



**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y
SISTEMAS**

**PROYECTO DE MEJORA DE PROCESOS DE
DESARROLLO DE SOFTWARE, ADECUÁNDOLOS A LAS
BUENAS PRÁCTICAS DEL MODELO DE GESTIÓN CMMI
DEVELOPMENT NIVEL DE MADUREZ DOS**

PRESENTADO POR

GUSTAVO ADOLFO BERMÚDEZ ALCÓCER

**INFORME POR EXPERIENCIA PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE INGENIERO DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

LIMA - PERÚ

2013



ÍNDICE

	Pág.
RESUMEN	v
ABSTRACT	vi
INTRODUCCIÓN	vii
CAPÍTULO I. TRAYECTORIA PROFESIONAL	1
CAPÍTULO II. CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA EXPERIENCIA	
2.1 Empresa - Actividad Realizada	4
2.2 Visión	5
2.3 Misión	5
2.4 Organización de la Empresa	5
2.5 Área, Cargo y Funciones Desempeñadas	6
2.6 Experiencia Profesional Realizada en la Organización	6
CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
3.1 Situación Problemática	8
3.2 Solución	9
3.3 Evaluación	38

CAPÍTULO IV. REFLEXIÓN CRÍTICA DE LA EXPERIENCIA	
4.1 Aporte en el Área de Desarrollo y Responsabilidades	43
CONCLUSIONES	45
RECOMENDACIONES	47
FUENTES DE INFORMACIÓN	48
GLOSARIO	49
ANEXOS	50



EL AUTOR HA PERMITIDO LA PUBLICACIÓN DE SU TESIS

EN ESTE REPOSITORIO.

ESTA OBRA DEBE SER CITADA.



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

SISTEMA DE
BIBLIOTECAS

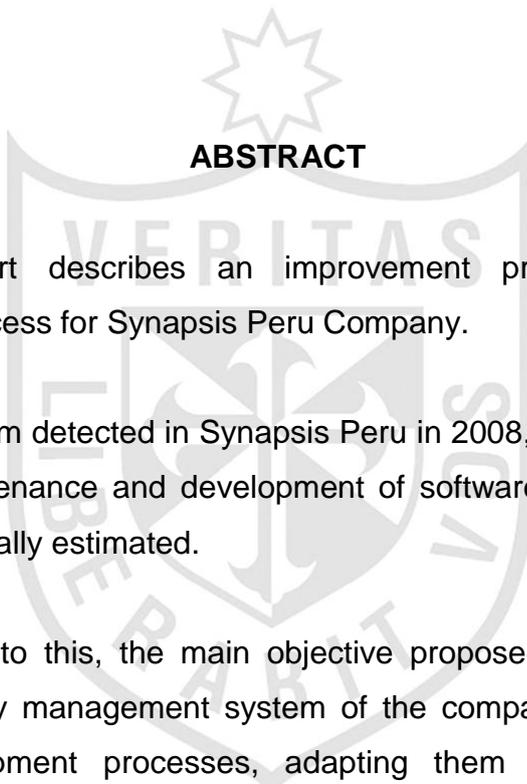


RESUMEN

El presente informe por experiencia profesional describe un proyecto de mejora de procesos de desarrollo de software para la empresa Synapsis Perú.

El problema que se identificó en Synapsis Perú durante el 2008, fue que en sus procesos de desarrollo y mantenimiento de software, las actividades demandaban más tiempo de lo estimado originalmente.

Ante esa situación, el objetivo que se planteó fue mejorar los procesos del sistema de gestión de calidad de la empresa, específicamente los procesos de desarrollo de software, adecuándolos a las buenas prácticas descritas en el Modelo de Gestión CMMI Development y de acuerdo a un nivel de madurez dos.

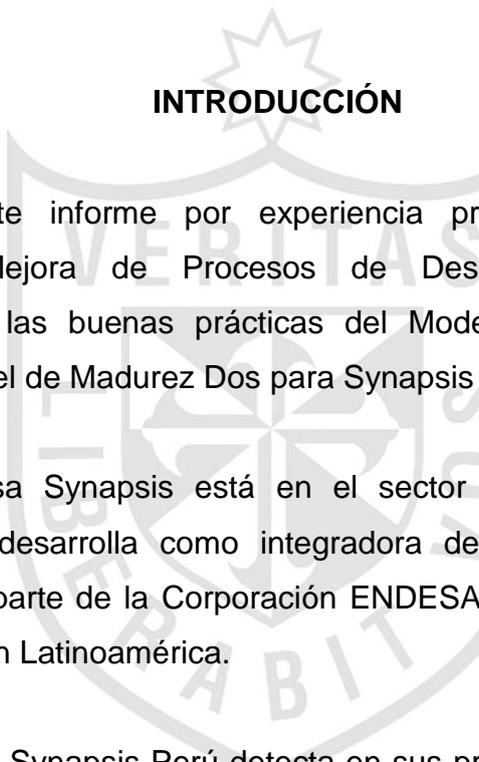


ABSTRACT

This report describes an improvement project of software development process for Synapsis Peru Company.

The problem detected in Synapsis Peru in 2008, was that inside the process of maintenance and development of software, its activities took longer than originally estimated.

According to this, the main objective proposed was improve the process of quality management system of the company, specifically the software development processes, adapting them to good practices described in the CMMI Management Model for Development and according to two maturity level.



INTRODUCCIÓN

El presente informe por experiencia profesional describe el Proyecto de Mejora de Procesos de Desarrollo de Software, adecuándolos a las buenas prácticas del Modelo de Gestión CMMI Development Nivel de Madurez Dos para Synapsis Perú.

La empresa Synapsis está en el sector de tecnologías de la información, se desarrolla como integradora de soluciones para sus clientes y forma parte de la Corporación ENDESA, que a la fecha tiene seis sucursales en Latinoamérica.

En el 2008 Synapsis Perú detecta en sus procesos de desarrollo y de mantenimiento de software que las actividades demandaban más tiempo de lo estimado originalmente.

Es así que Synapsis Perú de mediados del 2008 a mediados del 2009 orientó sus esfuerzos a la implantación de procesos de desarrollo de software que tengan como referencia las buenas prácticas que recomienda el modelo de gestión CMMI Development para el nivel de madurez dos, dentro de su sistema de gestión de calidad, definiendo, documentando y estableciendo los procesos, en una estructura de

elementos (documentos y registros) que a su vez cumplan con los requisitos de la Norma Internacional ISO 9001:2000.

En el Capítulo I se especifican cronológicamente roles y funciones, actividades, aprendizaje empírico y formal. También se precisa la experiencia significativa.

En el Capítulo II se describe parte de la historia de la empresa Synapsis Perú S.R.L., su estructura orgánica, la visión y la misión, los productos y los servicios que brinda.

El Capítulo III da detalles del trabajo realizado, el cual se refiere en este caso a mejorar los procesos del sistema de gestión de calidad de Synapsis Perú, específicamente los procesos de desarrollo de software, adecuándolos a las buenas prácticas descritas en el Modelo de Gestión CMMI Development y de acuerdo a un nivel de madurez dos.

El Capítulo IV se refiere al aporte del autor, el desarrollo profesional que le demandó, las necesidades que se atendieron, la experiencia y la capacitación requeridas.

En el Capítulo V se detallan las conclusiones y también se indican las recomendaciones.



CAPÍTULO I

TRAYECTORIA PROFESIONAL

La trayectoria profesional se detalla en el cuadro que se presenta a continuación.

EXPERIENCIA PROFESIONAL	
Asegurador de Calidad SYNOPSIS PERÚ SRL (SOLUCIONES Y SERVICIOS EN TI). - Gestión de Calidad - Implementación de Sistema de Gestión de Calidad, mejora continua de Procesos - Implementación de buenas prácticas ISO 9001-2000, CMMI-L2 e ITIL	01.08.2004 – hasta la fecha
Consultor Junior WEB & BUSINESS EMPIRE S.A.C. (SOLUCIONES WEB). - Preventa servicios de capacitación - Diseñar y administrar programas de capacitación	01.08.2003 – 30.03.2004
Supervisor de Infraestructura Informática COLUMBIA WORLDWIDE SERVICES SAC (SERVICIOS LOGÍSTICOS). - Organización e implementación de infraestructura informática para ONPE	01.09.2002 – 30.11.2002
Supervisor de Infraestructura Informática TELEFÓNICA DEL PERÚ S.A. (TELECOMUNICACIONES). - Gestión de proyectos de cableado estructurado	01.06.2001 – 30.04.2002
Jefe de Centro de Computo – ODPE Nasca ONPE – OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES. - Responsable del procesamiento de datos	01.03.2000 – 31.05.2000
Analista Funcional de Control Patrimonial MINISTERIO PÚBLICO – SUBGERENCIA DE CONTROL PATRIMONIAL. - Relevamiento para actualizar la base de datos de bienes del MP	01.09.1999 – 31.01.2000
Asistente de Centro de Computo – ODPE Lima ONPE – OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES. Procesos de consolidación de data en elecciones municipales 1998	01.09.1998 – 31.10.1998
Administrador MAR PRODUCCIONES EIRL (VIDEO DIGITAL, E-MARKETING Y WEB) - Control de presupuesto, cobranzas y proveedores	01.07.1997 – 31.05.1998
Técnico de Computadoras Compatibles COMPUTER AGE SRL	01.01.1996 – 30.04.1996

FORMACIÓN	
Educación Superior - Grado obtenido: Bachiller (05-Nov-2002) Ingeniería de Computación y Sistemas Universidad San Martín de Porres.	Abr.1991 – Jun.1999
Educación Secundaria CEP Villa Teresa.	Año 1982 – Año 1986

IDIOMAS	
Inglés - Fase avanzada parcial Asociación Cultural Peruano Británica.	Abr. 1988 – Dic. 1990

CURSOS	
"Gestión de Tecnologías de Información" Facultad de Ingeniería y Arquitectura – USMP	Marzo - Junio 2010
"Gestión de Proyectos de Tecnologías de Información" Cibertec	Setiembre 2009 - Enero 2010
"Fundamentos e Implementación de un Programa de Mejora de Procesos" Process Consulting	Noviembre - 2009
"Ingeniería de Requerimientos, con CMMI y enfoque ágil (Scrum)" Process Consulting	Agosto - Setiembre 2009
"Java EE – Java Enterprise Edition" USMP – Extensión Universitaria	Enero - Febrero 2008
"CMMI v1.2 - Introduction" Process Consulting - Cibertec	Junio – 2007
"Excel Avanzado y VBA para Excel" Sistemas UNI	Mayo – Julio 2007
Curso – Taller "Seguridad y Salud Ocupacional" IPEGEM	Mayo – 2007
"Introducción a la Dirección de Proyectos" PMP Carlos Castillo Prada (Synapsis Perú)	Mayo – Jun. 2006
"Oratoria y Expresión Oral" Club de Teatro de Lima (Sede Miraflores)	Mayo – Jun. 2006
"Indicadores de Gestión, Seguimiento del Sistema de Gestión SSOMA" BUREAU VERITAS	Febrero – 2006
"Modelamiento con Casos de Uso" SOLUS S.A. (Consultora argentina)	Octubre – 2005
"Access2000 Proficient Specialist" Cibertec	Mayo – Junio 2005
"Programa Implantación de Sistema de Gestión de Calidad" Kaiser Petzoldt & Co.	Agosto – Octubre 2004
"Programación ESN – Especialista en Soluciones de Negocio" CIBERTEC	Setiembre 2001– Abril 2002
"Redes UNIX – Linux (Nivel Operador) Universidad Nacional de Ingeniería	Junio – Julio 2000

OTROS CONOCIMIENTOS	
Lenguajes de Programación:	Visual Basic 6.0
Sistemas Operativos:	Windows 2000 / XP, UNIX, AIX
Manejadores de Bases de Datos:	Access
Otros:	Office 2000/XP, VISIO, MS Project

SEMINARIOS	
"Fundamentos de SCRUM" (Gestión de Proyectos) MUGPERU	Febrero 2010
"I Conferencia Internacional de CMMI en Perú" Process Consulting, Process Improvement Tools, ESI	Julio 2009
"Gestión y Mejora Continua de Procesos" G&C Global Solution	Diciembre 2008
Taller "Mejora de Procesos" INPRODE	Noviembre 2008
"Fundamentos y Modelamiento de Procesos de Negocio bajo BPM" MUG Perú.	Marzo 2008
Taller "Flujo de Caja con Excel" SNI - Sociedad Nacional de Industrias	Octubre 2007
Taller "Integración y Valores" INVEO PERU	Abril del 2006
Taller "Mejora continua de la Calidad" Kaiser Petzoldt & Co.	Diciembre del 2005
"Semana de la Calidad 2005" Centro de Desarrollo Industrial - SNI	Octubre del 2005
Seminario-Taller "Gestión del Conocimiento" FIA – USMP	Septiembre del 2005
"III Congreso Internacional OptimISO 2005" Centro de Desarrollo Industrial - SNI	Julio del 2005
"Como crear un entorno de Servicio al Cliente" Synapsis Perú	Julio del 2005
Taller "Mejora de Relaciones Interpersonales y Trabajo en Equipo" Synapsis Perú	Mayo del 2005





CAPÍTULO II

CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLÓ LA EXPERIENCIA

2.1 Empresa - Actividad Realizada

Synapsis es un integrador de soluciones y servicios de tecnologías de información, cuyo alcance de servicios y productos se da en outsourcing, telecomunicaciones, software factory, consultoría y soluciones de automatización y telecontrol.

a) Datos de la Empresa

Razón Social: SYNAPSIS PERU S.R.L.

Domicilio Legal: Jr. Cesar López Rojas N° 201, Urb. Maranga, San Miguel, Lima 32 - Perú

Teléfono: (51-1) 561-0386

Fax: (51-1) 517-1232

RUC: 20466590747

b) Principales Clientes

- ENDESA: EDELNOR SAA., EDEGEL SAA., EEPSAA y CAM SAA.

- ELECTROSUR
- TRANSREDES
- ESSALUD

c) Principales Proveedores

- MICROSOFT (Gold Partner)
- RED HAT (Partner)
- SAP
- HP
- TELVENT
- ORACLE (Partner)

d) Mercado

La participación de Synapsis se da en los mercados de negocios de gobierno, servicios públicos o “utilities” (energía, gas y agua), mercado de outsourcing, sistemas técnicos, telegestión y sistemas comerciales.

2.2 Visión

“Ser reconocidos como líderes en la implantación, mantenimiento y explotación de soluciones tecnológicas para el mercado de las empresas de servicio público y gobierno en Latinoamérica y trascender como consultoría de excelencia en el ámbito de las Tecnologías de Información y procesos para gestión de negocios”

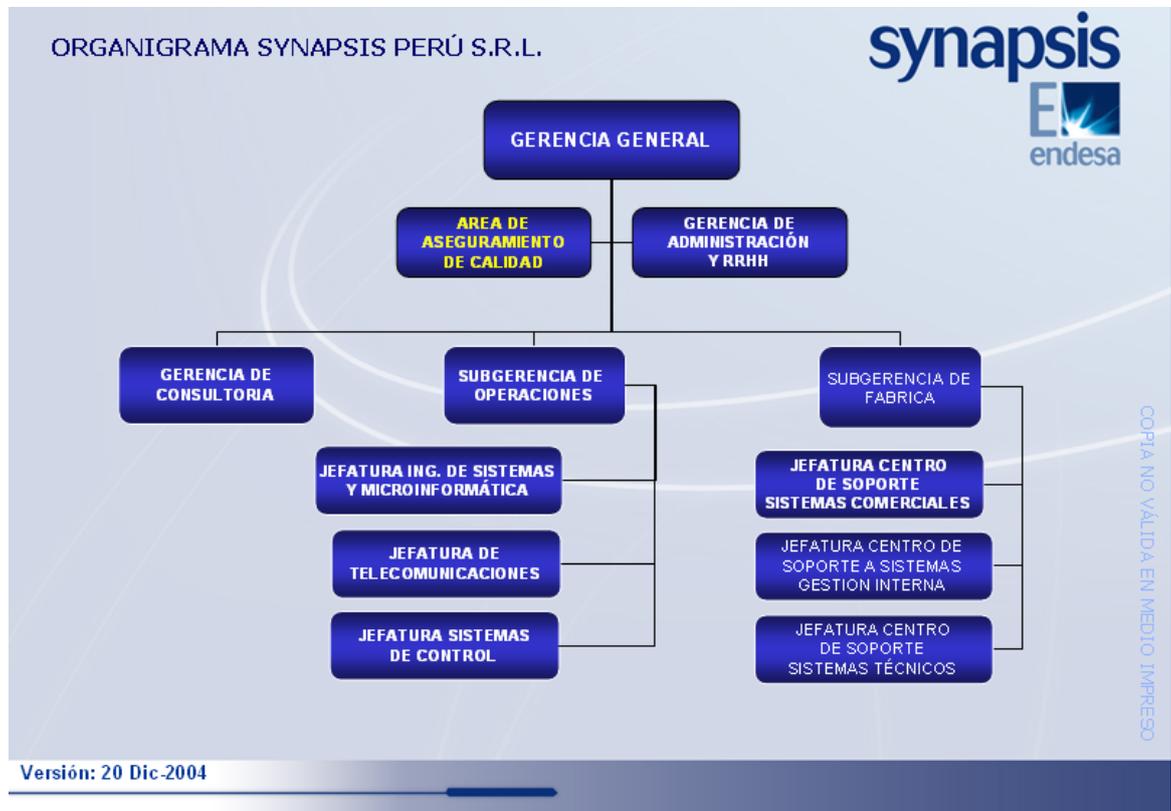
2.3 Misión

“Contribuir al éxito del negocio de nuestros clientes, transformando sus ideas y oportunidades de negocio en resultados tangibles a partir del conocimiento”

2.4 Organización de la Empresa

Se muestra el organigrama de Synapsis,

correspondiente al periodo en que la organización implementó su Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y se certificó bajo la Norma ISO 9001-2000.



2.5 Área, Cargo y Funciones Desempeñadas

El autor de este informe de experiencia profesional se desempeñó como Analista de Calidad en el Área de Aseguramiento de Calidad, esta área constituyó el equipo de implantación del Sistema de Gestión de Calidad.

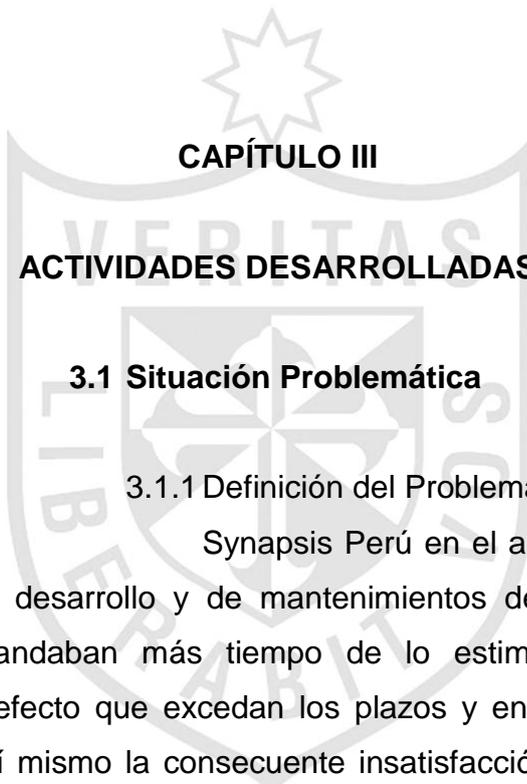
2.6 Experiencia Profesional Realizada en la Organización

A continuación se muestran las funciones realizadas dentro de la organización.

- Hacer relevamiento de información de las distintas áreas que conforman Synapsis Perú SRL, para que en conjunto con los

miembros de cada área definir y documentar los procesos de Synapsis

- Definir en conjunto con los miembros de cada área los indicadores de los procesos para que cumplan con los objetivos de calidad definidos
- Elaborar y mantener actualizado el listado maestro de documentos (internos y externos) y de registros del Sistema de Gestión de Calidad
- Apoyar al Asegurador de Calidad en la definición de los registros de producto / servicio no-conforme, quejas / reclamos y de incidentes críticos de proceso
- Orientar al personal para que los registros de producto / servicio no-conforme, quejas / reclamos y de incidentes críticos de proceso sean adecuadamente atendidos
- Apoyar en el proceso de Auditoría Interna al Sistema de Gestión de Calidad



CAPÍTULO III

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

3.1 Situación Problemática

3.1.1 Definición del Problema

Synapsis Perú en el año 2008 detecta en sus procesos de desarrollo y de mantenimientos de software que las actividades demandaban más tiempo de lo estimado originalmente, causando como efecto que excedan los plazos y en algunos casos los presupuestos, así mismo la consecuente insatisfacción del cliente. Todo ello debido a:

- Debilidades en la integración entre elementos que conforman un proceso de desarrollo de software, relacionados al control de versiones en fuentes y documentación de sistemas.
- Debilidad en la calidad de algunos procedimientos y en la calidad del producto de software.

- Ausencia de procedimientos que permitan monitorear el proceso de desarrollo de software mediante la aplicación de mediciones y su respectivo análisis.

3.2 Solución

Implantación de buenas prácticas para el desarrollo y mantenimiento de software tomando como referencia el modelo de gestión CMMI Development.

3.2.1 Objetivos

a) Objetivo General

Mejorar los procesos de Desarrollo de Software, adecuándolos a las buenas prácticas descritas en el Modelo de Gestión CMMI Development y de acuerdo a un nivel de madurez dos.

b) Objetivos Específicos

- Incorporar procesos para la gestión de configuración de los elementos que conforman un proceso de desarrollo de software
- Incorporar procesos para el aseguramiento de la calidad del proceso y del producto de desarrollo de software
- Incorporar procesos para la implementación y mejora de métricas que permitan el monitoreo dentro de un proceso de desarrollo de software
- Lograr con la incorporación de los procesos mencionados en estos objetivos la disminución de retrabajos e ineficiencias en el desarrollo de software de los proyectos y de los mantenimientos reflejando así un decremento en los egresos aproximadamente del 25%.

3.2.2 Alcance

a) Alcance Funcional

El alcance para el presente proyecto cubre las funciones correspondientes a los procesos de Proyectos de Desarrollo de Software y de Mantenimiento de Sistemas.

b) Alcance Organizacional

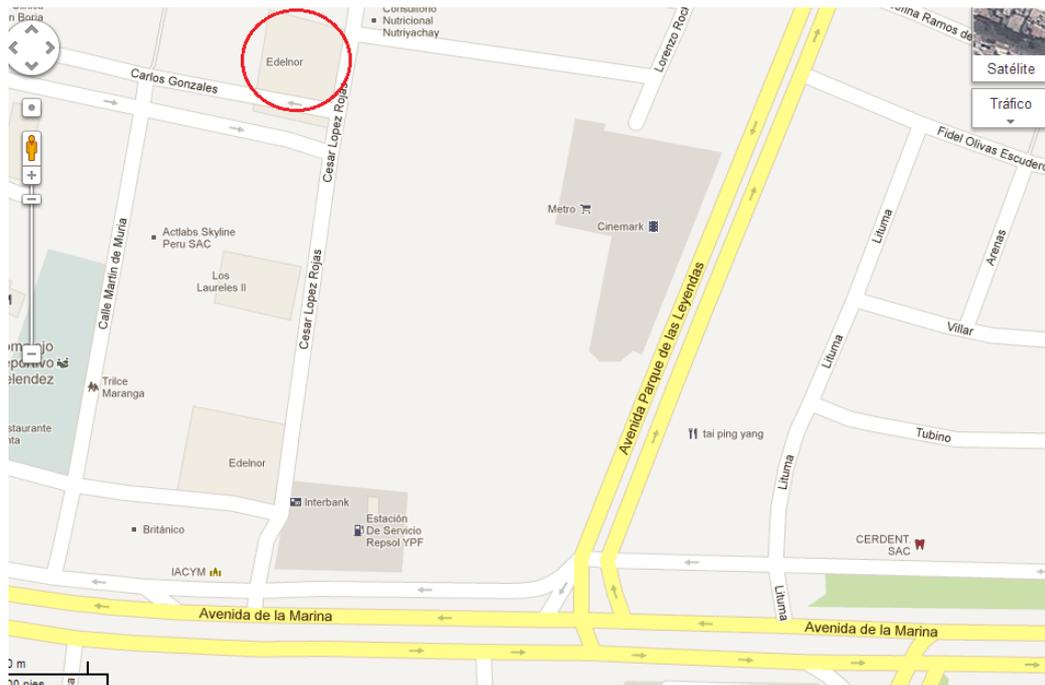
La Subgerencia de Fábrica, que a su vez abarca la Jefatura de Centro de Soporte de Sistemas Comerciales, la Jefatura de Centro de Soporte a Sistemas de Gestión Interna y la Jefatura de Centro de Soporte de Sistemas Técnicos.



c) Alcance Geográfico

Synapsis Perú en Lima, distrito de Pueblo Libre, en calle César Lopez Rojas 201, filial de la corporación Synapsis - Endesa.





