en el plan de iteración. Esta versión del Plan de Desarrollo está basada en la situación actual del área realizando una estimación aproximada, después de iniciado el proyecto se generara la primera versión del artefacto “Visión” la cual servirá para ajustar este documento.

## Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones

* **Consultor:** persona destinada para realizar las funciones para las cuales fue contratado.
* **Asignado:** Estado que indica que el consultor cuenta con un servicio vigente.
* **Liberado:** Estado que indica que el consultor se encuentra disponible para iniciar un servicio.
* **Cesado:** Estado que indica que el consultor ya no trabaja en la compañía.

## Referencias

RUP

## Visión General

El documento está organizado según:

Vista General del Proyecto: proporciona una descripción del propósito, alcance y objetivos del proyecto, estableciendo los artefactos que serán producidos y utilizados durante el proyecto.

Organización del Proyecto: describe la estructura organizacional del equipo de desarrollo.

Gestión del Proceso: explica los costos y planificación estimada, define las fases e hitos del proyecto y describe cómo se realizará su seguimiento.

Planes y Guías de aplicación: proporciona una vista global del proceso de desarrollo de software, incluyendo métodos, herramientas y técnicas que serán utilizadas.

# Visión General del Proyecto

## Propósito, Alcance y Objetivos del Proyecto

Dado el crecimiento exponencial de la línea de negocio Outsourcing de la compañía se considera necesario el desarrollo de un Sistema de Administración de Outsourcing el cual abarcara el flujo completo de la unidad de Outsourcing, esto permitirá tener la información de manera más rápida y actualizada en tiempo real, facilitando el manejo de la información para la unidad como para las gerencias del negocio.

El proyecto proporcionará una propuesta para el desarrollo de todos los subsistemas implicados en la gestión outsourcing. Estos subsistemas se pueden diferenciar según:

1. Automatización de la gestión del registro:

* Gestión de ingresos
* Gestión de ceses
* Gestión de liberados
* Gestión de periodos
* Gestión de clientes
* Verificación de datos
* Gestión de modificaciones
* Gestión de consultas de estado

1. Registro de actividades de los consultores.
2. Gestión de Facturación

* Periodos de Facturación
* Fechas de Cierre
* Clientes
* Descuentos
* Condiciones de Facturación

## Suposiciones y Restricciones

A continuación se detalla las posibles suposiciones y restricciones:

1. El subsistema “Registro de actividades de los consultores” debe ser diseñado como modulo independiente para ser usado por los consultores de manera web.

## Entregables del Proyecto

A continuación se indican y describen cada uno de los artefactos que serán generados y utilizados por el proyecto y que constituyen los entregables. Esta lista constituye la configuración de RUP desde la perspectiva de artefactos, y que proponemos para este proyecto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Entregables** | **Fecha de Entrega** |
| Especificación del Negocio | 12/02/2015 |
| Project Charter | 07/03/2015 |
| Plan de Desarrollo del Software | 07/03/2015 |
| Plan de Gestión de Configuración | 07/03/2015 |
| Plan de Desarrollo de Software | 07/03/2015 |
| Evaluación del Riesgo | 07/03/2015 |
| Documento Visión de Negocio | 24/03/2015 |
| Documento de Arquitectura de Negocio | 24/03/2015 |
| Documento Reglas de Negocio | 24/03/2015 |
| Documento Glosario de Negocio | 24/03/2015 |
| Requerimientos de Stakeholder | 07/04/2015 |
| Documento Visión | 07/04/2015 |
| Documento SRS | 07/04/2015 |
| Análisis Inicial de Cada caso de Uso | 07/04/2015 |
| Listas de Verificación de los documentos: Requerimientos de Stk y Visión | 07/04/2015 |
| Lista de Verificación del Modelo de Casos de Uso | 07/04/2015 |
| Listas de Verificación de los documentos: Requerimientos de Stk y Visión | 30/04/2015 |
| Documento de Arquitectura de Software | 30/04/2015 |

## Evolución del Plan de Desarrollo del Software

El Plan de Desarrollo del Software se revisará 2 veces por semana.

# Organización del Proyecto

## Estructura Organizacional

A la fecha se considera los siguientes involucrados:

* **Jefe de Proyecto**. Ingeniero de Sistemas, con Certificación PMP. Con una amplia experiencia en metodologías de desarrollo, herramientas CASE y notaciones, en particular la notación UML y el proceso de desarrollo RUP.
* **1 Analistas de Sistemas**. El perfil establecido es: Ingeniero de Sistemas con conocimientos de UML, experiencia en sistemas afines a la línea del proyecto.
* **2 Programador**. Con experiencia en el entorno de desarrollo del proyecto, con el fin de que los prototipos puedan ser lo más cercanos posibles al producto final.
* **1 Analista de Calidad**. Con experiencia en testing en sistemas afines a la línea del proyecto.

Aun no se cuenta con el personal que asumirá las posiciones antes expuestas.

## Interfaces Externas

No aplica.