3.2.3 Etapas y Metodología

“CMMI (Capability Maturity Model

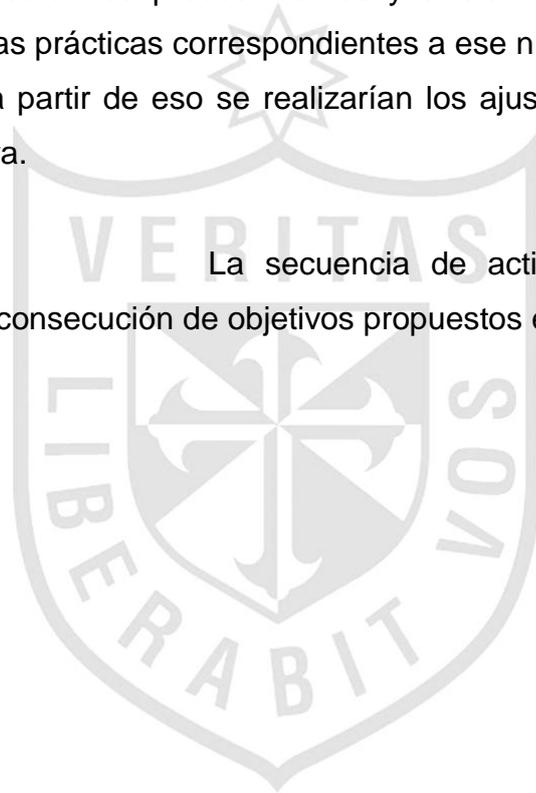
Integration) es un modelo de madurez de mejora de los procesos para el desarrollo de productos y de servicios. Consiste en las mejores prácticas que tratan las actividades de desarrollo y de mantenimiento que cubren el ciclo de vida del producto, desde la concepción a la entrega y el mantenimiento” (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009, p. xi).

En el documento “CMMI - Guía para la integración de procesos y la mejora de productos”, Chrissis, Konrad y Shrum (2009) señalan que la versión 1.2 del modelo, integra los cuerpos de conocimiento esenciales para el desarrollo y el mantenimiento, que se trataron por separado en el pasado, tales como la ingeniería del software, la ingeniería de sistemas, la ingeniería del hardware y de diseño, los aspectos no funcionales y la adquisición. Así, las denominaciones anteriores de CMMI para la ingeniería de sistemas y la ingeniería del software (CMMI-SE/SW) se reemplazaron por el título “CMMI para desarrollo”, reflejando la integración completa de estos cuerpos de

conocimiento y la aplicación del modelo en el seno de una organización. “CMMI para desarrollo” (CMMI-DEV) propone una solución integrada y completa para las actividades de desarrollo y de mantenimiento aplicadas a los productos y a los servicios.

En el contexto del proyecto “Mejora de Procesos de Desarrollo de Software, adecuados a las Buenas Prácticas del Modelo de Gestión CMMI Development, en el Nivel de Madurez Dos” se consideró elaborar los procedimientos y artefactos necesarios para incorporar aquellas prácticas correspondientes a ese nivel de madurez, de tal manera que a partir de eso se realizarían los ajustes necesarios que permitan la mejora.

La secuencia de actividades realizadas para asegurar la consecución de objetivos propuestos es la siguiente:



Fase	Tareas	Entregables	Técnica empleada
Diagnostico situacional	Proceso de Gestión de Calidad	Validación de información de los procesos	<ul style="list-style-type: none"> -Entrevistas personal que está involucrado en los procesos -Identificación y revisión de procesos -Difusión y seguimiento de aquello que demuestre un estándar -Relevamiento “in situ” donde se desarrolla la tarea -Redacción de documentos -Modelamiento narrativo y en flujogramas <p>Se precisó que la “información de gestión” debía reunir las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Documentos que constituyan: reporte o informe b) Contenidos con datos requeridos por sectores ó instancias distintas a la propia c) Tener una periodicidad
	Proceso de Fábrica		
Formación	Sensibilización	Evaluación del personal que participó en taller	<ul style="list-style-type: none"> - Taller para sensibilizar al personal con el concepto de calidad y enfoque a procesos. - Durante y al culminar cada taller evaluaciones para validar resultados esperados de aprendizaje de los conceptos y de comprensión de enfoques explicados.

Fase	Tareas	Entregables	Técnica empleada
Formación	Introducción al CMMI, interpretación del modelo de Gestión.	Evaluación del personal que participó en taller	<ul style="list-style-type: none"> - Taller de Introducción al modelo de gestión CMMI y su interpretación. - Durante y al culminar cada taller evaluaciones para validar resultados esperados de aprendizaje de los conceptos y de comprensión de enfoques explicados. - Simulaciones de evaluación CMMI, con el personal que participó en los talleres.
Diseño e implantación de la mejora de procesos	Procesos de Desarrollo de Software	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos validados (establecidos, documentados, implementados y mantenidos). - Indicadores 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se definió un cronograma de implantación. Para ejecutar esta labor se consideró características propias de la organización y los recursos disponibles 2. Se ubicó la documentación para todas las áreas y personal, en un servidor con las condiciones necesarias de seguridad (respaldo) y accesibilidad para el personal. 3. Cuando se presentó alguna dificultad con la implantación de un procedimiento y se determinó necesidad de asesoría el plan elaborado se actualizó y se ejecutó la acción correctora en un período de tiempo prudente.
	Proceso de Gestión de Calidad		
	Proceso de Fábrica		

Fase	Tareas	Entregables	Técnica empleada
Diseño e implantación de la mejora de procesos	Versionamiento del Manual de Gestión de Calidad incluyendo los nuevos procesos que siguen las buenas prácticas CMMI.	Manual de Gestión del Sistema de Calidad en su versión validada vs. procesos identificados y descritos	<p>4. Se puso en práctica lo establecido en los procedimientos.</p> <p>5. Se recopiló evidencia documentada de lo anterior (validación).</p>
Verificación	Auditoría Interna	Informe de Auditoría Interna	<p>1. Auditoría interna al SGC, se aplicó:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Entrevistas al personal que realiza cada proceso, validando si los procesos son conformes con los requisitos del SGC, con ISO 9001 y CMMI. b) Muestreo de registros para cada proceso, validando si el SGC se mantiene de manera eficaz c) Identificación de oportunidades de mejora <p>2. Con los resultados de auditoría interna y las oportunidades de mejora identificadas se realizó:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Análisis de causa a cada oportunidad de mejora b) Acciones correctivas y preventivas para eliminar no conformidades y potenciales no conformidades, atacando causas identificadas.
	Acciones correctivas/ preventivas	Oportunidades de Mejora implementadas y/o en proceso de implementación	

Fase	Tareas	Entregables	Técnica empleada
Verificación	Revisión de la Dirección	Informe de la Revisión por la Dirección	<p>Respecto a la Revisión por la Dirección</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La alta dirección con los responsables de proceso validan el estado del Sistema de Gestión de Calidad 2. La información para la revisión incluyó <ol style="list-style-type: none"> a) resultados de auditoría interna b) desempeño de procesos y conformidad del producto-servicio c) acciones correctivas y preventivas d) cambios que requiera el sistema de gestión de calidad e) recomendaciones para la mejora 3. Resultado de la revisión por la dirección: decisiones y acciones relacionadas a la mejora de procesos, la mejora del producto-servicio en relación con los requisitos del cliente y necesidades de recursos.
Evaluación	Solicitud de auditoría	Comunicación de fechas de auditoría de certificación	<ul style="list-style-type: none"> - Se coordina con entidad acreditada para auditorías de evaluación CMMI, para acreditar un nivel 02 de madurez. - Se envía la documentación de procesos para revisión previa. En caso haya observaciones estas se resuelven, luego de superadas las mismas dan su V^oB^o

Fase	Tareas	Entregables	Técnica empleada
Evaluación	Solicitud de auditoria	Comunicación de fechas de auditoría de certificación	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinaciones con la entidad acreditada para definir al equipo auditor y proceder con la auditoria en fechas planteadas. Realizan entrevistas con el personal para los procesos de desarrollo de software, esto en 3 fechas dentro de la misma semana planificada.
Resultados de Evaluación	Auditorias	Informe final de auditoria	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo auditor emite un informe preliminar del proceso de auditoría y si se debe aclarar algún hallazgo de auditoría se hace en fecha coordinada, en lo posible dentro de la misma semana de evaluación. - El resultado final de la auditoria indica que la organización cumple con las áreas de procesos del modelo CMMI y por lo tanto se evidenció un nivel de madurez 02 de acuerdo a ese modelo.

Nota: La acreditación de un nivel de madurez 02 de acuerdo al modelo de gestión CMMI, no es el objetivo en sí, sino un indicador de la adecuada implementación de las mejoras en los procesos de desarrollo de software. En la práctica la mejora continua se deberá seguir evidenciando en el mediano y largo plazo.

3.2.4 Fundamentos Utilizados

El modelo “*Capability Maturity Model Integration*” o CMMI mide la capacidad del proceso para desarrollar un software con calidad, incrementando la predictibilidad para terminar los proyectos en coste, tiempo y con la calidad que el cliente espera. El modelo fue creado en 1986 por el Instituto de Ingeniería de Software (SEI) a solicitud del Departamento de Defensa de los Estados Unidos.

Busca evaluar la madurez de los procesos de desarrollo de software en pos del mejoramiento de éstos, permite contar con un proceso sistematizado y, por ende, una calidad controlada y repetible, mejorando además la productividad en el desarrollo y la gestión de proyectos, con un mayor ajuste a los plazos y costos esperados.

Su enfoque, está orientado a generar e implantar las mejores prácticas de ingeniería de software como producto principal. Está organizado en cinco niveles de madurez, con un total de 22 áreas clave del proceso de desarrollo de software, objetivos o metas que requieren prácticas específicas y genéricas.

Las áreas de proceso del modelo CMMI son los grupos de prácticas relacionadas que son ejecutadas para conseguir un conjunto de objetivos. En la Tabla 01 se muestra las áreas de proceso del modelo CMMI y el nivel de madurez en el que están clasificadas (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

	Área de proceso		Nivel de madurez
1	GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS	REQM	2
2	PLANEAMIENTO DE PROYECTO	PP	2
3	CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PROYECTO	PMC	2
4	MEDICIÓN Y ANÁLISIS	MA	2

5	ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DE PROCESO Y PRODUCTO	PPQA	2
6	GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN	CM	2
7	GESTIÓN DE ACUERDO CON PROVEEDORES	SAM	2
8	DESARROLLO DE REQUERIMIENTOS	RD	3
9	SOLUCIÓN TÉCNICA	TS	3
10	INTEGRACIÓN DE PRODUCTO	PI	3
11	VERIFICACIÓN	VER	3
12	VALIDACIÓN	VAL	3
13	FOCO EN PROCESO ORGANIZACIONAL	OPF	3
14	DEFINICIÓN DE PROCESO ORGANIZACIONAL	OPD	3
15	ENTRENAMIENTO ORGANIZACIONAL	OT	3
16	GESTIÓN INTEGRADA DE PROYECTO	IPM	3
17	GESTIÓN DEL RIESGO	RSKM	3
18	ANÁLISIS DE DECISIONES Y SOLUCIONES	DAR	3
19	DESEMPEÑO DE PROCESO ORGANIZACIONAL	OPP	4
20	GESTIÓN CUANTITATIVA DE PROYECTO	QPM	4
21	INNOVACIÓN Y DESPLIEGUE ORGANIZACIONAL	OID	5
22	ANÁLISIS CAUSAL Y SOLUCIÓN	CAR	5

Tabla 01 - Áreas de proceso del modelo CMMI
Elaborado por el autor

a) Representaciones del modelo CMMI

Existen dos representaciones del CMMI atendiendo a las diversas necesidades de las organizaciones que quieren realizar la mejora de sus procesos (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

a.1) La representación escalonada

En la representación escalonada cada área de proceso se asocia a uno de los cinco niveles de madurez. Los distintos niveles de madurez sirven como punto de referencia para conocer el grado de madurez total que posee una organización (Chrissis, Konrad y

Shrum, 2009). Los niveles de madurez de esta representación se muestran en el Gráfico 01.

- Nivel 1 – Realizado
El proceso de software es impredecible, sin control y reactivo. El éxito de los proyectos depende del talento de los individuos.
- Nivel 2 – Administrado
Existen procesos básicos de gestión de proyectos (costo, calendario, funcionalidad). Los procesos existentes hacen que se puedan repetir éxitos en proyectos de similares características.
- Nivel 3 – Definido
Existe proceso de software documentado y estandarizado dentro de la organización. Todos los proyectos utilizan una versión a medida del proceso.
- Nivel 4 – Cuantitativamente Administrado
La organización recolecta métricas del proceso de software y de los productos desarrollados. Tanto el proceso como los productos se entienden y controlan cuantitativamente.
- Nivel 5 – Optimizado
Existe una mejora continua del proceso de software, basada en la realimentación cuantitativa del proceso y en la puesta en práctica de ideas y tecnologías innovadoras.



Gráfico 01 - Niveles de Madurez del modelo CMMI
Elaborado por el autor

Una organización alcanza un nivel de madurez determinado cuando ha puesto en prácticas todas y cada una de las áreas de proceso aplicables a ese nivel y a los niveles inferiores, hace especial énfasis en el grado de madurez de los procesos.

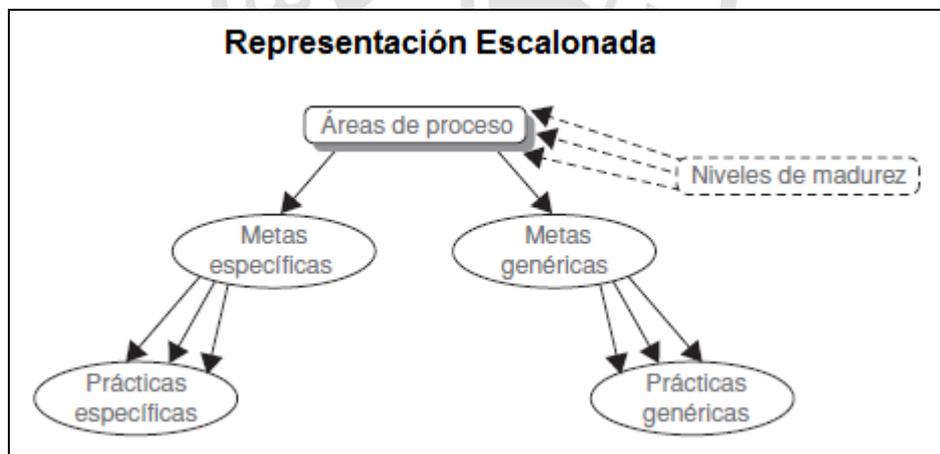


Gráfico 02 - Estructura CMMI de la representación escalonada
Fuente: Chrissis, Konrad y Shrum, 2009

a.2) Representación Continua

En la representación continua, los niveles de madurez no existen como tales. En cambio, los niveles de capacidad se designan para

cada área de proceso, proporcionando un orden recomendado para acercarse a la mejora dentro de cada área de proceso. Una representación continua favorece la flexibilidad en el orden hacia el cual se dirigen las mejoras.

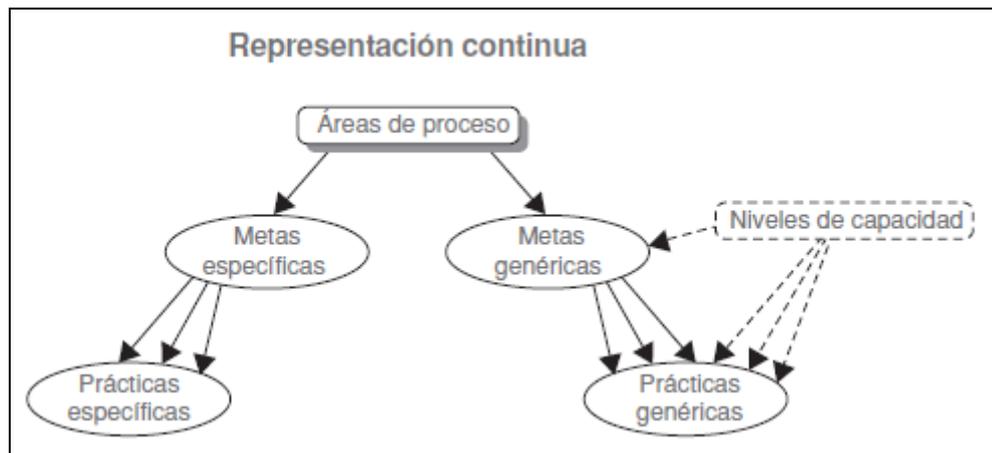


Gráfico 03 - Estructura CMMI de la representación continua
Fuente: Chrissis, Konrad y Shrum, 2009

Esta representación permite a aquellas empresas que requieren mejorar solo en algunas áreas de procesos puedan hacerlo en la capacidad de ciertas áreas para realizar adecuadamente sus actividades.

Ambas representaciones reconocen que las áreas de proceso se pueden agrupar en cuatro categorías generales: Gerencia de Proyectos, Gestión de Procesos, Ingeniería y Soporte como se muestra en la Gráfico 06, las 22 áreas de proceso de agrupan en categorías.

CATEGORIAS	AREAS DE PROCESO					
GESTION DE PROCESOS	OPF Foco en proceso organizacional	OPD Definición de proceso organizacional	OT Entrenamiento organizacional	OPP Desempeño de proceso organizacional	OID Innovación y despliegue organizacional	
GERENCIA DE PROYECTOS	PP Planeamiento de Proyecto	PMC Control y Seguimiento de Proyecto	SAM Gestión de acuerdo con proveedores	IPM Gestión integrada de proyecto	RSKM Gestión del riesgo	QPM Gestión cuantitativa de proyecto
INGENIERIA	REQM Gestión de Requerimientos	RD Desarrollo de requerimientos	TS Solución técnica	PI Integración de producto	VER Verificación	VAL Validación
SOPORTE	CM Gestión de la configuración	PPOA Aseguramiento de la calidad de proceso y producto	MA Medición y Análisis	CAR Análisis causal y solución	DAR Análisis de decisiones y soluciones	

Gráfico 04 - Agrupación de áreas de proceso
Fuente: Chrissis, Konrad y Shrum, 2009

b) Componentes Requeridos

b.1) Meta genérica

Los objetivos genéricos asociados a un nivel de capacidad establecen lo que una organización debe alcanzar en ese nivel de capacidad. El logro de cada uno de esos objetivos en un área de proceso significa mejorar el control en la ejecución del área de proceso

b.2) Meta específica

Los objetivos específicos se aplican a una única área de proceso y localizan las particularidades que describen que se debe implementar para satisfacer el propósito del área de proceso.

c) Componentes Esperados

c.1) Práctica genérica

Una práctica genérica se aplica a cualquier área de proceso porque puede mejorar el funcionamiento y el control de cualquier proceso.

c.2) Práctica específica

Una práctica específica es una actividad que se considera importante en la realización del objetivo específico al cual está asociado. Las prácticas específicas describen las actividades esperadas para lograr la meta específica de un área de proceso.

d) Componentes Informativos

- Propósito
- Notas introductorias
- Nombres
- Tablas de relaciones práctica / objetivo
- Prácticas
- Productos típicos
- Sub-prácticas: Una sub-práctica es una descripción detallada que sirve como guía para la interpretación de una práctica genérica o específica.
- Ampliaciones de disciplina: Las ampliaciones contienen información relevante de una disciplina particular y relacionada con una práctica específica.
- Elaboraciones de prácticas genéricas: Una elaboración de una práctica genérica es una guía de cómo la práctica genérica debe aplicarse al área de proceso.

Entonces, definimos CMMI como una guía para las organizaciones de software que quieren mejorar el control sobre sus procesos de desarrollo y mantenimiento del software, y evolucionar hacia una cultura de ingeniería del software y gestión controlada. Ambas representaciones, escalonada y continua, proporcionan maneras de mejorar los procesos de una organización para conseguir sus objetivos de negocio, proporcionando el mismo contenido organizado de forma

diferente con prácticas que serán las acciones a ser realizadas para alcanzar las metas.

En Synapsis se inicio el diseño del proceso de cada área de proceso de forma separada implementando las prácticas específicas en cada una de ellas, posteriormente se integró el proceso implementando las practicas genéricas del modelo CMMI.

3.2.5 Áreas de Proceso Trabajadas

A continuación las áreas de proceso trabajadas de acuerdo al nivel de madurez dos.

a) Gestión De Requerimientos (REQM)

El propósito de esta área de proceso es gestionar los requerimientos de productos de un proyecto, componentes del producto e identificar inconsistencias entre dichos requerimientos y la planificación del proyecto y los work products.

El proceso gestiona todos los requerimientos recibidos o generados por el proyecto, incluyendo tanto los requerimientos técnicos como los no técnicos, así como aquellos requerimientos añadidos al proyecto por la organización (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

a.1) Metas y Prácticas Específicas

SG 1 - Gestión de Requerimientos

El proyecto mantendrá un conjunto de requerimientos aprobados durante la vida del proyecto sobre la que se llevarán a cabo las siguientes acciones.

- Gestión de todos los cambios a los requerimientos

- Mantenimiento de las relaciones entre los requerimientos, la planificación y los work products
- Identificar inconsistencias entre los requerimientos, la planificación y los work products
- Ejecutar acciones correctivas.

SP 1.1

Obtener el entendimiento de los requerimientos

Alcanzar un entendimiento de los requerimientos junto a los productores de los requerimientos (generalmente el cliente), acerca de su significado y de este modo evitar un crecimiento de los requerimientos fuera del alcance inicial del proyecto.

Se establecerá un canal oficial para la recepción de los requerimientos. El análisis de los mismos se hace junto a los proveedores para comprobar que son compatibles y que se comparte el mismo entendimiento y visión de los requisitos por ambas partes. Los requerimientos quedaran reflejados en la base de datos de requisitos.

SP 1.2

Obtener el compromiso con los requisitos

Si la anterior práctica trataba acerca de la obtención del entendimiento de los requerimientos, esta trata acerca de los acuerdos y compromisos entre aquellas personas que deben llevar a cabo las actividades necesarias para implementar los requerimientos. Conforme evolucionan y cambian los requerimientos, esta práctica asegura que los participantes en el proyecto están comprometidos con los requerimientos actuales y aprobados, así como con los cambios resultantes en la planificación, actividades y work products del proyecto, es decir, un cambio en los requerimientos es probable que produzca una modificación en la planificación, aumente o disminuya el tiempo

planificado, y ambas partes deben estar de acuerdo en estas modificaciones. El compromiso debe obtenerse tanto a nivel externo, con el cliente, como a nivel interno, con el equipo de trabajo.

SP 1.3

Gestionar los cambios a los requerimientos

Durante el proyecto, los requerimientos cambian por diversas razones. Es esencial la gestión de estos cambios o incorporación de nuevos requerimientos de forma eficaz y efectiva. Para un análisis efectivo del impacto de los cambios a los requerimientos es necesario que sea conocido el origen de cada requerimiento y esté documentado el motivo del cambio. Esta gestión de los cambios debe quedar reflejada en la base de datos de requerimientos.

SP 1.4

Mantener la trazabilidad bidireccional de los requerimientos
Cuando los requerimientos están bien gestionados, se puede establecer la trazabilidad desde la fuente de los requerimientos hasta el nivel más bajo de descomposición del requisito y viceversa. Esta trazabilidad también puede cubrir la relación con otras entidades como los work products, cambios en documentación y el plan de pruebas. La trazabilidad es especialmente importante a la hora de establecer una evaluación de impacto debido a los cambios a los requerimientos

SP 1.5

Identificar inconsistencias entre el proyecto y los requerimientos
Esta práctica identifica las inconsistencias de los requerimientos con la planificación y los work products e iniciara las acciones correctivas para solucionarlos.

b) Planeamiento del Proyecto (PP)

El propósito del área de proceso es establecer y mantener planes que definan las actividades de proyecto (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

b.1) Metas y Prácticas Específicas

SG1 - Establecer estimaciones:

SP 1.1

Establezca una estructura de subdivisión de trabajo nivelada (WBS) para estimar el alcance del proyecto.

SP 1.2

Establezca y mantenga estimaciones de los atributos de los entregables y tareas.

SP 1.3

Defina las fases de vida-ciclo de proyecto sobre las cuales delimitar el alcance del esfuerzo de la planificación.

SP 1.4

Estime el esfuerzo del proyecto y costo para los entregables y tareas basadas en una justificación de estimación.

SG2 - Desarrollar un plan de proyecto:

SP 2.1

Establezca y mantenga el presupuesto y cronograma del proyecto.

SP 2.2

Identifique y analice los riesgos del proyecto.

SP 2.3

Planee para la dirección de datos del proyecto.

SP 2.4

Planee para los recursos necesarios para realizar el proyecto.

SP 2.5

Planear los conocimientos y habilidades que necesita realizar el proyecto.

SP 2.6

Planear el involucramiento de stakeholders identificado.

SP 2.7

Establecer y mantener el contenido del plan de proyecto completo y satisfecho.

SG3 - Obtener compromiso con el plan:

SP 3.1

Revisar todos los planes que afectan el proyecto para entender los compromisos del proyecto.

SP 3.2

Reconciliar el plan de proyecto para reflejar recursos disponibles y estimados.

SP 3.3

Obtener el compromiso del stakeholders pertinente responsables para realizar y apoyar la ejecución del plan.

c) Monitoreo y control del proyecto (PMC)

El propósito del área de proceso es Proporcionar información del progreso del proyecto de modo que puedan tomarse acciones correctivas aprobadas cuando el desempeño del proyecto se desvía significativamente del plan (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

c.1) Metas y prácticas específicas

SG1 - Monitorear el proyecto versus el plan

SP 1.1

Monitorear los valores reales de los parámetros de planeamiento del proyecto contra el plan del proyecto.

SP 1.2

Monitorear compromisos contra aquéllos identificados en el plan del proyecto.

SP 1.3

Monitorear riesgos contra aquéllos identificados en el plan del proyecto.

SP 1.4

Monitorear la dirección de datos del proyecto contra el plan del proyecto.

SP 1.5

Monitorear involucramiento de stakeholder contra el plan del proyecto.

SP 1.6

Revisar periódicamente el avance del proyecto, desempeño y problemas.

SP 1.7

Revisar los logros y resultados del proyecto en hitos seleccionados del proyecto.

SG2 - Gestionar las acciones correctivas hasta que se cierren

SP 2.1

Recolectar y analizar los problemas y determinar las acciones correctivas necesario para atender los problemas.

SP 2.2

Tomar acciones correctivas en los problemas identificados.

SP 2.3

Manejan acciones correctivas hasta su cierre.

d) Administración de la configuración (CM)

El propósito de la administración de la configuración es establecer y mantener la integridad de los entregables usando identificación de la configuración, control de la configuración, estado de la configuración y auditorías de configuración (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

e) Aseguramiento de la calidad del proceso y del producto (PPQA)

El propósito es proporcionar visibilidad a la gerencia sobre los procesos utilizados por los proyectos y sobre los productos que genera dicho proyecto, asegurar la conformidad con estándares, procesos y procedimientos (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

f) Medición y análisis (MA)

El propósito de análisis y métricas es desarrollar y sostener una capacidad de medición que se une como soporte a las necesidades de información de la gerencia (Chrissis, Konrad y Shrum, 2009).

3.2.5 Implementación de las Áreas de Procesos y sus Buenas Prácticas

Los procedimientos y entregables que son evidencia de la implementación de las áreas de proceso del nivel de madurez dos, según el modelo de gestión CMMI, tanto para proyectos de desarrollo de software como para los servicios de mantenimiento, se muestran en los anexos, parte final del presente documento.

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Relevamiento de Requerimientos P-PR-FB-19	Proyectos de Desarrollo de Software	51	Lista de Requerimientos	51

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Planificación del Proyecto P-PR-FB-07	Proyectos de Desarrollo de Software	56	Plan de Proyecto	57
			Cronograma de Proyecto	71
Planificación de Administración de Configuración (CM) P-PR-FB-21	Proyectos de Desarrollo de Software	73	Plan de Administración de Configuración	73
			Cronograma de Administración de Configuración	85
Planificación de Medición y Análisis (MA) P-PR-FB-22	Proyectos de Desarrollo de Software	87	Plan de Medición y Análisis	88
			Cronograma de Medición y Análisis	90
Planificación de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA) P-PR-FB-23	Proyectos de Desarrollo de Software	91	Plan de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA)	92
			Cronograma de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto	96
Monitoreo y Control de Proyecto P-PR-FB-17	Proyectos de Desarrollo de Software	98	Informe Periódico de Avance	98

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Implementación de Repositorio de Proyecto P-PR-FB-06	Proyectos de Desarrollo de Software	104	Informe de Creación de Repositorio de Proyecto (correo electrónico)	105
Generación de Línea Base de Documentación P-PR-FB-09	Proyectos de Desarrollo de Software	106	Informe de Creación de Línea Base (Correo Electrónico).	106
Administración de Pedidos de Cambio P-PR-FB-18	Proyectos de Desarrollo de Software	107	Solicitud de Pedido de Cambio	107
Auditoría de Gestión de Configuración (CM) P-PR-FB-25	Proyectos de Desarrollo de Software	108	Resultado de Auditoría de Configuración (Auditoría de CM)	108
Revisión de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA) P-PR-FB-11	Proyectos de Desarrollo de Software	109	Resultado de la Revisión de Aseguramiento de la Calidad del Proceso y Producto (PPQA)	110
Revisión de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto Externa (PPQA Externa) P-FB-19	Proyectos de Desarrollo de Software	111	Resultado de Revisión del Aseguramiento de Calidad de Proceso de PPQA (PPQA Externo).	111

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Implementación de Mediciones P-PR-FB-24	Proyectos de Desarrollo de Software	113	Implementación de Mediciones	113
Relevamiento de Requerimientos P-FB-31	Mantenimientos de Software	116	Registro de Inconsistencias de Requerimientos (formulario de control para identificar inconsistencias entre los planes del proyecto, requerimientos planeados y entregables realizado)	117
Planificación de PAF (Pedido de Atención de Fábrica) P-FB-25	Mantenimientos de Software	117	Requerimientos aprobados. Vista de registro en herramienta JIRA.	118
Monitoreo y Control del Ciclo de Producción P-FB-29	Mantenimientos de Software	122	Informe de Situación del Ciclo de Producción.	123
Administración de Pedidos de Cambio P-FB-30	Mantenimientos de Software	129	Correo electrónico del Usuario al Gestor de Centro de Soporte o al Analista de Centro de Soporte dando su conformidad a un Pedido de Cambio.	130

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Auditoría de Gestión de Configuración (CM) P-FB-34	Mantenimientos de Software	134	Correo electrónico del Auditor de Administración de Configuración (Auditor de CM) dirigido al Administrador de Configuración (CM) con copia al Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS), conteniendo el Informe de la Auditoría realizada ("F-FB-303 - Informe de Auditoría de la Configuración")	134
Revisión de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA) P-FB-26	Mantenimientos de Software	135	Correo electrónico del Responsable de Aseguramiento de Calidad (PPQA) al Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS) con copia al Analista de Centro de Soporte (Analista de CDS), Responsable de Mediciones (Responsable de MA) y Administrador de Configuración (CM), conteniendo el cuestionario de Ciclo de Producción realizado.	136

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Revisión de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto Externa de Mantenimiento (PPQA Externa) P-FB-21	Mantenimientos de Software	137	Correo electrónico del Responsable de Aseguramiento de Calidad Externo (PPQA Externo) al Responsable de PPQA, Responsable de MA y al Auditor de CM, conteniendo el Cuestionario Actividades Soporte.	137
Implementación de Mediciones P-FB-33	Mantenimientos de Software	138	Correo electrónico del Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS) dirigido al Responsable de Mediciones (Responsable de MA) dando su conformidad al reporte, y registro adjunto del Reporte de Métricas de un Proyecto ANS o de un Proceso.	139
Monitoreo y Control de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA) P-FB-18	Proyectos y Mantenimientos de Software	144	Correo electrónico del Director de Calidad al Responsable de Aseguramiento de Calidad (Responsable de PPQA) y al Responsable de Aseguramiento de Calidad de PPQA (Responsable de PPQA Externo) con retroalimentación respecto al reporte de PPQA.	144

Procedimiento	Alcance	Anexo-Pág.	Entregable	Anexo-Pág.
Implementación de Mediciones de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (MA de PPQA)	Proyectos y Mantenimientos de Software	148	Plan Maestro de Mediciones ANS.	149
Mejora de Métricas P-PR-35	Proyectos y Mantenimientos de Software	151	Plan de Medición y Análisis (formato).	152

3.3 Evaluación

3.3.1 Evaluación Económica

La evaluación económica incluye lo siguiente: costos del proyecto, flujo de pagos, flujo de caja, VAN y TIR.

COSTOS DEL PROYECTO

Duración del proyecto: 12 meses

<u>Personal requerido</u>	<u>HH por mes</u>	<u>Costo por HH</u>	<u># de personas</u>	<u>Costo Mensual</u>
Lider de proyecto	176	S/. 25.57	1	S/. 4,500.00
Analistas de procesos	176	S/. 13.07	3	S/. 6,900.00
Consultor	80	S/. 87.50	1	S/. 7,000.00

<u>Evaluación externa</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo</u>
Entidad evaluadora	1	S/. 10,000.00

<u>Hardware</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo</u>
Servidor-File Server	1	S/. 6,500.00
PC's pentium IV	4	S/. 13,000.00
Impresora laser	1	S/. 2,500.00

<u>Software licenciado</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo</u>
Windows 2000 Server SP4	1	S/. 900.00
Windows 2000 para PC	4	S/. 1,920.00
MS Office 2000	4	S/. 1,200.00

<u>Otros costos</u>	<u>Costo mensual</u>
Teléfono	S/. 150.00
Luz	S/. 75.00
Agua	S/. 60.00
Mantenimiento de edificio	S/. 120.00
Suministro de computo	S/. 120.00
Vigilancia	S/. 120.00

FLUJO DE PAGOS

	jul-08	ago-08	sep-08	oct-08	nov-08	dic-08	ene-09	feb-09	mar-09	abr-09	may-09	jun-09
Lider de proyecto	S/. 4,500.00											
Analistas de procesos	S/. 6,900.00											
Consultor	S/. 7,000.00	S/. -	S/. -	S/. -	S/. -							
Entidad evaluadora	S/. -	S/. 10,000.00	S/. -									
Servidor-File Server	S/. 6,500.00	S/. -										
PC's pentium IV	S/. 13,000.00	S/. -										
Impresora laser	S/. 2,500.00	S/. -										
Windows 2000 Server SP4	S/. 900.00	S/. -										
Windows 2000 para PC	S/. 1,920.00	S/. -										
MS Office 2000	S/. 1,200.00	S/. -										
Teléfono	S/. 150.00											
Luz	S/. 75.00											
Agua	S/. 60.00											
Mantenimiento de edificio	S/. 120.00											
Suministro de computo	S/. 120.00											
Vigilancia	S/. 120.00											
S/. 45,065.00	S/. 19,045.00	S/. 12,045.00	S/. 12,045.00	S/. 22,045.00	S/. 12,045.00							



FLUJO DE CAJA

	jul-08	ago-08	sep-08	oct-08	nov-08	dic-08	ene-09	feb-09	mar-09	abr-09	may-09	jun-09
Flujo de Ingresos	S/. -											
Egreso	S/. 45,065.00	S/. 19,045.00	S/. 12,045.00	S/. 12,045.00	S/. 22,045.00	S/. 12,045.00						
Flujo de Caja	S/. -45,065.00	S/. -19,045.00	S/. -12,045.00	S/. -12,045.00	S/. -22,045.00	S/. -12,045.00						

	jul-09	ago-09	sep-09	oct-09	nov-09	dic-09	ene-10	feb-10	mar-10	abr-10	may-10	jun-10
Flujo de Ingresos	S/. 84,937.50											
Egreso	S/. -											
Flujo de Caja	S/. 84,937.50											

Tasa de descuento

12.00%	
VAN	S/. 289,574.66
TIR	11.97%

3.3.2 Interpretación del VAN y del TIR

La empresa trata de lograr un VAN positivo en este caso mediante la utilización de innovación empresarial, a través de este proyecto de mejora de procesos basado en la incorporación de buenas prácticas del modelo CMMI para un nivel de madurez dos.

Asumiendo una tasa de descuento del 12%, que usualmente es el porcentaje de rentabilidad que la organización considera como mínimo para los proyectos se aplica la fórmula del VAN para un periodo de doce meses que se considera como plazo para poder generar flujos de caja que permitan añadir valor a la empresa luego de la implementación de las practicas del Modelo CMMI de acuerdo a un nivel de madurez dos.

Dado que la TIR es el retorno efectivo que entregan los flujos de caja proyectados, esa tasa de retorno puede ser comparada luego con la tasa de descuento de la empresa, que vendría a ser la tasa de retorno mínima que debe alcanzar un proyecto de inversión para una compañía (Kremer & Berman, 2009). Para este proyecto de mejora se observa que la TIR se aproxima bastante a la tasa de descuento de la Empresa Synapsis, lo cual daba una señal de poder seguir adelante con el proyecto, más aun que se respaldaba en una directiva de la Corporación Endesa.

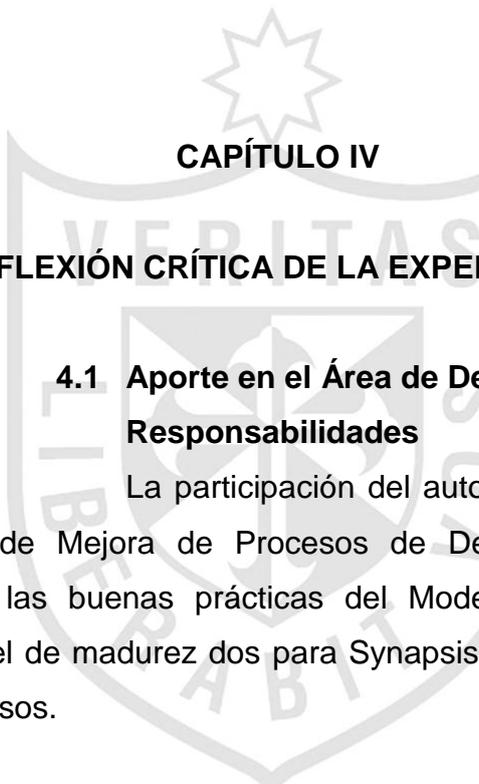
El conjunto de proyectos y servicios de mantenimiento de sistemas contratados equivalían a costos por un valor promedio de S/. 339,750 antes de la aplicación de las buenas prácticas correspondientes al nivel 02 de madurez según el modelo CMMI v1.2, luego de incorporadas estas prácticas ese costo promedio (egreso) decreció en un 25%, es decir a un valor promedio de S/. 254,812.5; lo

cual viene a ser un ahorro equivalente a S/. 84,937.5, que en el Flujo de Caja se observa como flujo de ingresos promedio mensual a lo largo de 12 meses.

Costos antes del CMMI	S/. 339,750.00
Costos después del CMMI	S/. 254,812.50
Ahorro promedio ^[1]	S/. 84,937.50

[1]: Equivalente al 25%





CAPÍTULO IV

REFLEXIÓN CRÍTICA DE LA EXPERIENCIA

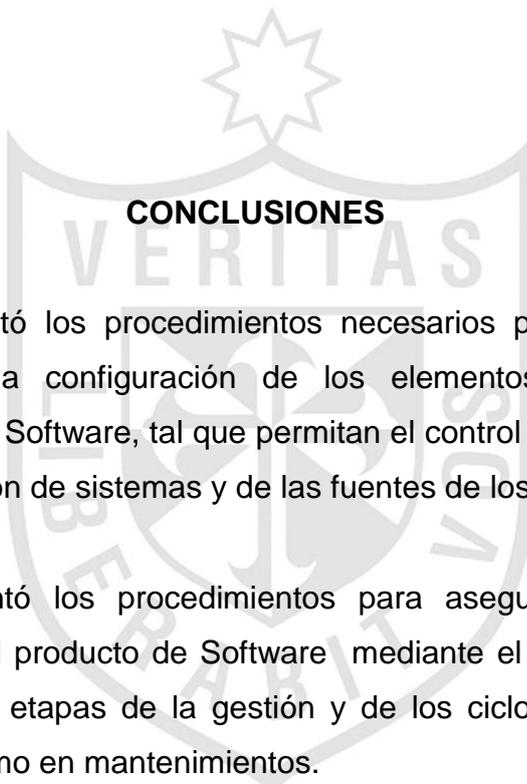
4.1 Aporte en el Área de Desarrollo y Responsabilidades

La participación del autor del presente informe en el Proyecto de Mejora de Procesos de Desarrollo de Software, adecuándolos a las buenas prácticas del Modelo de Gestión CMMI Development nivel de madurez dos para Synapsis Perú fue con el rol de Analista de Procesos.

El quipo que estuvo conformado por 03 analistas de procesos y el Líder de Proyecto, se encargó de desarrollar e implementar los procesos que incorporaban las buenas prácticas del modelo CMMI, tomando como referencia las áreas de proceso del nivel de madurez dos. Para esto se realizó reuniones con las personas que efectuaban las actividades dentro de los procesos de Desarrollo de Software, esto era validado en grupos de trabajo para detectar errores y llegar a reflejar los procesos reales tal como eran efectuados en la práctica, luego se realizaban los ajustes necesarios tomando como

referencia las prácticas del CMMI. También se debía determinar junto a los miembros de cada proceso que métricas podrían aplicarse para medir los procesos en su desempeño, validando que permitieran monitorear aspectos críticos dentro de algunos procesos del Desarrollo de Software.



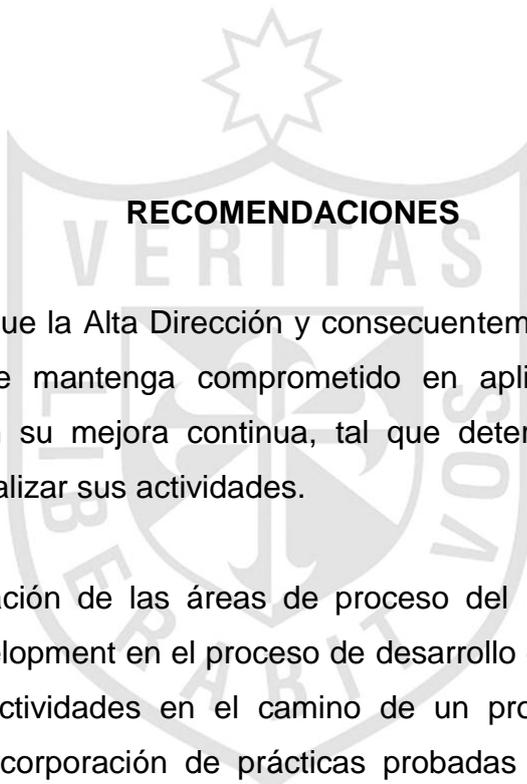


CONCLUSIONES

1. Se implementó los procedimientos necesarios para una adecuada gestión de la configuración de los elementos del proceso de Desarrollo de Software, tal que permitan el control de las versiones de documentación de sistemas y de las fuentes de los programas.
2. Se implementó los procedimientos para asegurar la calidad del proceso y del producto de Software mediante el seguimiento de las diferentes etapas de la gestión y de los ciclos de vida tanto en proyectos como en mantenimientos.
3. Se implementó procedimientos para la definición, mantenimiento y mejora de métricas, de tal modo que permiten el monitoreo del proceso de Desarrollo de Software.
4. Al haber incorporado las buenas prácticas del modelo CMMI a través de los procedimientos para la gestión de configuración, para el aseguramiento de calidad de proceso y producto, y para implementación y mejora de métricas, se logró disminuir las

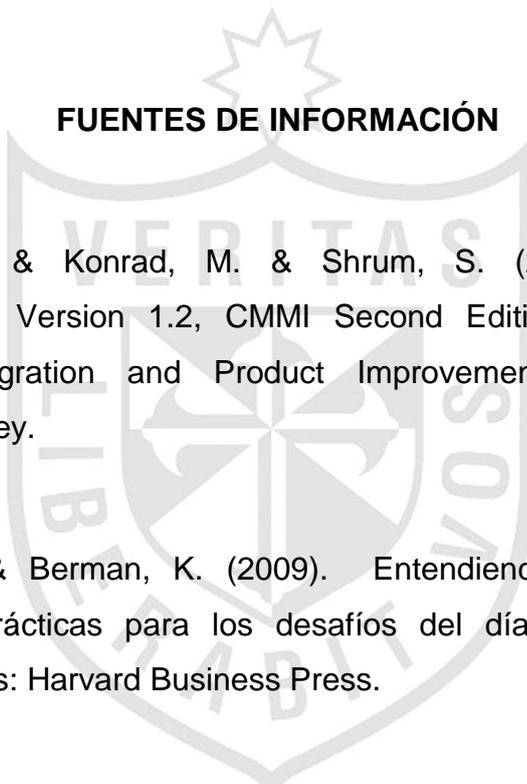
situaciones de retrabajo e ineficiencias en desarrollo de software de los proyectos y mantenimientos, reflejándose en el decremento de los egresos o que equivale a decir un ahorro aproximadamente del 25%.





RECOMENDACIONES

1. Es necesario que la Alta Dirección y consecuentemente el personal de la empresa se mantenga comprometido en aplicar un enfoque a procesos y en su mejora continua, tal que determinen las mejoras maneras de realizar sus actividades.
2. La implementación de las áreas de proceso del modelo de Gestión CMMI for Development en el proceso de desarrollo de software permite orientar sus actividades en el camino de un proceso con Calidad, mediante la incorporación de prácticas probadas en su eficacia por otras organizaciones y que el modelo las ha integrado para que siran de referencia.