## Roles y Responsabilidades

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **Responsabilidad** |
| Jefe de Proyecto | El jefe de proyecto asigna y supervisa a los recursos, gestiona las prioridades, coordina las interacciones con los usuarios, y mantiene al equipo del proyecto enfocado en los objetivos.  Establece un conjunto de prácticas que aseguran la integridad y calidad de los artefactos del proyecto. |
| Analista de Sistemas | Captura, especificación y validación de requisitos, interactuando con el cliente y los usuarios mediante entrevistas. Elaboración del Modelo de Análisis y Diseño. Colaboración en la elaboración de las pruebas funcionales y el modelo de datos. |
| Programador | Construcción de prototipos. Colaboración en la elaboración de las pruebas funcionales, modelo de datos y en las validaciones con el usuario |
| Analista de Calidad | Elaboración de pruebas de prototipos desarrollados. |

# Gestión del Proceso

## Estimaciones del Proyecto

[Provide the estimated cost and schedule for the project, as well as the basis for those estimates, and the points and circumstances in the project when re-estimation will occur.]

## Plan del Proyecto

### Plan de Fases

[Incluya lo siguiente:   
• Estructura de Desglose de Trabajo (WBS o EDT) DESIRE  
• Una línea de tiempo o Diagrama de Gantt que muestre la distribución del tiempo de las fases del proyecto o iteraciones DESIRE  
• Identificar los principales hitos con sus criterios de logro DESIRE  
Definir los demos o versiones importantes.]

### Objetivos de las Iteraciones

[Enumere los objetivos que se han realizado para cada una de las iteraciones.]

### Releases / Versiones

[A brief description of each software release and whether it’s demo, beta, and so on.]

### Calendario del Proyecto

[Diagrams or tables showing target dates for completion of iterations and phases, release points, demos, and other milestones.]

### Recursos del Proyecto

#### Plan de dotación de personal

[Identify the numbers and type of staff required here, including any special skills or experience, scheduled by project phase or iteration.]

#### Plan de Adquisición de Recursos

[Describe how you will approach finding and acquiring the staff needed for the project.]

#### Plan de Capacitación

[List any special training project team members will require, with target dates for when this training should be completed.]

### Presupuesto

[Asignación de los costos contra la EDT y el Plan de Fases.]

## Planes de Iteración

[Cada Plan de Iteración se adjunta como  referencia.]

## Monitoreo y Control de Proyecto

### Plan de Gestión de Requisitos

[Se adjunta como referencia.]

### Plan de Control de Calendario

[Describa el enfoque adoptado para vigilar el progreso contra el calendario previsto y cómo tomar medidas correctivas cuando sea necesario.]

### Plan de Control de Presupuesto

[Describa el enfoque que deben adoptarse para **controlar** los gastos contra el presupuesto del proyecto y cómo tomar medidas correctivas cuando sea necesario.]

### Plan del Control de Calidad

[Describir el tiempo y los métodos que se utilizarán para controlar la calidad de los entregables del proyecto y cómo tomar medidas correctivas cuando sea necesario.]

### Plan de Presentación de Informes

[Describir los informes internos y externos que se generen, y la frecuencia y distribución de la publicación.]

### Plan de Medidas

[Se adjunta como referencia.]

## Plan de Gestión de Riesgos

[Se adjunta como referencia.]

## Plan de Cierre

[Describe the activities for the orderly completion of the project, including staff reassignment, archiving of project materials, post-mortem debriefings and reports, and so forth.]

# Planes Técnicos de Procesos

## Caso de Desarrollo

*[Se adjunta como referencia.]*

## Métodos, Herramientas y técnicas

*[Lists the documented project technical standards, etc., by reference:*

         *Business Modeling Guidelines*

         *User Interface Guidelines*

         *Use-Case-Modeling Guidelines*

         *Design Guidelines*

         *Programming Guidelines*

         *Test Guidelines*

         *Manual Style guide]*

## Plan de Infraestructura

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Aceptación del Producto

*[Se adjunta como referencia.]*

# Planes de Procesos de Soporte

## Plan de Administración de la Configuración

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Evaluación

*[Parte del* ***plan de desarrollo de Software****, esto describe los planes del proyecto de evaluación del producto y cubre las técnicas, criterios, mediciones y procedimientos utilizados para la evaluación: Esto incluye tutoriales, inspecciones y revisiones. Tenga en cuenta que se trata además del* ***Plan de prueba*** *que no está adjunto en el* ***Plan de desarrollo de Software****.]*

## Plan de Documentación

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Aseguramiento de la calidad

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Resolución de Problemas

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Gestión de Subcontrataciones

*[Se adjunta como referencia.]*

## Plan de Mejora de procesos

*[Se adjunta como referencia]*

# Planes Adicionales

[Planes adicionales, si son requeridos por el contrato o por los reglamentos.]

# Anexos

[Material adicional al **Software Development Plan** que servirá de lectura para su mejor comprensión.]

# Índice