FUENTES DE INFORMACIÓN

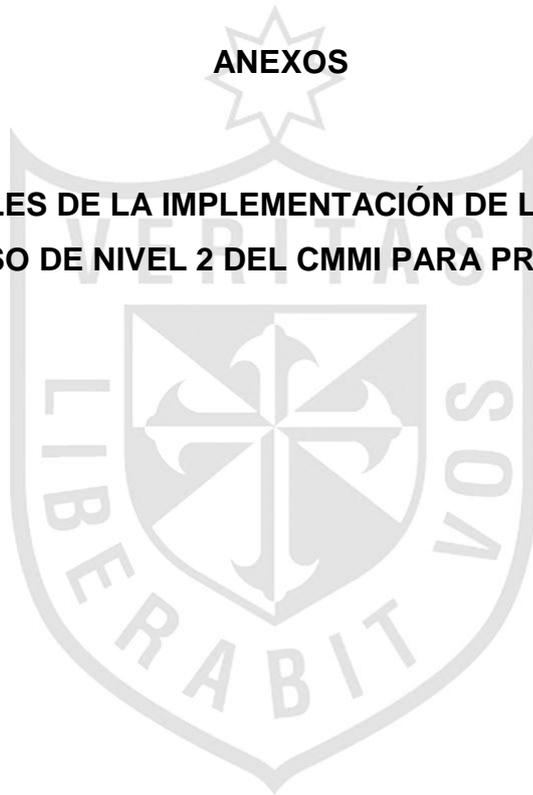
1. Chrissis, M. & Konrad, M. & Shrum, S. (2007). CMMI For Development, Version 1.2, CMMI Second Edition: Guidelines for Process Integration and Product Improvement. Massachusetts: Addison-Wesley.
2. Kremer, C. & Berman, K. (2009). Entendiendo las Finanzas – Soluciones prácticas para los desafíos del día a día. Boston – Massachusetts: Harvard Business Press.
3. Ross, S. & Westerfield, R. & Jaffe, J. (2010). Finanzas Corporativas – Conceptos clave para maximizar el valor. Barcelona: Bresca Editorial SL.

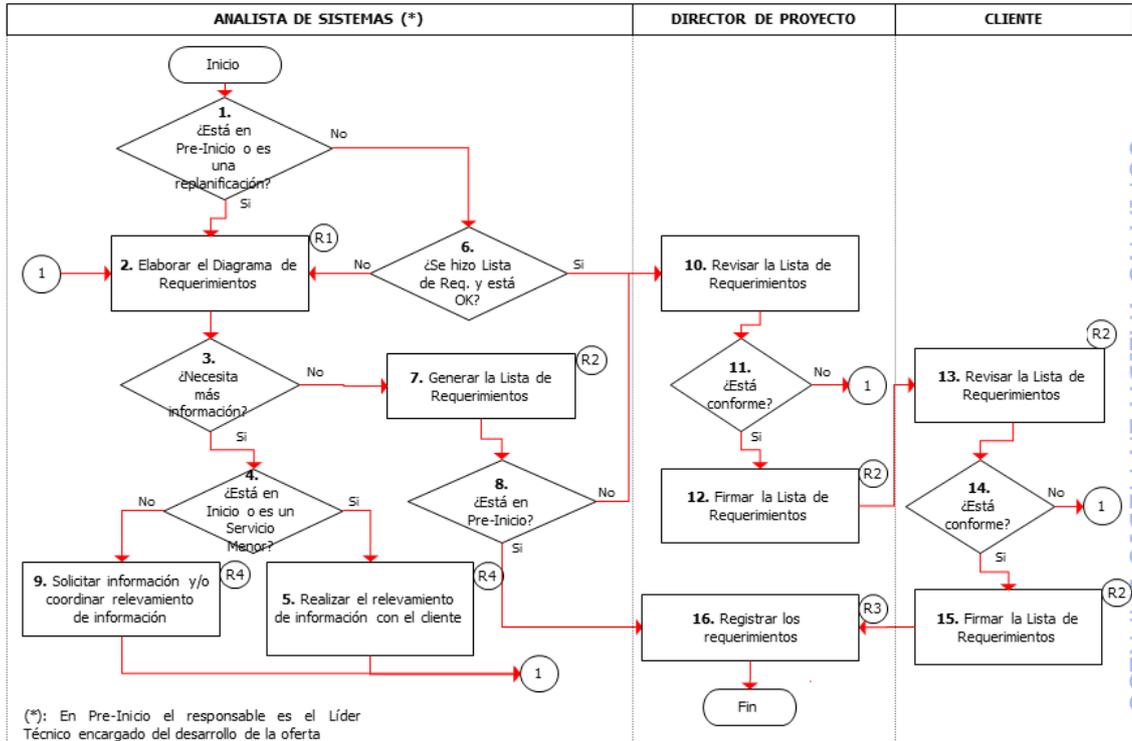
GLOSARIO

1. Ingeniería de Sistemas: Es el conjunto de recursos humanos y materiales a través de los cuales se recolectan, almacenan, recuperan, procesan y comunican datos e información con el objetivo de lograr una gestión eficiente de las operaciones de una organización
2. Información: Datos, textos, voz e imagen.
3. Gestión: Planeamiento, organización, operaciones y control
4. Sistema de Gestión
 - Es una estructura probada para la gestión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y procesos de una organización.
 - Es la gestión de los recursos (humanos y físicos) que tienen que ver con el apoyo a sistemas (desarrollo, mejoría y mantenimiento) y servicios (procesamiento, transformación, distribución, almacenamiento y recuperación) de la información para una empresa.
 - Es el proceso dentro del segmento de la gestión de información que sirve al interés corporativo. Se persigue asociar la información para beneficio de la organización en su totalidad mediante la explotación, desarrollo y optimización de los recursos de información, generalmente se manifiestan en las metas y objetivos corporativos. Por tanto, la gestión de recursos de información, es el vínculo gerencial que conecta los recursos de información corporativos con las metas y objetivos de la organización.

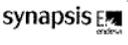
ANEXOS

**ENTREGABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS DE
PROCESO DE NIVEL 2 DEL CMMI PARA PROYECTOS**





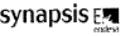
ENTREGABLE: Lista de requerimientos.

	LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 1 de 10
LISTA DE REQUERIMIENTOS		
Usuario Responsable 		
Módulo 01		
REQ002 Adaptaciones al Módulo de Fuerza Mayor		
Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros
REQ002.01.01 Adecuar Modulo Fuerza mayor	Alcance Agregar campos en la tabla maestra fuerza mayor Característica Se agregarán en la tabla maestra de Casos de Fuerza Mayor, el campo Nro de Expediente de OSINERGMIN y el campo Documento de Apelación, estos datos serán ingresados desde el mismo módulo, lo cual implica agregar también 2 nuevos campos a la pantalla principal, específicamente en la sección del informe preliminar. Se agregarán a la tabla maestra de Casos de Fuerza Mayor los siguientes campos - Nro de Expediente - Cargo - Nro de Documento de Apelación - Fecha y Hora - Nro de Documento Poder Judicial - Fecha y Hora	Tipo: Funcional Dificultad: Med a Prioridad: Media
REQ002.02.01 Reporte de Fuerza Mayor	Alcance Generar un reporte de los casos de fuerza mayor de acuerdo a lo dispuesto en la NTCSE.	Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media
  ING. GENY BOTONI Líder Técnico de Servicio		

		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 2 de 10
<p>Característica</p> <p>La relación de las interrupciones que no fueron considerados en el cálculo de Indicadores por estar asociadas a solicitudes de fuerza mayor serán reportadas a OSINERGMIN a través de un nuevo reporte que será generado desde el mismo módulo, dicho reporte contempla los siguientes campos:</p> <p>-Código de interrupción : Código con el cual fue registrado en el Anexo N° 9 -Motivo: Razón de la Exoneración -N° de Expediente: Nro de Expediente de OSINERGMIN asociado a la solicitud de fuerza mayor.</p>			
REQ003 Adaptaciones al los reportes RIN y RDI			
Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros	
REQ003.01.01 Adaptación del Reporte de Interrupción RDI	<p>Alcance</p> <p>Agregar al reporte de interrupción que se requiere en el anexo 9 de base metodológica, los registros de interrupciones que correspondan a los suministros donde se aplica la NTCSE.</p> <p>Característica</p> <p>Se adicionará 2 campos a la tabla del RDI: El primero de un solo dígito, para identificar que afecta a zonas rurales: "P" cuando la interrupción afecta tanto a suministros donde se aplica la NTCSE como a suministros donde se aplica la NTCSE. "R" cuando la interrupción sólo afecta a suministros donde se aplica la NTCSE. El segundo campo será de un solo dígito, para identificar si el origen de la Interrupción: "E" externo al SER,</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Alta</p>	

Q. Feliza



		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 3 de 10
<p>"R" rechazo de carga o "D" dentro de SER.</p> <p>Adicionalmente se agregará 2 campos al final del archivo con extensión .RDI, que contemple los cambios descritos en el párrafo anterior.</p>			
REQ003.01.02 Adaptación del Reporte de Interrupción RIN	<p>Alcance</p> <p>Agregar al reporte de interrupción que se requiere en el anexo 9 de base metodológica, los registros de interrupciones que correspondan a los suministros donde se aplica la NTCSE.</p> <p>Característica</p> <p>Para el caso el caso la tabla RIN, se adicionará un campo al final del registro que contendrá la letra "R", con el fin de identificar aquellos suministros que pertenecen a una interrupción dentro del SER.</p> <p>Adicionalmente se agregará 1 campo al final del archivo con extensión .RIN, que contemple los cambios descritos en el párrafo anterior.</p> <p>Cabe señalar que para identificar los suministros que están dentro del SER, tomaremos como referencia la zona de concesión y el sector típico.</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Alta</p>	
REQ006 Generación de SAEs por Tensión.			
Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros	
REQ006.01.01 Lógica de generación de SAEs al cargar	<p>Alcance</p> <p>Se tienen los puntos de validación para la generación de las SAEs.</p> <p>Características</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Media</p>	

Q. Feliza



synapsis E		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 4 de 10
archivos DAO	Al momento de realizar la carga de los archivos .DAO en el módulo de Calidad de Producto, se verificará si existe de forma secuencial, más de un intervalo de Tensión con valor cero, esto significa que el cliente ha tenido una interrupción. Para el caso de las mediciones de suministros trifásicos, se analizarán las 3 fases de la interrupción, si en alguna de ellas se encuentra mas de un intervalo con tensión cero, también se deberá generar un reclamo (SAE).		
REQ006.01.02 Generación de reclamo SAE	Alcance Generar Reclamos (SAEs) al momento de la carga de mediciones en el módulo de Tensión Características Si se diera este caso del REQ010.1, entonces se generará un reclamo (SAE), cuya fecha inicio será la fecha del primer intervalo y la fecha fin será la fecha del último intervalo. La SAE se debiera finalizar con los siguientes datos Causa :P32 Localiz. :S01 Alcance :SU16 Observación: SAE generada por medición de Tensión.		Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media
REQ008 Módulo de zonas afectadas PIN.			
Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros	
REQ008.01.01 Búsqueda de Partes de Maniobra	Alcance Buscar el parte de maniobra y registrar las calles comprometidas en la Interrupción. Características		Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media



synapsis E		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 5 de 10
	Buscar específicamente número de Parte de Maniobra. Buscar un número por Rango de fechas.		
REQ008.01.02 Registro de calles afectadas por una Interrupción o Partes de Maniobra	Alcance Registro de las calles comprometidas en el Parte de Maniobra. Características Ingreso de información de las calles comprometidas en el Parte de Maniobra. Ingreso de las ciudades, distritos comprometidos en el Parte de Maniobra.		Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media
REQ008.01.03 Generación de Archivo para Medios de Comunicación.	Alcance Generación de archivo word para envío a los medios de comunicación local. Características El archivo generado tendrá un salto de página por número de semana. Los datos a informar son los siguientes: Fecha de interrupción Hora de Inicio y Hora Fin Número de Parte de Maniobra Calles Afectadas.		Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media
REQ008.02.01 Emisión de archivo PIN	Alcance Exportar a un archivo plano la información del registro de las Interrupciones programadas. Características		Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media



		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 6 de 10
agregar el campo de zonas afectas al archivo PIN que se reporta al ente regulador de acuerdo al Anexo 9 de Normas Legales.			
REQ010 Adaptación por Exclusiones de Redes de Trans. (CI1, FIC y TIC)			
Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros	
REQ010.01.01 Registro de Exclusiones x AT.	Alcance Realizar la pantalla para el registro de las exclusiones por AT Características: a. El usuario ingresará en pantalla el Parte de Maniobra Programado. a buscar, dicha búsqueda se realizara en el sistema SGD (Sistema de Gestión de Descargos) b. Encontrado el Parte de Maniobra Programado, el sistema mostrará en pantalla: b.1.Fecha/Hora Inicio. b.2.Fecha/Hora Fin. b.3.Sucursal. b.4.Código Osinergmin. c. Datos ingresados por el usuario: c.1.No.de Oficio. Dato será imputado por el usuario. c.2.Información de las Línea. Lista desplegable de las tablas líneas AT y Líneas MT.	Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Media	
REQ010.01.02 Edición del Registro de Exclusiones x AT.	Alcance A través de esta pantalla se registran y modifican todo el flujo de la solicitud por exclusión de redes de transmisión. Características:	Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Media	

DFelA

ING. GLENY BOTTONI T.
 Lic. en Gestión de Recursos

		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 7 de 10
Esta funcionalidad permitirá el ingreso de los datos asociados a la solicitud por exclusión de transmisión y alguno de ellos podrán ser editados y/o modificados por el usuario y los datos a mostrar son los siguientes:			
a. Datos del Parte de Maniobra. a.1.Nro. Parte de Maniobra. a.2.Estado. a.3.Fecha/Hora Inicio. a.4.Fecha/Hora Fin. [Editable] a.5.Calculo Duracion - hora inicio y hora fin. a.6.Línea. a.7.Sucursal. a.8.Codigo Osinergmin. b. Observaciones por estado. [Editable] b.1.Estados: Inicio, Sustentación, Calificación, Apelación y Anulado. b.2.Observación. c. Documento Sustentatorio. [Editable] c.1.Documento nro. c.2.Fecha y hora. c.3.Documentación, Informe técnico, Planos y Otros. d. Documento Reconsideración. [Editable] d.1.Documento nro. d.2.Fecha y hora. d.3.Documentación, Descargo de resolución y Otros. e. Respuesta 1 (Osinergmin Sustentación). [Editable] e.1.Resolución nro. e.2.Fecha y hora.			

DFelA

ING. GLENY BOTTONI T.
 Lic. en Gestión de Recursos

synapsis E.M.S.A.		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 9 de 10
	<p>b.2.Modificar. Despliega la Pantalla de Edición del Registro de Exclusiones x AT, especificado en el REQ020.2</p> <p>b.3.Anular. Realiza la anulación del registro activo.</p> <p>b.4.Ordenar. Realiza la ordenación la lista por la columna seleccionada.</p>		
REQ010.01.04 Reporte de Exclusiones x AT	<p>Alcance Generación de reporte que incluye los casos de los casos de Reforzamiento o expansión de redes de Transmisión.</p> <p>Características Se genera un reporte por solicitudes de Redes Transmisión con los siguientes campos: - Nro de Parte de Maniobra - Fecha Hora Inicio - Fecha Hora Fin - Estado - Código Osinerg - Nro de Oficio - Fecha Oficio - Set</p>	Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media	
REQ010.02.01 Adecuar programa CI1_Créditos	<p>Alcance Incorporar validación que excluya las solicitudes de reforzamiento por redes de transmisión de la compensación semestral en el programa CI1-Créditos.</p> <p>Característica Se adecuara el programa que calcula la compensación semestral por NTCSE (CI1), esto con el fin de excluir aquellas interrupciones que están asociadas a solicitudes de reforzamiento de redes de transmisión, es decir, dichos partes de</p>	Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Meda	

OTFA

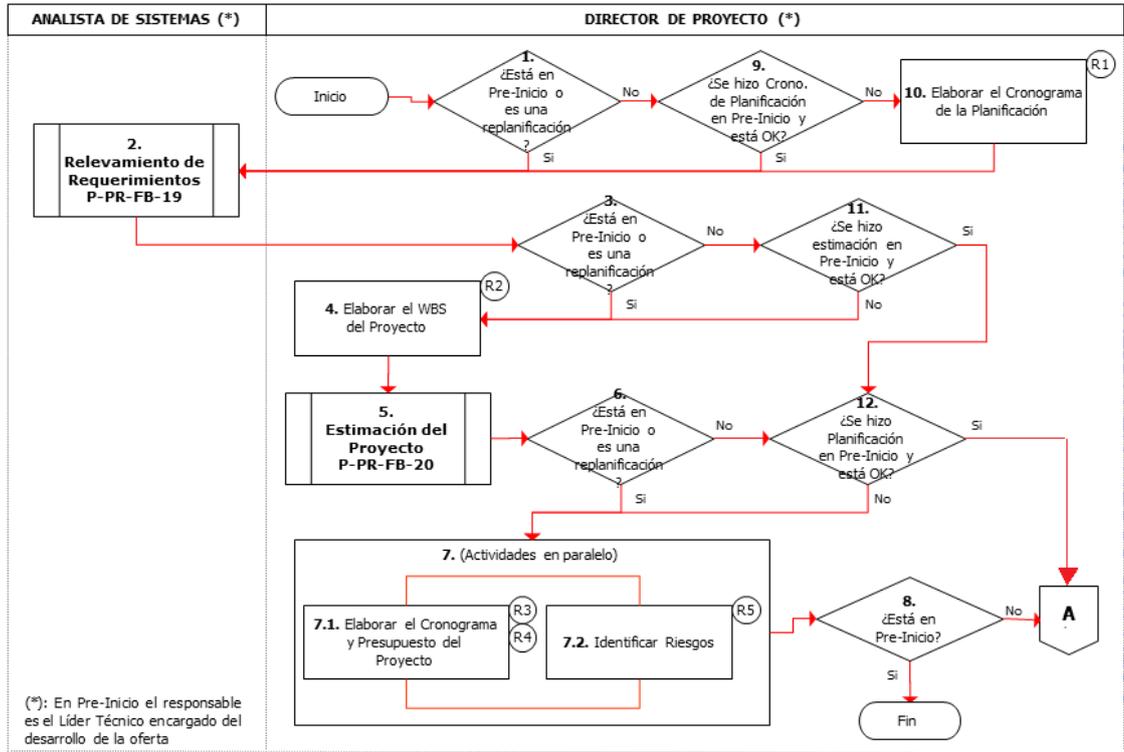
ING. GLEBY BOTTONI E.
Lider - Calidad de Servicio



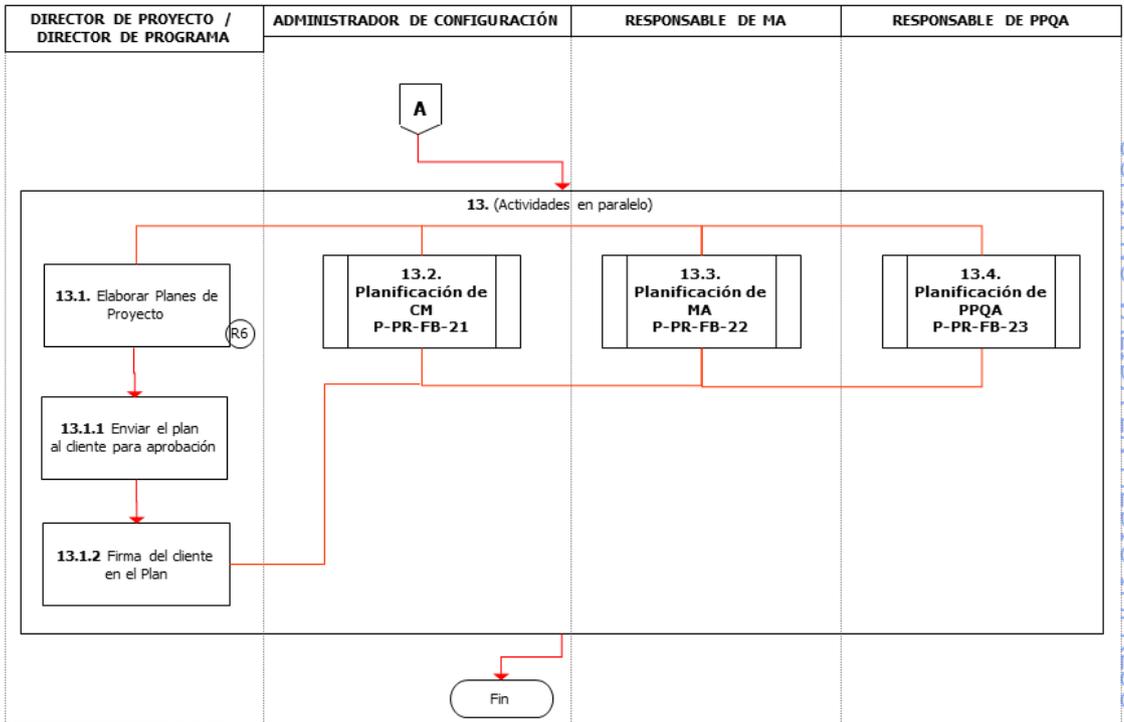
synapsis E.M.S.A.		LISTA DE REQUERIMIENTOS Proyecto NTCSE – Ciclo 1	Código : F-FB-003 Versión : 30JUL2008 Página : 10 de 10
	<p>maniobra no serán considerados al momento de obtener el monto de compensaciones del cliente.</p>		
REQ010.02.02 Adecuar programa CI1_Mensual	<p>Alcance Incorporar validación que excluya las solicitudes de reforzamiento por redes de transmisión de la compensación semestral en el programa CI1_Mensual</p> <p>Característica Se adecuara el programa que simula la compensación por NTCSE (CI0), esto con el fin de excluir aquellas interrupciones que están asociadas a solicitudes de reforzamiento de redes de transmisión, es decir, dichos partes de maniobra no serán considerados al momento de obtener el monto de compensaciones del cliente.</p>	Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media	
REQ010.03.01 Adecuación cálculo de Indicadores FIC y TIC de MT	<p>Alcance: Incluir cambio en lógica del proceso de cálculo de indicadores FIC y TIC de MT para considerar exclusión de Partes de Maniobra asociados a solicitudes por reforzamiento o expansión de redes de transmisión.</p> <p>Característica: Se cambiara programa que prepara datos de indicadores FIC/TIC de nivel MT que se muestran por página web con el fin de que incluya tratamiento de los Partes de Maniobra que esté asociados a casos de solicitudes por reforzamiento o expansión de redes de transmisión para determinar su exclusión.</p>	Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media	

OTFA

ING. GLEBY BOTTONI E.
Lider - Calidad de Servicio



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Plan de proyecto.

	PLAN DE PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-108 Versión : 21ENE2008 Página : 1 de 39
<h2>Plan del Proyecto COMPROMISO</h2>		
		
PLAN DE PROYECTO COMPROMISO		
Código : F-PR-FB-108 Versión : 21ENE2008 Página : 2 de 39		
1 Tabla de Contenidos		
1 TABLA DE CONTENIDOS.....2		
2 PROPÓSITO.....3		
3 ALCANCE.....3		
4 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS3		
5 DESCRIPCIÓN3		
5.1 PRODUCTOS ESPERADOS.....3		
5.2 DEPENDENCIAS.....3		
5.2.1 Proyectos Relacionados.....3		
5.2.2 Análisis de conflictos e impactos.....3		
5.3 ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.....3		
5.3.1 Ciclo de Vida.....3		
5.3.2 Criterios para definir los canales autorizados en requerimientos.....3		
5.3.2.1 Lista de Canales autorizados en requerimientos3		
5.3.3 WBS.....3		
5.3.4 Roles y Responsabilidades.....3		
5.3.5 Plan de Recursos.....3		
5.3.6 Plan de Aceptación del Cliente.....3		
5.3.7 Plan de Comunicaciones.....3		
5.3.8 Lista de Contactos.....3		
5.3.9 Administración del Riesgo.....3		
5.3.10 Supuestos, Restricciones y Dependencias3		
5.3.11 Mecanismos de Seguimiento y Control.....3		
5.4 PLAN DE TRABAJO.....3		
5.4.1 Cronograma.....3		
5.4.2 Estimaciones.....3		
5.4.3 Presupuesto.....3		
5.5 PLANES ANEXOS.....3		
5.5.1 Plan de CM.....3		
5.5.2 Plan de Medición y Análisis.....3		
5.5.3 Plan de Aseguramiento de la Calidad.....3		
6 APÉNDICES3		
A) WBS.....3		
B) PLAN DE RECURSOS.....3		
C) PLAN DE ACEPTACIÓN.....3		
D) PLAN DE COMUNICACIONES.....3		
7 APROBACION DEL PLAN DE PROYECTO3		



	PLAN DE PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-108 Versión : 21ENE2008 Página : 3 de 39				
2 Propósito El presente documento tiene como objetivo describir: <ul style="list-style-type: none"> Un listado de los productos esperados del proyecto que incluye tanto las salidas que comprende el producto del proyecto como los resultados secundarios. Otros proyectos que pueden competir en recursos con el proyecto descrito en el presente documento. Cómo se ejecutarán, supervisarán y controlarán las actividades del proyecto. Un plan de trabajo incluyendo el cronograma y el presupuesto correspondientes 						
3 Alcance El proyecto COMPROMISO tiene el objetivo de Mejorar la atención al cliente brindando información precisa y oportuna a los clientes de EDELNOR respecto a la razón y al plazo de reposición del servicio eléctrico por interrupciones imprevistas y programadas en la red eléctrica y gestionando los plazos comprometidos.						
4 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Acrónimo, Abreviatura</th> <th style="text-align: left;">Definición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SAE</td> <td>Sistema de Atención de Emergencias.</td> </tr> </tbody> </table>	Acrónimo, Abreviatura	Definición	SAE	Sistema de Atención de Emergencias.		
Acrónimo, Abreviatura	Definición					
SAE	Sistema de Atención de Emergencias.					
5 Descripción						
5.1 Productos Esperados La tabla contiene los principales productos esperados de este proyecto, clasificados en entregables de Gestión del Proyecto y del Producto del Proyecto (Ingeniería) con respecto al cliente:						
						
PLAN DE PROYECTO COMPROMISO						
Código : F-PR-FB-108 Versión : 21ENE2008 Página : 4 de 39						
Entregables de Gestión del Proyecto						
Kick off del proyecto - Lanzamiento del Proyecto						
Acta de Inicio del Proyecto.						
Diagrama Gantt.						
Presentación del Kick off del proyecto - Planificación.						
Presentaciones de estado del Proyecto.						
Control de Cambios.						
Minutas de Reunión.						
Acta de Cierre del Proyecto y puesta en servicio.						
Entregables del Producto del Proyecto (Ingeniería)						
<u>Lista de Requerimientos.</u>						
Documento de diseño dirigido al cliente						
Documento de diseño dirigido a la Construcción						
El software, que incluye los programas fuentes y objetos de los desarrollos y/o las modificaciones.						
<u>Casos de Prueba de Conformidad con el Cliente.</u>						
<u>Acta de Conformidad con las Pruebas.</u>						
Documento manual de Usuario.						
Documento manual del Sistema dirigido a personal de mantenimiento.						
Acta de asistencia a capacitación a usuarios.						
Existen otros entregables que sirven de insumo para los entregables arriba mencionados.						

synapsis <small>empresas</small>	PLAN DE PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-108
		Version : 21ENE2008
		Página : 5 de 39

5.2 Dependencias

5.2.1 Proyectos Relacionados
La tabla contiene una lista con los proyectos relacionados al Plan.

Nombre	Descripción
Proyecto Compromiso - EXTERNO	Existen requerimientos cuyo desarrollo debe ser coordinado por EDELNOR. Se está considerando procedimiento y/o funcionalidad, para que el desarrollo de de requerimientos a coordinarse con proveedores externos no impacten en el proyecto principal.

5.2.2 Análisis de conflictos e impactos

Existe otros proyectos de Sistema comerciales que están relacionados aun que no dependientes del presente proyecto pero si orientados a un objetivo común de la Gerencia Comercial.

5.3 Administración del Proyecto

5.3.1 Ciclo de Vida
El presente proyecto sigue el ciclo de vida definido en los procedimientos "P-PR-FB-02_05 - Ciclo de Vida de Proyecto de Desarrollo Interno" y procedimientos relacionados del Sistema de Gestión de Calidad, ubicados en la intranet de la empresa.

synapsis <small>empresas</small>	PLAN DE PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-108
		Version : 21ENE2008
		Página : 6 de 39

5.3.2 Criterios para definir los canales autorizados en requerimientos

- Los canales autorizados deben conocer claramente el negocio para poder transmitir claramente los requerimientos
- Los canales autorizados deben de tener un tiempo asignado para poder reunirse y poder explicar o detallar los requerimientos

6.3.2.1 Lista de Canales autorizados en requerimientos

- José Condoni - Ing. de Operaciones BT - EDE
- Victor Canales - Despacho BT - CAM
- Fernando Fernández - Líder de Operaciones MT/AT - EDE
- Hector Tinoco - Ing. De Operaciones MT/AT - EDE
- Claudia Suarez - Jefe de Call Center - EDE
- Glenda Bustamante - Ejecutivo comercial de FonoCliente. -SYN

synapsis <small>empresas</small>	PLAN DE PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-108
		Version : 21ENE2008
		Página : 7 de 39

5.3.3 WBS
La descomposición jerárquica de los entregables del proyecto se encuentra en el documento [F-PR-FB-103_WBSDelProyecto_COMPROMISO.xls](#).

5.3.4 Roles y Responsabilidades

Actividad	Director de Proyecto	Analista de Sistemas	Desarrollador	Administrador de la Configuración	Responsable de MA	Auditor de CM	Responsable de PPQA	Responsable de Operaciones	Director de Programa	PMO	Ciente	Comité Control de Cambios
Elaborar y firmar el Acta de Inicio del Proyecto	R										A	
Implementación de repositorio de proyecto	I			R								
Elaborar el Cronograma de la Planificación	R	A		A	A	A	A					
Relevar y documentar Requerimientos	P	R									P	
Obtener aprobación de la Lista de Requerimientos	R	P									A	
Elaborar el WBS del Proyecto	R	P		P	P	P	P					
Estimación del Proyecto	R	P										
Elaborar el Cronograma y Presupuesto del Proyecto	R											
Identificar Riesgos	R											
Elaborar Planes de Proyecto	R											
Planificación de CM	A			R								
Planificación de MA	A				R							
Planificación de PPQA	A						R					
Aprobación y Comunicación de la Planificación	R	A	A	A	A	A	A	I	I	I	A	
Revisión de PPQA	P			P			R					

Administración de la Configuración	P			R								
Auditoría de la adm. De la configuración				P		R						
Implementación de Mediciones	A				R				P			
Recopilar datos del progreso del proyecto	R	P	P									
Recopilar datos del progreso de CM y MA	R			P	P	P						
Revisar y aprobar los reportes de horas de los MEP	R	P	P	P	P	P						
Realizar reuniones de seguimiento con los MEP	R	P	P	P	P	P						
Realizar reuniones con el cliente y obtener aprobación de entregables	R										A	
Ejecutar acciones preventivas y/o correctivas para evitar y/o corregir desviaciones	R											
Informe Periódico de Avance	R								P	I	P	
Planificar Iteración y Asignar Tareas	R	P	P	P	P	P						
Análisis y Diseño	P, C	R										
Administración de Pedidos de Cambio	R			P								A
Administración del Proyecto	R								P			
Desarrollar el sistema	C		R									
Realizar pruebas funcionales del sistema	C, A	R										
Pruebas de conformidad con cliente	P, C	R									A	
Corregir defectos del sistema	C		R									
Pase a Producción	R	P						P				
Cerrar el Proyecto	R										A	

Responsabilidad:

• P: Participa	• A: Aprueba	• I: Informado
• R: Responsable	• C: Controla	•

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 10 de 39

5.3.5 Plan de Recursos

Este plan incluye la definición de la organización del proyecto, los roles y recursos humanos que participarán en el proyecto, así como la infraestructura necesaria para el proyecto, entre otros aspectos relacionados. El Director de Proyecto se basa en este Plan para elaborar el Plan de Proyecto, Cronograma, Presupuesto, entre otros parámetros de la planificación del proyecto. El Director del proyecto deberá hacer seguimiento a lo largo del proyecto y reconciliar el plan de recursos.

Ver el documento [F-PR-FB-109_PlanDeRecursos_COMPROMISO.doc](#)

5.3.6 Plan de Aceptación del Cliente

Este plan incluye principalmente los criterios de aceptación por cada entregable del proyecto. El Director del Proyecto deberá ser consciente de los criterios que los entregables finalizados bienen que cumplir para lograr la aprobación por el cliente, y evitar retrabajos debido a no conformidades encontradas por el cliente durante el proceso de aceptación.

Ver el documento [F-PR-FB-113_PlanDeAceptacion_COMPROMISO.doc](#)

5.3.7 Plan de Comunicaciones

Incluye los mecanismos para mantener comunicados a los stakeholders del proyecto. El Director de proyecto deberá seguir el plan de comunicaciones para mantener activos los canales de comunicación del proyecto y lograr un flujo de información adecuado acerca del estado del proyecto que permita lograr el involucramiento y compromiso de los stakeholders.

Ver el documento [F-PR-FB-114_PlanDeComunicacion_COMPROMISO.doc](#)

5.3.8 Lista de Contactos

Ver el documento [F-PR-FB-110_ListaDeContactos_COMPROMISO.doc](#)

5.3.9 Administración del Riesgo

Las acciones a tomar, y demás datos relevantes, para cada riesgo se encuentran en el documento [F-FB-005_MatrizDeRiesgos_COMPROMISO.xls](#)

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 11 de 39

5.3.10 Supuestos, Restricciones y Dependencias

En el presente proyecto no hay funcionalidades dependientes de proveedores. Dependencia o relación con otros proyectos en curso han sido indicados en la sección 6.2 de este mismo documento.

Restricciones consideradas son las del alcance, plazo y costo considerados en la propuesta. Se supone que el proyecto no involucra adquisición adicional de infraestructura de hardware.

5.3.11 Mecanismos de Seguimiento y Control

5.3.11.1 Control Operativo Interno

A continuación se definen las tareas de control del proyecto que se llevarán a cabo, con el personal del equipo de desarrollo:

Nro.	Periodicidad	Responsable	Objetivo	Procedimiento
1.	Mensual	Director del Proyecto	Seguimiento y Control del Avance	Envío de Informe de Estado y Control Financiero del Proyecto al Director de Programa.
2.	A Demanda.	Director del Proyecto	Seguimiento y Control de Avance	Envío de Informe de Estado y Avances del Proyecto a la Gerencia.
3.	Por Demanda	Director de Proyecto	Seguimiento, Control y Solución de Conflictos	Reuniones al presentarse inconvenientes con el desarrollo del Proyecto.
4.	Quincenal	Director de Proyecto	Seguimiento, Control y Solución de Conflictos	Reuniones para monitorear problemas, riesgos u otros con el equipo del proyecto.
5.	Semanal	Director del Proyecto	Seguimiento, estado y desviaciones.	Registro en hoja excel de actividades y hh planificadas en la semana, hh reales y faltantes para completar c/actividad.



synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 12 de 39

5.3.11.2 Control Operativo con el Cliente

A continuación se definen las tareas de control del proyecto que se llevarán a cabo, con el cliente:

Nro.	Periodicidad	Responsable	Objetivo	Procedimiento
1.	Al final de cada fase o a demanda del cliente.	Director del Proyecto	Seguimiento y Control del Avance	Envío de Informe de Estado del Proyecto
2.	Por demanda	Director del Proyecto	Seguimiento y Control del Avance	Reuniones
3.	En cada fase	Director del Proyecto	Aprobación de entregables.	Reunión o coordinación.

5.3.11.3 Condiciones de replanificación

Condición	Parámetro
Desvío en el presupuesto	Al presentarse desvíos en el Presupuestos por encima del 5%
Cambio de alcance	Cuando existan nuevos requerimientos o los objetivos cambien.
Desvío por restricciones externas	Al existir factores exógenos que interfieran con el desarrollo del Proyecto.

5.4 Plan de Trabajo

5.4.1 Cronograma

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 13 de 39

synapsis **PLAN DE PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 14 de 39

Numero de Tarea	Work	Inicio	Fin
50	0		
51	217.7		
52	1.0		
53	2		
54	30		
55	26		
56	4		
57	25		
58	25		
59	14		
60	0		
61	0		
62	64.0		
63	637.0		
64	4.33		
65	1.9		
66	13.1		

Ver el documento [F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_COMPROMISO](#).

5.4.2 Estimaciones
 Ver el documento [F-PR-FB-502_PlantillaEstimacionPF_COMPROMISO](#).

5.4.3 Presupuesto
 Ver el documento [F-PR-FB-107_PresupuestoDeProyecto_COMPROMISO](#).

5.5 Planes Anexos

5.5.1 Plan de CM
 El Plan de CM define el sistema, los recursos necesarios, personal a participar y cronograma de CM para la realización de las actividades de gestión de la configuración en el proyecto. La ejecución planificada de las actividades del proyecto que son posteriores a la ejecución de las actividades de CM, dependen del cumplimiento exitoso del plan de CM. El Director de Proyecto deberá lograr o hacer cumplir lo planteado en el plan de CM para mantener la integridad de las fechas del proyecto, que los entregables de las siguientes fases o siguientes entregables sean generados en base a entregables aprobados y conformes de fases anteriores y lograr la finalización del proyecto dentro del plazo establecido. Para lograr ello el Director de Proyecto deberá hacer seguimiento semanal al cumplimiento del plan de CM conjuntamente con el responsable de CM.

synapsis **PLAN DE PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-108
 Versión : 21ENE2008
 Página : 15 de 39

Ver los documentos:
[F-PR-FB-301_PlanDeCM_COMPROMISO](#)
[F-FB-308_CronogramaCM_Periodo](#)

5.5.2 Plan de Medición y Análisis
 El Plan de MA define el sistema, los recursos necesarios, personal a participar y cronograma de MA para la realización de las actividades de medición y análisis del proyecto. La ejecución planificada de las actividades del proyecto que son posteriores a la ejecución de las actividades de MA, dependen del cumplimiento exitoso del plan de MA. El Director de Proyecto deberá lograr o hacer cumplir lo planteado en el plan de MA, para mantener la integridad de las fechas del proyecto y que las métricas generadas sean oportunas para tomar decisiones adecuadas acerca del estado del proyecto y permita tener una visión clara acerca de la finalización del proyecto dentro del plazo establecido. Para lograr ello el Director de Proyecto deberá hacer seguimiento semanal al cumplimiento del plan de MA conjuntamente con el responsable de MA.

Ver los documentos:
[F-PR-FB-701_PlanDeMA_COMPROMISO](#)
[F-FB-708_CronogramaMA_Periodo](#)

5.5.3 Plan de Aseguramiento de la Calidad
 El Plan de PPQA define el sistema, los recursos necesarios, personal a participar y cronograma de PPQA para la realización de las actividades de aseguramiento de la calidad de productos y procesos del proyecto. La ejecución planificada de las actividades del proyecto que son posteriores a la ejecución de las actividades de PPQA, dependen del cumplimiento exitoso del plan de PPQA. El Director de Proyecto deberá lograr o hacer cumplir lo planteado en el plan de PPQA para mantener la integridad de las fechas del proyecto, que los entregables de las siguientes fases o siguientes entregables sean generados en base a entregables aprobados y conformes (cumplimiento de procedimientos y estándares) de fases anteriores y lograr la finalización del proyecto dentro del plazo establecido. Para lograr ello el Director de Proyecto deberá hacer seguimiento semanal al cumplimiento del plan de PPQA conjuntamente con el responsable de PPQA.

Ver los documentos:
[F-PR-FB-209_PlanDePPQA_COMPROMISO](#)
[F-FB-202_CronogramaPPQA_Periodo](#)

synapsis **PLAN DE PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-109
 Versión : 21ENE2008
 Página : 17 de 39

A) WBS

synapsis **endesa**

Desglose de la Estructura de Trabajo (WBS)			
Proyecto:	NTCSE		
Fecha:	Ene-09		

ID	Componente	Fase (I, E, C, T)	Descripción
1	PROYECTO NTCSE		
1.1	Gestión Integral del Proyecto		
1.1.1	Administración de Proyecto		
1.1.1.1	Inicio del proyecto	I	Ver hoja 1.1.1.1
	1. Acta de Inicio de Proyecto firmado por el Director de Proyecto y Cliente		
1.1.1.2	Planificación de la planificación	I	Ver hoja 1.1.1.2
	1.1.1.2.1 1. Cronograma de la Fase de Inicio		
1.1.1.3	Planificación del proyecto	I	Ver hoja 1.1.1.3
	1.1.1.3.1 1. WBS del Proyecto		
	1.1.1.3.2 2. Planilla de Estimación por Puntos de Función		
	1.1.1.3.3 3. Cronograma del Proyecto		
	1.1.1.3.4 4. Presupuesto del Proyecto		
	1.1.1.3.5 5. Matriz de Riesgos del Proyecto		
	1.1.1.3.6 6. Plan de Recursos del Proyecto		
	1.1.1.3.7 7. Plan de Proyecto		

synapsis 		PLAN DE PROYECTO COMPROMISO		Código : F-PR-FB-109
				Versión : 21ENE2008
				Página : 18 de 39
	1.1.1.3.8	8. Plan de Aceptación		
	1.1.1.3.9	9. Plan de Comunicación		
	1.1.1.3.10	10. Lista de Contactos		
1.1.1.4		Aprobación y comunicación de la planificación	I	Verhoja 1.1.1.4
	1.1.1.4.1	1. Presentación KickOff Interno		
	1.1.1.4.2	2. Minuta de Reunión KickOff Interno		
	1.1.1.4.3	3. Presentación KickOff Externo		
	1.1.1.4.4	4. Minuta de Reunión KickOff Externo		
1.1.1.5		Monitoreo y control del proyecto	I, E, C, T	Verhoja 1.1.1.5
	1.1.1.5.1	1. Registros de avance del cronograma a fechas determinadas		
	1.1.1.5.2	2. Registros de avance del presupuesto a fechas determinadas		
	1.1.1.5.3	3. Matriz de Riesgos del Proyecto actualizada		
	1.1.1.5.4	4. Lista de Problemas y Desviaciones actualizada		
	1.1.1.5.5	5. Minutas de Seguimiento		
	1.1.1.5.6	6. Registros de avance del cronograma de MA a fechas determinadas		
	1.1.1.5.7	7. Registros de avance del cronograma de CM a fechas determinadas		
1.1.1.6		Informe periódico de avance	I, E, C, T	Verhoja 1.1.1.6
	1.1.1.6.1	1. Informes de Situación de Proyecto a fechas determinadas		
	1.1.1.6.2	2. Informes de Control Financiero a fechas determinadas		
	1.1.1.6.3	3. Informes de Situación de Servicio Menor a fechas determinadas		
	1.1.1.6.4	4. E-mails del DPR al DP con retroalimentación respecto del estado del proyecto		
	1.1.1.6.5	5. Presentaciones de Estado del Proyecto		
	1.1.1.6.6	6. Minutas de reunión de presentaciones de estado del proyecto		
1.1.1.7		Registro de datos reales para calibración de ME	T	Verhoja 1.1.1.7
	1.1.1.7.1	1. Planilla de Estimación por Puntos de Requerimientos o por Puntos de Función actualizada		
1.1.1.8		Cierre del proyecto	T	Verhoja 1.1.1.8
	1.1.1.8.1	1. Lecciones Aprendidas		
	1.1.1.8.2	2. Encuesta de Calidad		
	1.1.1.8.3	3. Acta de Cierre firmada por el Director de Proyecto y Cliente		
1.1.2		Administración de la Configuración		
1.1.2.1		Implementación de repositorio de proyecto	I	Verhoja 1.1.2.1
	1.1.2.1.1	1. Solicitud de Repositorio y Plan de CM del Proyecto		
	1.1.2.1.2	2. Repositorio del Proyecto creado y configurado		

synapsis 		PLAN DE PROYECTO COMPROMISO		Código : F-PR-FB-109
				Versión : 21ENE2008
				Página : 19 de 39
1.1.2.2		Planificación de CM	I	Verhoja 1.1.2.2
	1.1.2.2.1	1. E-mail a CM comunicando disponibilidad del cronograma del proyecto		
	1.1.2.2.2	2. Plan de CM		
	1.1.2.2.3	3. Cronograma de CM		
	1.1.2.2.4	4. E-mail al CM aprobando plan y cronograma de CM		
1.1.2.3		Administración de pedidos de cambio	E, C, T	Verhoja 1.1.2.3
	1.1.2.3.1	1. Lista de Pedidos de Cambio actualizada		
	1.1.2.3.2	2. Control de Cambio		
	1.1.2.3.3	3. Permisos de escritura sobre los archivos de LB habilitados		
1.1.2.4		Generación de línea base de documentación	I, E, T	Verhoja 1.1.2.4
	1.1.2.4.1	1. TAG creado en la herramienta CVS		
	1.1.2.4.2	2. Permisos de escritura sobre los archivos de LB deshabilitados		
	1.1.2.4.3	3. Reporte de Líneas Bases		
	1.1.2.4.4	4. Reporte de Definición de Línea Base		
	1.1.2.4.5	5. E-mail al DP informando la creación de la Línea Base		
1.1.2.5		Auditoría de CM	I, E, T	Verhoja 1.1.2.5
		1. E-mail al Auditor de CM estableciendo fecha de auditoría		
		2. E-mail de escalamiento de postergación de la auditoría		
		3. Informe de Auditoría de la Configuración		
		4. E-mail al CM y DP informando resultados de la auditoría		
		5. E-mail de escalamiento de anomalías pendientes de resolución		
1.1.3		Mediciones y Análisis		
1.1.3.1		Planificación de MA	I	Verhoja 1.1.3.1
	1.1.3.1.1	1. E-mail al RMA comunicando disponibilidad del cronograma del proyecto		
	1.1.3.1.2	2. E-mail al RMA comunicando utilización o no de métricas adicionales		
	1.1.3.1.3	3. Métricas Adicionales		
	1.1.3.1.4	4. Plan de MA		
	1.1.3.1.5	5. Cronograma de MA		
	1.1.3.1.6	6. E-mail al RMA aprobando plan y cronograma de MA		
1.1.3.2		Implementación de mediciones	I, E, C, T	Verhoja 1.1.3.2
	1.1.3.2.1	1. E-mails al RMA estableciendo fechas de recolección de datos		
	1.1.3.2.2	2. E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos		
	1.1.3.2.3	3. Datos registrados en la Herramienta PSM Insight		
	1.1.3.2.4	4. Indicadores generados en la Herramienta PSM Insight		
	1.1.3.2.5	5. Reportes de Métricas (elaborados por el RMA)		

			PLAN DE PROYECTO COMPROMISO		Código : F-PR-FB-109
					Versión : 21ENE2008
					Página : 20 de 39
	1.1.3.2.6	6. E-mails al RMA dando conformidad a los Reportes de Métricas (elaborados por el RMA)			
1.1.4		Aseguramiento de Calidad			
1.1.4.1		Planificación de PPQA	I		Verhoja 1.1.4.1
	1.1.4.1.1	1. E-mail al RQA comunicando disponibilidad del cronograma del proyecto			
	1.1.4.1.2	2. Plan de PPQA			
	1.1.4.1.3	3. Cronograma de PPQA			
	1.1.4.1.4	4. E-mail al RQA aprobando plan y cronograma de PPQA			
1.1.4.2		Revisión de PPQA	I, E, C, T		Verhoja 1.1.4.2
	1.1.4.2.1	1. E-mail al RQA estableciendo fecha de revisión			
	1.1.4.2.2	2. E-mail de escalamiento de postergación de la revisión			
	1.1.4.2.3	3. TAG creado en la herramienta CVS			
	1.1.4.2.4	4. Cuestionario de Proyectos			
	1.1.4.2.5	5. E-mail al DP y CM informando no-conformidades			
	1.1.4.2.6	6. E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución			
	1.1.4.2.7	7. E-mail al DP y CM informando que se ha terminado exitosamente la revisión			
1.2		Fase Inicio			
1.2.1		Relevamiento de requerimientos	I		Verhoja 1.2.1
	1.2.1.1	1. Diagrama de Requerimientos			
	1.2.1.2	2. Lista de Requerimientos firmada por el Director de Proyecto y Cliente			
1.3		Fase Elaboración			
1.3.1		Análisis y Diseño	E		Verhoja 1.3.1
	1.3.1.1	1. Modelo de Casos de Uso			
	1.3.1.2	2. Matriz de Trazabilidad Requerimientos vs. Casos de Uso			
	1.3.1.3	3. Diagrama de Casos de Prueba			
	1.3.1.4	4. Matriz de Trazabilidad Casos de Uso vs. Casos de Prueba			
	1.3.1.5	5. Diagrama de Objetos			
	1.3.1.6	6. Matriz de Trazabilidad Casos de Uso vs. Objetos			
	1.3.1.7	7. Diagrama de Clases			
	1.3.1.8	8. Diagrama Entidad-Relación			
	1.3.1.9	9. Diagrama de Componentes			
	1.3.1.10	10. Matriz de Trazabilidad Clases vs. Componentes			
1.4		Fase Construcción			
1.4.1		Desarrollo del sistema	C		Verhoja 1.4.1
	1.4.1.1	1. Registro de extracción de fuentes realizado en Herramienta SVN.			

			PLAN DE PROYECTO COMPROMISO		Código : F-PR-FB-109
					Versión : 21ENE2008
					Página : 21 de 39
	1.4.1.2	2. Código fuente realizado en herramienta de programación			
1.5		Fase Transición			
1.5.1		Pruebas de conformidad con cliente	T		Verhoja 1.5.1
	1.5.1.1	1. Plan de Pruebas firmado por el Cliente			
	1.5.1.2	2. Casos de Prueba firmados por el Cliente			
	1.5.1.3	3. Casos de Prueba ejecutados			
	1.5.1.4	4. Informe de Defectos			
	1.5.1.5	5. Acta de Conformidad firmada por el Director de Proyecto y Cliente			
	1.5.1.6	6. Código fuente realizado en herramienta de programación			
1.5.2		Pase a Producción	T		Verhoja 1.5.2
	1.5.2.1	1. Plan de Despliegue			
	1.5.2.2	2. Manual de Usuario			
	1.5.2.3	3. Manual Técnico			
	1.5.2.4	4. Actas de asistencia a capacitaciones de usuarios			
	1.5.2.5	5. Manual de Instalación en Servidor			
	1.5.2.6	6. Manual de Instalación en Cliente			
	1.5.2.7	7. E-mail al CM solicitando el ID de la Solicitud de Traspaso y Versión			
	1.5.2.8	8. Estado de la Configuración actualizado			
	1.5.2.9	9. Solicitud de Traspaso firmada por el DP y Responsable de Operaciones			
	1.5.2.10	10. Registro de incorporación de fuentes realizado en Herramienta SVN			

B) Plan de Recursos

Propósito

El presente documento tiene como objetivo describir:

- Una lista de recursos requeridos para completar el proyecto.
- Un plan de cuándo y cómo serán utilizados dichos recursos en el proyecto.

Alcance

Indicar los recursos (personas, equipo, materiales) considerados para el proyecto.

Documentos Relacionados

Nombre del documento	Versión	Fecha Publicación	Organización	Link
Carta Gantt del Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F:\pr-fb-109\Cronograma Del Proyecto_Compromiso.mpp
Plan de Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F:\pr-fb-109_\Plan de Proyecto_Compromiso.doc
WBS del Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F:\pr-fb-109_\WBS del Proyecto_Compromiso

Descripción

El propósito de este documento es identificar los recursos físicos que serán necesarios para cumplir con los objetivos del Proyecto, así como, para iniciar las gestiones con las áreas responsables de gestionar la contratación de personal en la empresa.

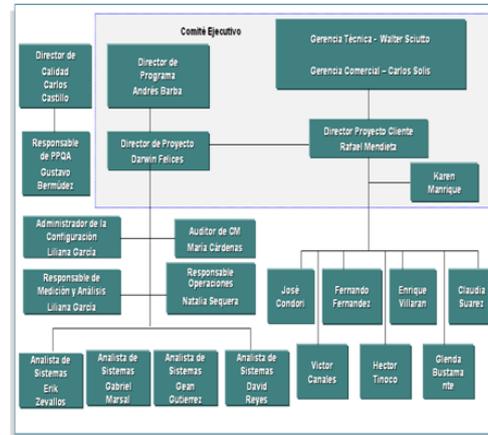
Solicitud de Recursos

En caso de requerir algún recurso adicional a los disponibles al momento de elaborar el presente plan, se seguirán los procedimientos vigentes del Sistema de Gestión de Calidad desarrollados para tal fin.

Organización

En el Plan de Proyecto se encuentran definidas los Roles y Responsabilidades del Proyecto.

Estructura Organizacional



Lista de Recursos.

Esfuerzo

Los roles, responsabilidades, conocimientos y período requerido son los siguientes:

Rol	No.	Responsabilidad	Perfil	Nombre	Fecha Inicio	Fecha Término
Director de Proyecto	01	Dirección del proyecto, Planificar, asignar tareas, gestionar, liderar.	Experiencia en Gestión de Proyectos. Experiencia en Gestión de Proyectos. Conocimiento de RUP y UML. Conocimiento de CMMI	Darwin Felices	Todo el Proyecto	Todo el Proyecto
Analista de Sistemas y	03	Analizar y Modelar los requerimientos.	Conocimiento y Experiencia en Modelamiento de Software. Conocimiento y Experiencia en Ingeniería de Software.	Erik Zevallos. Garbiel Marsal Violeta Huerta	Inicio del Proyecto	Fin de Proyecto
Desarrollador de Sistemas	03	Construir programas, probar, poner en producción.	Conocimiento y experiencia en uno o más de los lenguajes Pro-C, PL/Sq, VBasic. 6.0. Conocimiento en UML.	Erik Zevallos. Garbiel Marsal Violeta Huerta	Inicio Construcción	Fin de Proyecto
Administrador del Configuración	01	Administrar datos, documentos y Fuentes del Proyecto	Conocimiento Herramientas Ofimáticas y Manejo de Versiones.	Liliana García	Inicio Proyecto	Fin de Proyecto
Responsable de MA	01	Revisar Métricas	Conocimiento Herramientas Ofimáticas y Manejo de Versiones.	Gustavo Bermúdez	Inicio Proyecto	Fin de Proyecto
Responsable de PPQA	01	Realizar revisiones de PPQA	Conocimiento y experiencia con el procedimiento de proyectos de Synapsis.	Gustavo Bermudez	Inicio Proyecto	Fin de Proyecto
Auditor CM	01	Auditar el trabajo del Responsable de CM.	Conocimiento de CMMI y Sistemas de Gestión de Calidad.	David Rodriguez	Inicio Proyecto	Fin de Proyecto
Responsable de Operaciones	01	Configurar Plataforma de Operación de la app.	Conocimientos de Sistemas Operativos y BD	Natalia Sequera	Fin Construcción	Fin de Proyecto

Equipamiento

Los ítems de equipamiento, su propósito, especificación, periodo requerido y estado son los siguientes:

Ítem	No.	Propósito	Especificaciones	Fecha Inicio	Fecha Término	Estado
Estaciones de Trabajo para Analistas y Programadores	4	Analizar y Programar	Pentium 4, 1GB RAM	Todo Proyecto	el Todo Proyecto	el Asignado
Servidor de Base de Datos para Desarrollo	1	Desarrollo y prueba de los Componentes.	Ya existente.	Todo proyecto	el Todo proyecto	el Asignado
Servidor de Aplicaciones para Desarrollo	1	Desarrollo y prueba de los componentes.	Ya existente.	Todo proyecto	el Todo proyecto	el Asignado
Servidor WEB y BD de Producción	1	Requerido por el sistema SAE para la capa movil.	Ver Oferta Técnica o equivalente	Equipo instalado.	actualmente	Asignado
Impresora	1	Imprimir documentación para presentar al cliente.	NA	Todo proyecto	el Todo proyecto	el Asignado
Teléfono	1	Comunicación con el Cliente y otras áreas	NA	Todo Proyecto	el Todo Proyecto	el Asignado

Materiales

Los materiales genéricos y sus componentes requeridos son los siguientes:

Item	Componentes	Cantidad
01	Materiales de Oficina (Lapiceros, Cuadernos, Plumones, Pizarra, hojas, pioners, entre otros)	NA

Capacitación Equipo de Proyecto

Considerando que para el proyecto se ha designado un Director de Proyecto nuevo, se requiere sesiones de inducción, así también para los nuevos integrantes al equipo para facilitar su aprendizaje del procedimiento.

Capacitación Interna	Realizado por	Recurso	Miembros del Proyecto a participar	Fecha Inicio - Fin
Gestión de Proyectos (PP, PMC)	Equipo de Mejora de procesos		<ul style="list-style-type: none"> Director del proyecto. Analista 	Durante el Inicio del Proyecto (Enero 2009).
Ingeniería (REQM y otros procesos relacionados al desarrollo del producto)	Equipo de Mejora de procesos		<ul style="list-style-type: none"> Director del proyecto. Analista Programador Programador 	Durante el Levantamiento de Requerimientos y Análisis y Diseño (Enero 2009)
Soporte (MA, PPQA, CM)	Equipo de Mejora de procesos		<ul style="list-style-type: none"> Director del proyecto. Analista 	Durante el Inicio del Proyecto (Enero 2009).
Capacitación Externa				
UML	Luis Flores		<ul style="list-style-type: none"> Director del proyecto. Analista 	10/03/2009-26/03/2009

synapsis **entel** PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-113
 Versión : 21ENE2008
 Página : 27 de 39

C) Plan de Aceptación

Propósito

Tiene el propósito de definir criterios lo más objetivos posibles de concordancia entre las partes acerca de los productos a ser recibidos por los usuarios en cada etapa del proyecto, y la calidad esperada de los mismos.

Alcance

Este plan define los criterios de aceptación de los hitos del Proyecto COMPROMISO.

Documentos de Referencia

Nombre del documento	Versión	Fecha publicación	Organización	Link
Cronograma del Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_COMPROMISO.mpp
WBS del proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F-PR-FB-103_WBSDelProyecto_COMPROMISO.xls

Descripción

Este documento especifica los criterios para la aceptación de los productos de trabajo definidos como entregables del proyecto (especificaciones, manuales, productos de software, etc.), para los cuales se requiera una aprobación del usuario.

Criterios de Aceptación

Para completar exitosamente un proyecto, se debe producir un conjunto de entregables para lograr los requerimientos del cliente. Este documento define los criterios bajo los cuales serán evaluados dichos entregables y el proceso de revisión que debe ejecutarse para asegurar el cumplimiento de los requerimientos del cliente.

Definición

Aceptación se define como el acuerdo aprobado por el cliente acerca de un entregable producido bajo los criterios definidos por el mismo.

synapsis **entel** PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-113
 Versión : 21ENE2008
 Página : 28 de 39

Hitos

Los Hitos y Entregables del Proyecto son:

Hito		Entregable	
Nombre	Descripción	Nombre	Descripción
Inicio	Inicio de Proyecto	Acta de Inicio de Proyecto	F-PR-FB-105_ActaDeInicioDeProyecto_COMPROMISO
Inicio	Inicio de Proyecto	Lista de Requerimientos	F-FB-003_ListaDeRequerimientos_COMPROMISO.doc
Inicio	Inicio de Proyecto	Kick Off (Externo)	F-PR-FB-122_PresentaciónKickoffExterno_COMPROMISO.ppt Ojo que aquí se indica el alcance, el cronograma, organización del proyecto, riesgos, problemas, procedimiento de cambio, supuestos y restricciones.
Todas	Toda las fases	Minuta de reunión.	F-FB-105_MinutaReunion_COMPROMISO.doc
Transición	Pruebas	Plan de Pruebas	F-PR-FB-017_PlanDePruebas_COMPROMISO.doc
Transición	Pruebas	Casos de Prueba	F-PR-FB-020_CasosDePruebaDeConformidadConCliente
Transición	Pruebas	Acta de Conformidad de Pruebas con usuario	F-PR-FB-023_ActaDeConformidad_Pruebas
Transición	Fase de Transición	Manual de Usuario	F-FB-018 - Manual de Usuario
Transición	Fase de Transición	Acta de asistencia a capacitación.	F-FB-022_ActaDeAsistenciaALaCapacitacion_COMPROMISO
Transición	Fase de Transición	Plan de Despliegue	F-PR-FB-025_Plan_Despliegue_COMPROMISO
Transición	Fase de Transición	Acta de Cierre	F-PR-FB-027_ActaDeCierreDelProyecto_COMPROMISO



synapsis **entel** PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-113
 Versión : 21ENE2008
 Página : 29 de 39

Criterios

Los criterios de aceptación a ser logrados por cada uno de los entregables son:

Productos Documentales (No Software)

Descripción	Criterio
F-PR-FB-106_ActaDeInicioDeProyecto_COMPROMISO	Mención a designación de directores de proyecto de Synapsis y la empresa cliente, indicación de la fecha formal de inicio del proyecto y compromiso de ambas partes en la consecución de los objetivos del proyecto.
F-FB-003_ListaDeRequerimientos_COMPROMISO.doc	Archivo Word. Contenido: Identificación y Estructura que indica el alcance, características, nivel de dificultad. Reunión para aclarar la finalidad y detalles de los requerimientos.
F-PR-FB-122_PresentaciónKickoffExterno_COMPROMISO.ppt	Presentación PPT. Contenido: Aspectos relevantes del proyecto como: Objetivo, Alcance, Entregables, Plan de trabajo (gantt), organización del proyecto, administración de riesgos y problemas, procedimiento de Cambios.
F-FB-105_MinutaReunion_COMPROMISO.doc	Archivo Word. Contenido: Puntos tratados, Acuerdos, compromisos.
F-PR-FB-017_PlanDePruebas_COMPROMISO.doc	Archivo Word. Contenido: Tipos de pruebas a realizar y casos de prueba específicos por cada requerimiento.
F-PR-FB-020_CasosDePruebaDeConformidadConCliente	Archivo excel. Contenido: Estructura que contempla identificación del caso de prueba, requerimiento asociado, pasos y resultados esperados.
F-PR-FB-023_ActaDeConformidad_Pruebas	Archivo Word. Mención a requerimientos, fechas de realización y conformidad del cliente.
F-FB-018 - Manual de Usuario	Estructura a convenir con el usuario.
F-FB-022_ActaDeAsistenciaALaCapacitacion_COMPROMISO	Lista de usuarios y su firma.
F-PR-FB-025_Plan_Despliegue_COMPROMISO	Mención a capacitaciones a realizar. Pasos a ejecutar antes, durante y después de la puesta en producción. Responsables y roles.
F-PR-FB-027_ActaDeCierreDelProyecto_COMPROMISO	Archivo Word. Contenido indicando conformidad del cliente y fecha formal de cierre del proyecto.

synapsis **entel** PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-113
 Versión : 21ENE2008
 Página : 30 de 39

Productos de Software

Entregable	Criterio
Componentes Desarrollados	Corresponde a definición y especificación del requerimiento.

Cronograma

El cronograma de revisiones a ser ejecutadas para asegurar que los entregables producidos lograrán los criterios y estándares definidos anteriormente es el siguiente:

Término			Aceptación			
Hito	Entregable	Fecha	Método de Revisión	Revisores	Aprobadores	Fecha
Inicio	F-PR-FB-106_ActaDeInicioDeProyecto_COMPR OMISO	06/01/2009	Trabajo de Escritorio	Rafael Mendieta	Rafael Mendieta	06/01/2009
Inicio	F-FB-003_ListaDeRequerimientos_COMPRO MISO.doc	05/02/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia Suarez, José Condori,	Rafael Mendieta	06/02/2009
Inicio	F-PR-FB-122_PresentaciónKickoffExtemo_COM PROMISO.ppt	16/02/2009	Trabajo de Escritorio	Rafael Mendieta	Rafael Mendieta	16/02/2009
Todas	F-FB-105_MinutaReunion_COMPR OMISO.doc	varios	Trabajo de Escritorio	Rafael Mendieta	Rafael Mendieta	varios
Transición	F-PR-FB-017_PlanDePruebas_COMPR OMISO.doc	17/02/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia Suarez, Condori,	Rafael Mendieta	18/02/2009
Transición	F-PR-FB-020_CasosDePruebaDeConformidadC onCliente	17/02/2009 25/04/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia Suarez, Condori,	Rafael Mendieta	18/02/2009 25/04/2009
Transición	F-PR-FB-	17/02/2009 25/04/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia	Rafael Mendieta	18/02/2009 25/04/2009

	023_ActaDeConformidad_Pruebas			Suarez, José Condori,	Rafael Mendieta		
Transición	F-FB-018 - Manual de Usuario	28/04/2009	Trabajo de Escritorio	Rafael Mendieta	Rafael Mendieta		28/04/2009
Transición	F-FB-022_ActaDeAsistenciaALaCapacitacion _COMPROMISO	28/04/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia Suarez, Condori,	Rafael Mendieta		28/04/2009
Transición	F-PR-FB-027_ActaDeCierreDelProyecto_COMP ROMISO	05/05/2009	Trabajo de Escritorio	Fernando Fernandez, Claudia Suarez, Condori,	Rafael Mendieta		06/05/2009

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-114
 Versión : 21ENE2008
 Página : 33 de 39

Ambiente de Aceptación

Solo para el caso de las pruebas unitarias de la aplicación se utilizará un entorno paralelo para el Servidor de Aplicaciones y Desarrollo. Una vez concluidas las pruebas unitarias de cada módulo, se utilizará el entorno de Producción.

Proceso de Aceptación

Propósito

El Proceso de Administración de la Aceptación se ejecuta para medir los entregables del proyecto contra los criterios claramente definidos y lograr la aceptación del cliente para cada uno de los entregables.

La Administración de Aceptación se introduce en el proyecto a través de la implementación de cuatro procesos claves:

Término de los entregables del proyecto, se refiere a la presentación, preparación y Validación del Documento o componente que será entregado al Director de Proyecto de EDELNOR.

Ejecución de las Pruebas de Aceptación, el Director de Proyecto recibe los entregables y los gestiona y traslada a los usuarios líderes quienes revisan y ejecutan la calidad y coherencia de los entregables.

Revisión de los Resultados de las Pruebas de Aceptación, se refiere a la revisión y/o corrección en caso de existir desviaciones en los entregables.

Aceptación Final del Entregable por parte del Cliente, se refiere a que el entregable cumple con los estándares de calidad requeridos por el sistema y el usuario firma el documento dando fe de ello.

Procedimientos

El flujo de la información de aceptación se ejecuta bajo el siguiente diagrama de flujo.

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-114
 Versión : 21ENE2008
 Página : 34 de 39

Responsables

Nombre	Rol	Responsabilidad	Empresa
Erik Zevallos Gabriel Marsal Violeta Huerta	Analista	Preparar entregables.	Contratista.
Darwin Felices	Lider de Proyecto	Preparar, validar y Presentarlos entregables	Synapsis
Rafael Mendieta.	Director de Proyecto	Aprueba los resultados de los entregables, una vez que los Usuarios Líderes los han revisado y validado. Verifica si los entregables cumplen los requisitos definidos.	EDELNOR
Rafael Mendieta José Condori, Fernando Fernandez Hector Tinoco, Karen Manrique, Claudia Suarez.	Usuario Líder	Validar los resultados de los entregables.	EDELNOR

Formularios

Para solicitar la aceptación del cliente de los entregables documentales se considera como válido el mismo documento generado, en caso de productos no documentales se

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-114
 Versión : 21ENE2008
 Página : 35 de 39

firmará como señal de conformidad el formulario F-FB-125_ActaDeAceptacion_COMPROMISO.doc

D) Plan de Comunicaciones

Propósito

Los objetivos de este Plan son:

1. Establecer mecanismos de comunicación formal entre los miembros del equipo de proyecto, los involucrados, el cliente y el patrocinador.
2. Establecer mecanismos de reporte del estado del proyecto.

Alcance

Este documento se aplica a los mecanismos de comunicación entre el Cliente y Synapsis, así como entre el equipo de Trabajo del Proyecto.

Documentos de Referencia

Nombre del documento	Versión	Fecha Publicación	Organización	Link
Cronograma del Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F-PR-FB-104_CronogramaDeProyecto_COMPROMISO.mpp
Plan de Proyecto	Última versión guardada en el repositorio	Última fecha de actualización del repositorio	Synapsis	F-PR-FB-108_PlanDeProyecto_COMPROMISO.doc

Descripción

Todos los involucrados en el proyecto deben conocer y entender su participación en el proceso de comunicaciones que se establece para el proyecto.

Requerimientos de Comunicación

Los involucrados y sus requerimientos de información durante el proyecto son:

synapsis PLAN DE PROYECTO COMPROMISO Código : F-PR-FB-114
 Versión : 21ENE2008
 Página : 36 de 39

Involucrados

Nombres	Rol	Cargo	Empresa
Walter Scutto	Patrocinador	Gerencia Técnica.	EDELNOR
Carlos Solís	Patrocinador	Gerencia Comercial.	EDELNOR
Rafael Mendieta	Director de Proyecto	Mantenimiento BI.	EDELNOR
Fernando Fernández	Usuario Final	Analista Calidad de Servicio	EDELNOR
Karen Manrique	Usuario Final	Analista Calidad de Servicio	EDELNOR
Claudia Suarez	Usuario Final	Analista Calidad de Servicio	EDELNOR
Enrique Villaran.	Usuario Final	Analista Calidad de Servicio	EDELNOR
Darwin Felices	Director de Proyecto	Consultor	Synapsis
Andrés Barba.	Director de Programa	Jefe de Área de Sistemas Técnicos.	Synapsis
Pedro Luna	Responsable de Infraestructura	Sub Gerente de Outsourcing	Synapsis
Integrante Equipo de Proyecto	Equipo de Proyecto	Analista, Programador, DBA, Consultor.	Synapsis
Gustavo Bermudez	Responsable de Calidad	Analista de Calidad	Synapsis
Liliana Garcia.	Responsable de CN	Analista de Calidad	Cosapisoft.

Requerimientos de Información

Stakeholder	Empresa	Requerimiento
Patrocinador del Proyecto	EDELNOR	<ul style="list-style-type: none"> • Información de estado del proyecto (Cronograma, presupuesto y alcance) • Comprensión de los riesgos y problemas críticos del proyecto • Información necesaria para aprobar cada una de las fases del proyecto
Director de Programa	Synapsis	<ul style="list-style-type: none"> • Información de estado del proyecto (Cronograma, presupuesto y alcance)
Director del Proyecto	EDELNOR	<ul style="list-style-type: none"> • Información detallada del estado del proyecto (Cronograma, costo y alcance) • Comprensión de la calidad real de los entregables del proyecto • Conocimiento detallado de todos los riesgos, problemas y requerimientos de cambio • Problemas del Proyecto • Estado de las actividades y tareas del proyecto
Director del Proyecto	SYNAPSIS	<ul style="list-style-type: none"> • Información detallada del estado del proyecto (Cronograma, presupuesto y alcance) • Comprensión de la calidad real de los entregables del proyecto • Conocimiento detallado de todos los riesgos, problemas y requerimientos de cambio • Conocimiento del día a día de los problemas y riesgos identificados
Miembros del Proyecto (Equipo)	SYNAPSIS	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de las actividades y tareas que han comenzado su ejecución. • Listado de actividades con responsabilidades. • Conciencia de eventos que pueden afectar sus habilidades para trabajar en ciertos roles.
Responsable de Calidad	SYNAPSIS	<ul style="list-style-type: none"> • Progreso de cada uno de los entregables respecto de los estándares de calidad y criterios definidos. • Detalle completo de todos los problemas de calidad para resolución.
Miembros del Proyecto (Equipo)	EDELNOR	<ul style="list-style-type: none"> • Estado de actividades, tareas y responsabilidades.
Responsable de Mediciones	SYNAPSIS	<ul style="list-style-type: none"> • Emisión de Informes de Mediciones

Cronograma

Los eventos de comunicación, su propósito, método y periodicidad son los siguientes:

ID	Evento	Descripción	Propósito	Método	Periodicidad
1.1	Reuniones de Equipo de Proyecto	Reunión de todos los miembros del equipo para discutir las tareas en desarrollo, las completadas y las futuras	Mantener informado al equipo del estado del proyecto y asegurar que los problemas, riesgos o cambios son manejados adecuadamente	Verbal	A demanda, Como mínimo semanal.
1.2	Reunión de Revisión de Calidad	Reunión regular del Director de Calidad con su equipo, para comprobar el nivel de calidad de los entregables del proyecto	Asegurar que los problemas de calidad se identifican tempranamente, definiendo plazos para lograr el nivel de calidad esperado bajo los criterios definidos para cada entregable	Verbal	Al concluir una fase (PPQA)
1.3	Reuniones de Aprobación de Cambios	Reunión regular para revisar los requerimientos de cambios solicitados	Proveer un proceso formal para la aprobación de cambios en el proyecto	Verbal	Al presentarse un Cambio
1.4	Reuniones de Aceptación del Cliente	Reunión para analizar los entregables producidos a la luz de los criterios definidos para obtener la aceptación de parte del cliente	Proveer un proceso controlado para la aceptación de entregables y asegurar que se cumplen los requerimientos de los clientes	Verbal	Cada vez que se termina un entregable significativo.
1.5	Emisión de Informe de Estado de Avance	Reportes frecuentes del estado del proyecto: cronograma, riesgos, problemas y cambios.	Mantener informados del estado del proyecto a al Cliente	Estado de Avance	Mínimo Mensual.
1.6	Emisión de Informes a Director de Programa	Consiste en la emisión de los reportes F-PR-23 Control de Estado y F-PR-24 Control de Costos	Mantener informados a la Dirección de Synapsis la evolución del Proyecto	Informe Escrito	Mensual
1.7	Emisión de Informe de Mediciones y Análisis	Consiste en la emisión de reportes de métricas estándares y personalizadas para gestionar el proyecto.	Monitorear en base a indicadores los principales parámetros de estado de un proyecto	Informe Escrito	Mensual y al final de cada Fase.

VERITAS

6.1.4 Matriz

ID	Evento	Patrocinador del Proyecto	Director del Proyecto	Equipo del Proyecto	Responsable de Calidad	Director de Programa	Responsable de Medición y Análisis	Otros Recursos	Otros Externos
1.1	Reuniones de Equipo	-	R	P	-	-	-	P	P
1.2	Reunión de Revisión de Calidad	-	P	-	R	-	-	-	P
1.3	Reuniones de Aprobación de Cambios	P	R	-	-	P	-	-	-
1.4	Reuniones de Aceptación del Cliente	P	R	-	-	-	-	-	P
1.5	Reunión de Estado de Avance	P	R	-	-	-	-	-	-
1.6	Emisión de Informes a Director de Programa.	-	R	-	-	P	-	-	-
1.7	Emisión de Informes de Medición y Análisis	-	A	-	-	-	R	-	-

Claves:

R = Responsable del evento de comunicación. Construye y distribuye el material de comunicación y supervisa las facilidades requeridas (marcado en rojo)

P = Participa de las reuniones, recibe el material (marcado en blanco)

C = Supervisa el proceso de comunicación y provee retroalimentación (marcado en amarillo)

A = Aprueba el material de comunicación (marcado en verde)

7 Aprobación del Plan de Proyecto

Para dar la conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas indicadas a continuación:

Darwin Felices Arana
Director de Proyecto (Synapsis)

Rafael Mendieta Zevallos.
Director de Proyecto (Cliente)

Andrés Barba Rebaza
Director de Programa (Synapsis)

<< **aprobación**  F-PR-FB-108_PlanDeProyecto_Compromiso.pdf >>

Ciudad, 05 de Febrero del 2009.

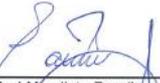


7 Aprobación del Plan de Proyecto

Para dar la conformidad al presente documento, se requiere las firmas de las personas indicadas a continuación:



Darwin Felices Arana
Director de Proyecto (Synapsis)



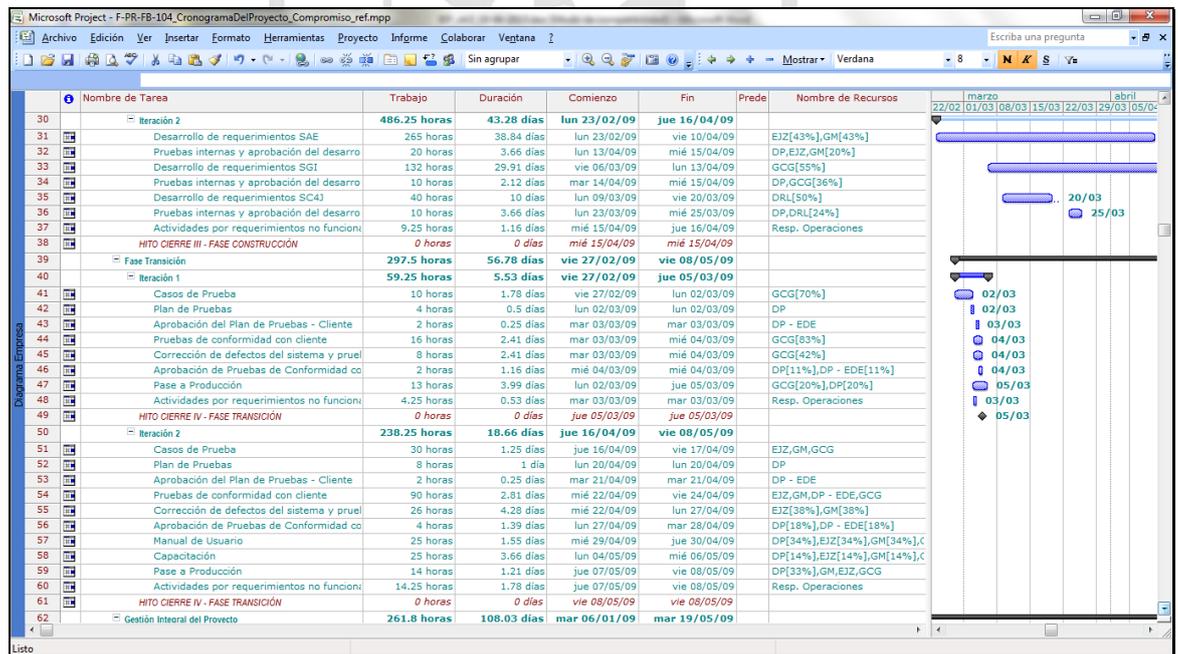
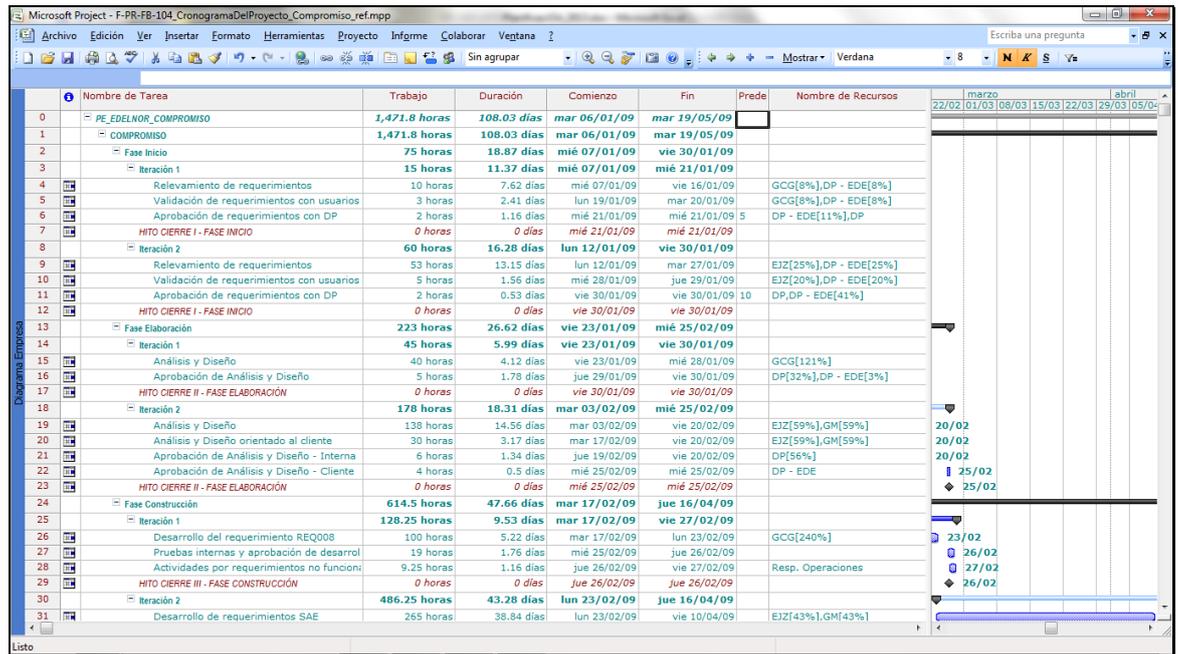
Rafael Mendieta Zevallos.
Director de Proyecto (Cliente)



Andrés Barba Rebaza
Director de Programa (Synapsis)

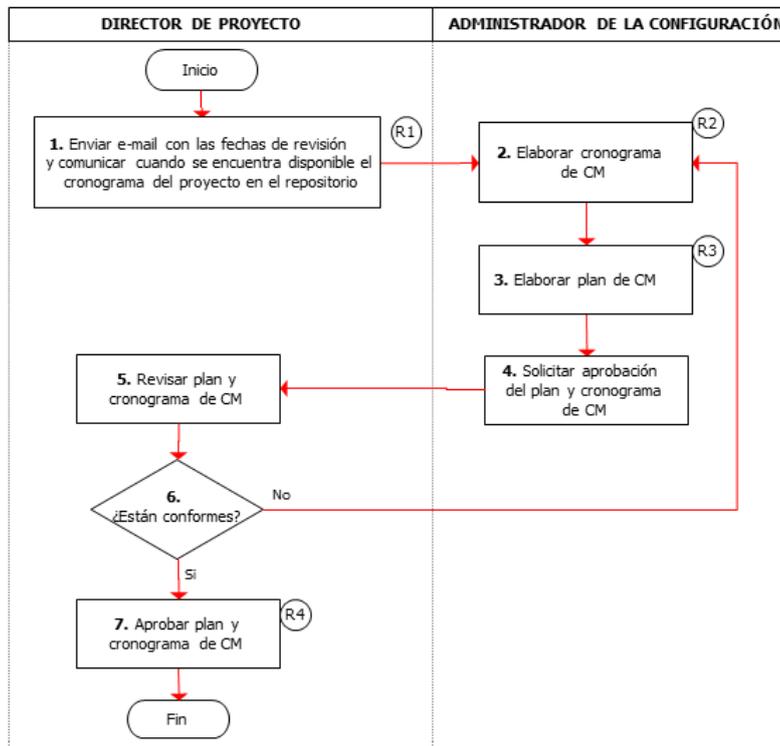
Ciudad, 05 de Febrero del 2009.

ENTREGABLE: Cronograma de Proyecto.



Microsoft Project - F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_Compromiso_ref.mpp							Escribe una pregunta						
							marzo	abril					
							22/02	01/03	08/03	15/03	22/03	29/03	05/04
	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Prede	Nombre de Recursos						
62	↳ Gestión Integral del Proyecto	261.8 horas	108.03 días	mar 06/01/09	mar 19/05/09								
63	↳ Administración de Proyecto	225.3 horas	105.53 días	mar 06/01/09	vie 15/05/09								
64	↳ Inicio y aprobación del proyecto	1 hora	0.06 días	mar 06/01/09	mar 06/01/09		DP,DP - EDE						
65	↳ Planificación de la fase de Inicio	10 horas	1.25 días	jue 08/01/09	vie 09/01/09		DP						
66	↳ Instalación del equipo del proyecto	10 horas	4.28 días	mar 06/01/09	vie 09/01/09		DP[10%],EJZ[10%],GM[10%]						
67	↳ Planificación del Proyecto	30 horas	5.32 días	lun 12/01/09	vie 16/01/09		DP[71%]						
68	↳ Aprobación y comunicación Interna de la p	5 horas	0.2 días	mié 28/01/09	mié 28/01/09		DP[80%],EJZ[80%],GCG[80%]						
69	↳ Aprobación y comunicación Externa de la t	3 horas	0.53 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		DP[35%],DP - EDE[35%]						
70	↳ Reuniones de Seguimiento con los ME	30 horas	83.25 días	mar 20/01/09	lun 04/05/09								
71	↳ Reunión de Seguimiento 1	3 horas	0.09 días	mar 20/01/09	mar 20/01/09		DP,EJZ,GCG,GM						
72	↳ Reunión de Seguimiento 2	4 horas	0.17 días	lun 02/02/09	lun 02/02/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
73	↳ Reunión de Seguimiento 3	3 horas	0.13 días	lun 16/02/09	lun 16/02/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
74	↳ Reunión de Seguimiento 4	3 horas	0.13 días	lun 23/02/09	lun 23/02/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
75	↳ Reunión de Seguimiento 5	4 horas	0.17 días	lun 09/03/09	lun 09/03/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
76	↳ Reunión de Seguimiento 6	4 horas	0.17 días	lun 23/03/09	lun 23/03/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
77	↳ Reunión de Seguimiento 7	3 horas	0.13 días	lun 06/04/09	lun 06/04/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
78	↳ Reunión de Seguimiento 8	3 horas	0.13 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
79	↳ Reunión de Seguimiento 8	3 horas	0.13 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09		DP[75%],EJZ[75%],GCG[75%]						
80	↳ Informes de Estado de Proyecto a DP	15.5 horas	72.31 días	vie 30/01/09	jue 30/04/09								
81	↳ Informe a DPR 1	5 horas	0.63 días	vie 30/01/09	lun 02/02/09		DP						
82	↳ Informe a DPR 2	3.5 horas	0.44 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09		DP						
83	↳ Informe a DPR 3	3.5 horas	0.88 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09		DP[50%]						
84	↳ Informe a DPR 4	3.5 horas	0.44 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		DP						
85	↳ Informes de Estado de Proyecto a Cli	24.8 horas	79.13 días	mié 21/01/09	mié 29/04/09								
86	↳ Informe a Cliente 1	6.8 horas	0.43 días	mié 21/01/09	mié 21/01/09		DP,DP - EDE						
87	↳ Informe a Cliente 2	6 horas	0.38 días	vie 20/02/09	vie 20/02/09		DP,DP - EDE						
88	↳ Informe a Cliente 3	6 horas	0.38 días	lun 06/04/09	lun 06/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
89	↳ Informe a Cliente 4	6 horas	0.38 días	mié 29/04/09	mié 29/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
90	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Inicio	15 horas	0.98 días	mar 20/01/09	mar 20/01/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
91	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Elaboracion	5 horas	0.32 días	lun 09/02/09	lun 09/02/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
92	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Construcción	5 horas	0.32 días	vie 10/04/09	vie 10/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
93	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Transición	5 horas	0.32 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
94	↳ Registro de datos reales para calibración d	4 horas	0.5 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09		DP						

Microsoft Project - F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_Compromiso_ref.mpp							Escribe una pregunta						
							marzo	abril					
							22/02	01/03	08/03	15/03	22/03	29/03	05/04
	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Prede	Nombre de Recursos						
91	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Elaboracion	5 horas	0.32 días	lun 09/02/09	lun 09/02/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
92	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Construcción	5 horas	0.32 días	vie 10/04/09	vie 10/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
93	↳ Adm. de Pedidos de Cambio - Transición	5 horas	0.32 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09		DP[99%],DP - EDE[99%]						
94	↳ Registro de datos reales para calibración de método	4 horas	0.5 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09		DP						
95	↳ Otras actividades de gestión	53 horas	84.28 días	lun 02/02/09	vie 15/05/09		DP[8%]						
96	↳ Actividades de cierre del proyecto	9 horas	4.28 días	mar 12/05/09	vie 15/05/09		DP[26%]						
97	↳ Administración de la Configuración	4 horas	83.25 días	mié 04/02/09	mar 19/05/09								
98	↳ Aprobación de la Planificación de CM	1 hora	0.13 días	mié 04/02/09	mié 04/02/09		DP						
99	↳ Auditorías de CM	3 horas	77.56 días	mié 11/02/09	mar 19/05/09								
100	↳ Inicio	1 hora	0.06 días	mié 11/02/09	mié 11/02/09		Audit,CM,DP						
101	↳ Elaboración	1 hora	0.06 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09		Audit,CM,DP						
102	↳ Transición	1 hora	0.06 días	mar 19/05/09	mar 19/05/09		Audit,CM,DP						
103	↳ Mediciones y Análisis	19 horas	105.53 días	mar 06/01/09	vie 15/05/09								
104	↳ Definición de métricas adicionales	0.5 horas	0.06 días	mar 06/01/09	mar 06/01/09		DP						
105	↳ Aprobación de la Planificación de MA	1.5 horas	0.19 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		DP						
106	↳ Aprobación de reportes de métricas de Mes	8.5 horas	76.56 días	mar 10/02/09	vie 15/05/09								
107	↳ Aprobación Mensual de RM 1	2.5 horas	0.31 días	mar 10/02/09	mar 10/02/09		DP						
108	↳ Aprobación Mensual de RM 2	2 horas	0.25 días	mar 10/03/09	mar 10/03/09		DP						
109	↳ Aprobación Mensual de RM 3	2 horas	0.25 días	vie 10/04/09	vie 10/04/09		DP						
110	↳ Aprobación Mensual de RM 4	2 horas	0.25 días	vie 15/05/09	vie 15/05/09		DP						
111	↳ Aprobación de reportes de Métricas de Fase	8.5 horas	73.44 días	vie 13/02/09	vie 15/05/09								
112	↳ Aprobación RM Fase Inicio	2.5 horas	0.31 días	vie 13/02/09	vie 13/02/09		DP						
113	↳ Aprobación RM Fase Elaboracion	2 horas	0.25 días	mié 11/03/09	mié 11/03/09		DP						
114	↳ Aprobación RM Fase Construcción	2 horas	0.25 días	lun 13/04/09	lun 13/04/09		DP						
115	↳ Aprobación RM Fase Transición	2 horas	0.25 días	vie 15/05/09	vie 15/05/09		DP						
116	↳ Aseguramiento de Calidad	13.5 horas	105.53 días	mar 06/01/09	vie 15/05/09								
117	↳ Aprobación de la Planificación de PPQA	1 hora	0.13 días	mar 06/01/09	mar 06/01/09		DP						
118	↳ Revisiones de PPQA	12.5 horas	78.94 días	vie 06/02/09	vie 15/05/09								
119	↳ Inicio	3 horas	0.19 días	vie 06/02/09	vie 06/02/09		DP,Resp,PPQA						
120	↳ Elaboración	3.5 horas	0.22 días	mié 25/02/09	mié 25/02/09		DP,Resp,PPQA						
121	↳ Construcción	4 horas	0.25 días	jue 23/04/09	jue 23/04/09		DP,Resp,PPQA						
122	↳ Transición	2 horas	0.13 días	vie 15/05/09	vie 15/05/09		DP,Resp,PPQA						



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Plan de Administración de la Configuración (CM).

<p>synapsis <small>endesa</small> PLAN DE CM COMPROMISO</p> <p>Código : F-PR-FB-301 Version : 21ENE2008 Página : 1 de 34</p> <p style="text-align: center;">Plan de CM COMPROMISO</p>	<p>synapsis <small>endesa</small> PLAN DE CM COMPROMISO</p> <p>Código : F-PR-FB-301 Version : 21ENE2008 Página : 2 de 34</p> <p>1 Tabla de Contenidos</p> <p>1 TABLA DE CONTENIDOS.....2</p> <p>2 PROPÓSITO.....3</p> <p>3 ALCANCE.....3</p> <p>4 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS.....3</p> <p>5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....3</p> <p>6 DESCRIPCIÓN.....4</p> <p>6.1 ROLLES Y RESPONSABILIDADES.....6</p> <p>6.2 RECURSOS DE SOFTWARE.....8</p> <p>6.3 DATOS DEL PROYECTO.....10</p> <p>6.3.1 Identificación de los entregables.....10</p> <p>6.3.2 Estructura de Directorios de los Repositorios.....19</p> <p>6.3.3 Directorios de Fuentes del Proyecto Local.....22</p> <p>6.3.4 Servidor de Trabajo.....23</p> <p>6.4 IDENTIFICACIÓN DE LA CONFIGURACIÓN.....24</p> <p>6.4.1 Criterios de selección de los Items de Configuración.....24</p> <p>6.4.2 Identificación de los Items de Configuración.....24</p> <p>6.4.3 Determinación de Líneas Base.....27</p> <p>6.4.4 Etiquetado de Líneas Base.....29</p> <p>6.5 POLÍTICA DE BACKUP Y DE RECUPERACIÓN.....29</p> <p>6.6 CONTROL DE LA CONFIGURACIÓN.....29</p> <p>6.6.1 Workflow de administración de cambios.....29</p> <p>6.6.2 Clasificación de los tipos de pedido de cambios.....30</p> <p>6.6.3 Clasificación del impacto de los pedidos de cambio.....30</p> <p>6.7 AMBIENTES Y ENTORNOS.....31</p> <p>6.7.1 Identificación de ambientes.....31</p> <p>6.7.2 Promoción entre ambientes.....31</p> <p>6.8 AUDITORIA DE CM.....32</p> <p>6.9 REPORTE DE ESTADO.....33</p> <p>6.10 APÉNDICES.....35</p>
---	--

Nombre del documento	Versión	Fecha de Publicación	Organización	Link
Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	REPOSITORIO PROYECTOS NDS REPPROY_NDS_COMPROMISO/GESTPROY_COMPROMISO/01_Planeamiento_Proyecto
Cronograma del Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	REPOSITORIO PROYECTOS NDS REPPROY_NDS_COMPROMISO/GESTPROY_COMPROMISO/01_Planeamiento_Proyecto
Solicitud de CM	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	REPOSITORIO PROYECTOS NDS REPPROY_NDS_COMPROMISO/CONT/PROD_COMPROMISO/01_AdminConfiguracion

2 Propósito

El objetivo principal de la Administración de configuración consiste en identificar y definir los elementos que conforman un producto del Proyecto de Software, gestionando los cambios que estos elementos puedan tener a lo largo de su ciclo de vida, registrando y reportando el estado de los ítems de configuración y los pedidos de cambio, y verificando que los elementos estén completos y que sean los correctos, de tal manera que permita al producto de Software mantener su integridad en el tiempo.

Este trabajo es soportado por procedimientos y herramientas que son definidos en el presente plan de Administración de la Configuración (Plan de CM).

3 Alcance

El presente documento define cual va a ser el Plan de CM del proyecto. Este documento está dirigido a todos los Miembros del Proyecto, en especial al Administrador de la Configuración (CM), al Director de proyecto (DP) y los Miembros del equipo del Proyecto (MEP).

4 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

- CM: Administración / Administrador de la Configuración
- IC: Ítem de Configuración
- LB: Línea Base
- CCC: Comité de Control de Cambios
- LT: Líder Técnico (en Pre-Inicio)
- DP: Director de Proyecto
- AS: Analista de Sistemas
- DES: Desarrollador
- RMA: Responsable de MA
- ACM: Auditor de CM
- RQA: Responsable de PPQA
- RQAE: Responsable de PPQA Externo
- ROPI: Responsable de Operaciones
- MEP: Miembros del Equipo del Proyecto
- CLI: Cliente
- DPR: Director de Programa
- DPO: Director de Portafolio
- COMPROMISO
- 2009

5 Documentos de Referencia

6 Descripción

A lo largo del ciclo de vida del proceso de software, los productos de software evolucionan. Desde la concepción del producto y la captura de requisitos inicial hasta la puesta en producción del mismo, y posteriormente desde el inicio del mantenimiento hasta su retiro, se van realizando una serie de cambios, tanto en el código como en la documentación asociada. La Administración de la Configuración es una disciplina encargada del control de la evolución de los productos de un proyecto de software.

La definición del Plan de Administración de la Configuración (Plan de CM) parte por la identificación y selección de los ítems de Configuración que van a definir la composición de las Líneas Base del Proyecto. Dichas Líneas Base sirven como un punto de partida confiable para futuros cambios, los cuales serán aprobados a través de procedimientos formales de Administración de pedidos de cambio. Toda modificación a una Línea Base a través de solicitudes de cambio aprobadas deben estar registradas y vinculadas, de tal manera que exista un historial de cambios sobre los productos del Proyecto de Software, con la finalidad de que puedan ser consultados por cualquier rol que participe en el Proyecto.



Rol	Recurso	Responsabilidad
Director de Proyecto	Darvín Felices	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar el repositorio de proyecto. Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de los demás ítems al Responsable de PPQA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Administrador de la Configuración que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Participar en la elaboración del plan y cronograma de CM. Revisar y aprobar el plan y cronograma de CM. Comprometer y asegurar los recursos necesarios, tales como personal, hardware y software para la implementación del plan y cronograma de CM. Administrar y controlar las fuentes, manuales y ejecutables del sistema que se pasará al ambiente de Producción. Identificar y evaluar el impacto de los pedidos de cambio sobre líneas base. Aprobar y rechazar pedidos de cambio de bajo impacto. Programar y coordinar las reuniones del CCC cada vez que se produce un cambio de alto impacto. Preparar la documentación necesaria para la aprobación del CCC cuando el pedido de cambio sea de alto impacto. Mantener actualizado el estado de los pedidos de cambio. Resolver anomalías detectadas en las auditorías de CM.
Administrador de la Configuración	Liliana García	<ul style="list-style-type: none"> Crear el repositorio de proyecto. Otorgar permisos a las personas que tendrán acceso al repositorio. Elaborar el plan y cronograma de CM. Crear TAGs y Líneas Base nombrándolos según esquema de etiquetado definido. Resolver las no-conformidades correspondientes a su gestión, detectadas en las revisiones de PPQA. Mantener y documentar las Líneas Base. Generar el identificador de la solicitud de ítem y la versión del sistema que se pasará al ambiente de Producción. Monitorear y controlar el cumplimiento del plan y cronograma de CM. Resolver anomalías detectadas en las auditorías de CM. Administrar las herramientas de soporte definidas para la Administración de la Configuración.

Finalmente, deben ejecutarse auditorías que controlen la correcta aplicación de los procedimientos definidos en el plan de CM, que a la larga permitirán asegurar que los cambios sean correctamente implementados y así mantener la consistencia de los productos del proyecto de software.

6.1 Roles y Responsabilidades

La tabla siguiente lista todos los miembros de la organización responsables de las actividades de administración de configuración

		PLAN DE CM COMPROMISO	Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 7 de 34
Rol	Recurso	Responsabilidad	
Responsable de Operaciones	Martin Cedeno	<ul style="list-style-type: none"> Atender los requerimientos del DP y AC respecto a configuración de ambientes, instalaciones de herramientas y pases a Producción. Definir y administrar los mecanismos de respaldo y recuperación de los repositorios de los proyectos. 	
Responsable de PPQA	Gustavo Bermudez	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la adherencia del Director de Proyecto y Administrador de la Configuración a los procedimientos de Administración de la Configuración establecidos. Informar el resultado de las revisiones llevadas a cabo. 	
Responsable de PPQA Externo	David Rodriguez	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la adherencia del Auditor de CM a los procedimientos de Administración de la Configuración establecidos. Informar el resultado de las revisiones llevadas a cabo. 	
Comité de Control de Cambios	Darwin Felices Santiago Bottoni	<ul style="list-style-type: none"> Aprobar y rechazar pedidos de cambio de alto impacto. 	
Miembros del Equipo del Proyecto	Darwin Felices Erik Zevallos Gean Carlo Gutierrez David Reyes Holguer Horna	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con los procedimientos de Administración de la Configuración establecidos. Apoyar al Director de Proyecto en la evaluación del impacto de los pedidos de cambio. Atender los pedidos de cambio aprobados de acuerdo a lo requerido. 	
Auditor de CM	Maria Cardenas	<ul style="list-style-type: none"> Realizar auditorías internas sobre la implementación y ejecución de las actividades de CM en el proyecto. Elaborar los informes de resultados de las Auditorías de CM. Hacer seguimiento al levantamiento de las anomalías encontradas en las Auditorías de CM. 	

		PLAN DE CM COMPROMISO	Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 8 de 34
<h3>6.2 Recursos de Software</h3>			
<p>La siguiente tabla lista las herramientas de software que se utilizarán en el desarrollo de nuevos proyectos y que aplican en la creación o modificación de ítems de Configuración.</p>			
ID recurso	Nombre Recurso	Propósito	Ubicación (Servidor, Local, Servidor/Local)
SR001	Enterprise Architect Versión 6.1.788	Documentación de análisis y diseño. Manejo de los marcos de trabajo	Local
SR002	TortoiseCVS-1.8.26	Administración de Documentos del Proyecto	Servidor/Local
SR003	MS Project	Planificación y Seguimiento del cronograma del proyecto	Local
SR004	MS Office	Elaboración de documentos, informes, presentaciones, cuadros, matrices, etc.	Local
SR005	Adobe Acrobat Reader	Visualizador Documentos PDF	Local
SR006	Oracle 9i	Sistema de Administración de Bases de Datos	Servidor
SR010	Microsoft Windows 9x/2000/XP/Vista	Sistema Operativo Cliente	Local
SR011	Microsoft Visual Basic 3.0/5.0/6.0	Herramienta de desarrollo aplicaciones Cliente/Servidor	Local
SR021	Internet Information Server	Application Server Microsoft	Servidor
SR025	Compilador ProC	Compilador programas C Oracle	Local
SR031	TOAD	Aplicación de software de desarrollo SQL y administración de base de datos	Local
SR032	PSM Insight 4.2.2.	Herramienta para el registro y análisis de las métricas del proyecto	Local
SR039	Web Time Sheet	Herramienta para el registro de horas	Servidor
SR040	SVN	Herramienta de administración las versiones de las fuentes	Servidor/Local
SR041	ASP	Visual InterDev	Local

6.3 Datos del proyecto

6.3.1 Identificación de los entregables

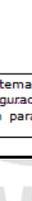
En la siguiente tabla se listan todos los entregables necesarios para satisfacer los requerimientos de datos del proyecto.

Disciplina	Entregable (WP)	ID	Recurso que genera WP	Recurso que administra WP	Nomenclatura
Gestión del Proyecto	Acta de Inicio del Proyecto	WP001	SR004	SR002	F-PR-FB-106_ActaDeInicioDeProyecto_<nombre proyecto>.doc F-PR-FB-106_ActaDeInicioDeProyecto_<nombre proyecto>.jpg (documento escaneado con las firmas del Director de Proyecto y del Cliente)
	Cronograma del Proyecto (Planeamiento)	WP002	SR003	SR002	F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_<nombre proyecto>.mpp
	WBS del Proyecto	WP003	SR004	SR002	F-PR-FB-103_WBSDelProyecto_<nombre proyecto>.xls
	Plantilla Estimación PF (Planeamiento)	WP005	SR004	SR002	F-PR-FB-502_PlantillaEstimacionPF_<nombre proyecto>.xls
	Presupuesto del Proyecto (Planeamiento)	WP006	SR004	SR002	F-PR-FB-107_PresupuestoDeProyecto_<nombre proyecto>.xls
	Matriz de Riesgos (Planeamiento)	WP007	SR004	SR002	F-FB-005_MatrizDeRiesgos_<nombre proyecto>.xls
	Plan de Recursos	WP008	SR004	SR002	F-PR-FB-109_PlanDeRecursos_<nombre proyecto>.doc
	Plan de Proyecto	WP009	SR004	SR002	F-PR-FB-108_PlanDeProyecto_<nombre proyecto>.doc
	Plan de Aceptación	WP010	SR004	SR002	F-PR-FB-113_PlanDeAceptacion_<nombre proyecto>.doc
	Plan de Comunicación	WP011	SR004	SR002	F-PR-FB-114_PlanDeComunicacion_<nombre proyecto>.doc
	Lista de Contactos	WP012	SR004	SR002	F-PR-FB-110_ListaDeContactos_<nombre proyecto>.doc

	Presentación de KickOff Interno, minuta de reunión de dicha presentación, e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubiera alguna observación) sino una Acta de Asistencia Simple	WP014	SR004	SR002	F-PR-FB-121_PresentacionKickoffInterno_<nombre proyecto>.ppt F-FB-105_MinutaReunion_<nombre proyecto>_<tema>_<aaaammdd>.doc <tema>.msg Acta de Asistencia Simple.doc/msg
	Presentación de KickOff Externo, minuta de reunión de dicha presentación, e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubiera alguna observación) sino una acta de Asistencia Simple	WP016	SR004	SR002	F-PR-FB-122_PresentaciónKickoffExterno_<nombre proyecto>.ppt F-FB-105_MinutaReunion_<nombre proyecto>_<tema>_<aaaammdd>.doc <tema>.msg Acta de Asistencia Simple.doc/msg
	Cronograma del Proyecto (Monitoreo y Control)	WP017	SR003	SR002	F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_<nombre proyecto>_<aaaammdd>.mpp
	Presupuesto del Proyecto (Monitoreo y Control)	WP018	SR004	SR002	F-PR-FB-107_PresupuestoDeProyecto_<nombre proyecto>_<aaaammdd>.xls
	Matriz de Riesgos (Monitoreo y Control)	WP019	SR004	SR002	F-FB-005_MatrizDeRiesgos_<nombre proyecto>.xls
	Lista de Problemas y Desviaciones	WP020	SR004	SR002	F-FB-111_ListaDeProblemasYDesviaciones_<nombre proyecto>.xls
	Minuta de Seguimiento, e-mails del Director de Proyecto a los MEP enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma	WP021	SR004	SR002	F-FB-106_MinutaDeSeguimiento_<nombre proyecto>_<aaaammdd>.doc <tema>.msg

synapsis  <small>enfoque</small>		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 11 de 34
	Acta de Aceptación	WP022	SR004	SR002	F-FB-125_ActaDeAceptacion_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.doc F-FB-125_ActaDeAceptacion_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.jpg (documento escaneado con la firma del Cliente)
	Informe de Situación de Proyecto, Informe de Control Financiero y e-mail de retroalimentación del Director de Programa al Director de Proyecto	WP023	SR004	SR002	F-PR-23_InformeDeSituacionDeProyecto_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.xls F-PR-24_InformeDeControlFinanciero_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.xls <tema>.msg
	Presentación Estado del Proyecto, minuta de reunión de dicha presentación y e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubieran observaciones sino una Acta de asistencia simple) sino es un e-mail de la presentación al cliente especificando que tiene 3 días para responder sino se da por aprobada el estado del proyecto	WP025	SR004	SR002	F-PR-FB-140_PresentacionControlDelProyecto_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.ppt o F-PR-FB-141_Informe del Estado del Proyecto F-FB-105_MinutaReunion_<nombre proyecto>_<tema>_<aaaaammdd>.doc <tema>.msg
	Lecciones aprendidas	WP027	SR004	SR002	F-FB-113_LeccionesAprendidas_<nombre proyecto>.ppt
	Encuesta de Calidad	WP028	SR004	SR002	F-PR-FB-026_EncuestaDeCalidad_<nombre proyecto>.doc
	Acta de Cierre del Proyecto	WP029	SR004	SR002	F-PR-FB-027_ActaDeCierreDelProyecto_<nombre proyecto>.doc F-PR-FB-027_ActaDeCierreDelProyecto_<nombre proyecto>.jpg (documento escaneado con las firmas del Director de Proyecto y del Cliente)
Gestión de la Calidad	E-mail del Director de Proyecto al Responsable de PPQA indicando que ya está disponible el cronograma del proyecto	WP030	SR004	SR002	<tema>.msg

synapsis  <small>enfoque</small>		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 12 de 34
	Plan de PPQA y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de PPQA aprobando el plan y cronograma de PPQA	WP031	SR004	SR002	F-PR-FB-209_PlanDePPQA_<nombre proyecto>.doc <tema>.msg
	Cronograma de PPQA (Planeamiento)	WP032	SR003	SR002	F-FB-202_CronogramaPPQA_<periodo>.mpp
	E-mail del Director de Proyecto (en Pre-Inicio, del Líder Técnico) al Responsable de PPQA con copia al Administrador de la Configuración estableciendo fechas de revisiones y e-mails de escalamiento del Responsable de PPQA informando las postergaciones de éstas	WP033	SR004	SR002	<tema>.msg
	Cuestionario de Proyectos y e-mails del Responsable de PPQA informando resultado de la revisión	WP034	SR004	SR002	F-PR-FB-201_Cuestionario_<nombre proyecto>.xls <tema>.msg
	E-mails de escalamiento del Responsable de PPQA informando que no se han resuelto las no-conformidades	WP035	SR004	SR002	<tema>.msg
	E-mail del Administrador de la Configuración al Auditor de CM con copia al Director de Proyecto estableciendo fechas de auditorías y e-mails de escalamiento del Auditor de CM informando las postergaciones de éstas	WP036	SR004	SR002	<tema>.msg
	Informe de Auditoría y e-mail del Auditor de CM informando resultado de la auditoría	WP037	SR004	SR002	F-PR-FB-303_InformeDeAuditoriaDeConfiguracion_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>.xls <tema>.msg

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 13 de 34
	E-mails de escalamiento del Auditor de CM informando que no se han resuelto las anomalías	WP038	SR004	SR002	<tema>.msg
Control de Producto	Solicitud de Repositorio de Pre-Inicio o Solicitud de Repositorio y Plan de CM del Proyecto	WP041	SR004	SR002	F-PR-FB-307_SolicitudesCM_<nombre proyecto>.PI.xls F-PR-FB-307_SolicitudesCM_<nombre proyecto>.xls
	E-mail del Director de Proyecto al Administrador de la Configuración indicando que ya está disponible el cronograma del proyecto	WP042	SR004	SR002	<tema>.msg
	Plan de CM y e-mail del Director de Proyecto al Administrador de la Configuración aprobando el plan y cronograma de CM	WP043	SR004	SR002	F-PR-FB-301_PlanDeCM_<nombre proyecto>.doc <tema>.msg
	Cronograma de CM (Planeamiento)	WP044	SR003	SR002	F-FB-308_CronogramaCM_<periodo>.mpp
	Reporte de Líneas Base, Reporte de Definición de Línea Base y e-mail del Administrador de la Configuración al Director de Proyecto informando la creación de la Línea Base	WP045	SR004	SR002	F-FB-304_ReporteLineasBase_<nombre proyecto>.doc F-FB-305_DefinicionLineasBase_<nombre proyecto>_<id del reporte>.doc <tema>.msg
	Lista de Pedidos de Cambio	WP046	SR004	SR002	F-FB-302_ListaDePedidosDeCambio_<nombre proyecto>.xls
	Control de Cambio	WP047	SR004	SR002	F-PR-FB-010_ControlDeCambio_<nombre proyecto>_<tema>.doc F-PR-FB-010_ControlDeCambio_<nombre proyecto>_<tema>.jpg (documento escaneado con las firmas de los integrantes del Comité de Control de Cambios)
	E-mail del Analista de Sistemas al Administrador de la Configuración solicitando el ID y Versión para el Pase a Producción	WP048	SR004	SR002	<tema>.msg

VERITAS

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 14 de 34
	Solicitud de Traspaso	WP049	SR004	SR002	F-FB-023_SolicitudDeTraspaso_<nombre proyecto>.doc F-FB-023_SolicitudDeTraspaso_<nombre proyecto>.jpg (documento escaneado con la firma del Director de Proyecto)
	Cronograma de CM (Monitoreo y Control)	WP050	SR003	SR002	F-FB-308_CronogramaCM_<periodo>_<aaaaammdd>.mpp
	E-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA indicando que ya está disponible el cronograma del proyecto	WP051	SR004	SR002	<tema>.msg
	E-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA indicando si va a utilizar o no métricas adicionales a los estándares	WP052	SR004	SR002	<tema>.msg
	Plan de MA, Métricas Adicionales (opcional, solo si las utilizas) y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA aprobando el plan y cronograma de MA	WP053	SR004	SR002	F-PR-FB-701_PlanDeMA_<nombre proyecto>.doc F-FB-702_MetricasAdicionales_<nombre proyecto>.doc <tema>.msg
	Cronograma de MA (Planeamiento)	WP054	SR003	SR002	F-FB-708_CronogramaMA_<periodo>.mpp
	E-mails del Director de Proyecto al Responsable de MA estableciendo fechas de recolecciones de datos y e-mails de escalamiento del Responsable de MA informando las postergaciones de éstas	WP055	SR004	SR002	<tema>.msg
	Datos de mediciones e indicadores del proyecto	WP056	SR032	SR002	Proyecto en PSM Insight
	Reporte de Métricas (elaborado por el Responsable de MA) y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA dando su conformidad al reporte	WP057	SR004	SR002	F-FB-707_ReporteDeMetricas_Procesos_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>_<tema>.doc <tema>.msg

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 15 de 34
	Reporte de Métricas (elaborado por el Director de Proyecto) y e-mail de retroalimentación del Director de Programa al Director de Proyecto	WP058	SR004	SR002	F-FB-707_ReporteDeMetricas_<nombre proyecto>_<aaaaammdd>_<tema>.doc <tema>.msg F-PR-FB-123 - Informe de Situación de Servicio Menor <tema>.msg
	Cronograma de MA (Monitoreo y Control)	WP059	SR003	SR002	F-FB-708_CronogramaMA_<periodo>_<aaaaammdd>.mpp
Requerimientos e Ingeniería	Diagrama de Requerimientos y Lista de Requerimientos	WP039	SR001 SR004	SR002	H-FB-01_HerramientaDeModelamientoGeneral_<nombre proyecto>.eap F-FB-003_ListaDeRequerimientos_<nombre proyecto>.rtf
	Lista de Requerimientos firmada o en caso se trabaje con ciclos un correo donde se adjunte la Minuta e indique que tiene un plazo de 3 días útiles para comunicar sus observaciones en caso contrario se considerara que esta de acuerdo con la Minuta	WP040	SR004	SR002	F-FB-003_ListaDeRequerimientos_<nombre proyecto>.jpg (documento escaneado con las firmas del Director de Proyecto y del Cliente) E-mail del DP al cliente adjuntando F-FB-105_MinutaReunion_ProjectName_Tema_aaaaammdd
	Propuesta	WP060	SR004	SR002	Propuesta en formato indicado en las bases de licitación o F-PR-FB-116_Propuesta_<nombre proyecto>.doc
	Diagrama de CU, Diagrama de Actividades por CU, Especificaciones de CU, Diagrama de Clases Genéricas, Diagrama de CP, Identificación de Objetos, Diagrama de Clases, Diagrama de Componentes, Diagrama de Despliegue, Diagrama de Secuencia, Diagrama de Colaboración, Diagrama de Estados y Matrices de Trazabilidad	WP061	SR001 SR004	SR002	H-FB-01_HerramientaDeModelamientoGeneral_<nombre proyecto>.eap F-FB-008_ModeloDeCasosDeUso_<nombre proyecto>.rtf F-FB-009_EspecificacionDeCasosDeUso_<nombre proyecto>.rtf

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301
					Versión : 21ENE2008
					Página : 16 de 34
	Plan de Pruebas y Casos de Prueba de Conformidad con Cliente documentados	WP062	SR004	SR002	F-PR-FB-017_PlanDePruebas_<nombre proyecto>.doc F-PR-FB-017_PlanDePruebas_<nombre proyecto>.jpg (plan y casos de prueba escaneados con la firma del Cliente)
	Casos de Prueba de Conformidad con Cliente ejecutados	WP063	SR004	SR002	F-PR-FB-020_CasosDePruebasDeConformidadCliente_<nombre proyecto>.xls
	Informe de Defectos de Pruebas de Conformidad con Cliente	WP064	SR004	SR002	F-PR-FB-021_InfomeDefectosPruebasConformidadCliente_<nombre proyecto>.xls
	Acta de Conformidad	WP065	SR004	SR002	F-PR-FB-023_ActaDeConformidad_<nombre proyecto>.doc F-PR-FB-023_ActaDeConformidad_<nombre proyecto>.jpg (documento escaneado con las firmas del Director de Proyecto y del Cliente)
	Plan de Despliegue	WP066	SR004	SR002	F-PR-FB-025_PlanDeDespliegue_<nombre proyecto>.doc
	Manual de Usuario	WP067	SR004	SR002	F-FB-018_ManualDeUsuario_<nombre sistema>.doc o generado en el sistema del proyecto pero cumpliendo con el propósito del Manual de Usuario
	Manual Técnico	WP068	SR004	SR002	F-FB-019_ManualTecnico_<nombre sistema>.doc o generado en la Herramienta H-FB-01 - EA de Modelamiento General pero cumpliendo con el propósito de describir del sistema
	Acta de Asistencia a la Capacitación	WP069	SR004	SR002	F-FB-022_ActaDeAsistenciaALaCapacitacion_<nombre proyecto>_<tema>_<aaaaammdd>.doc F-FB-022_ActaDeAsistenciaALaCapacitacion_<nombre proyecto>_<tema>_<aaaaammdd>.jpg (documento escaneado con las firmas de los asistentes)
	Manual de Instalación en Servidor	WP070	SR004	SR002	F-FB-021_ManualDeInstalacionEnServidor_<nombre sistema>.doc
	Manual de Procesos de Explotación	WP071	SR004	SR002	F-FB-024_ManualDeProcesosDeExplotacion_<nombre sistema>.doc
	Manual de Instalación en Cliente	WP072	SR004	SR002	F-FB-020_ManualDeInstalacionEnCliente_<nombre sistema>.doc

		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 17 de 34
Desarrollo de Software	Registro de Inconsistencias de Requerimientos	WP074	SR004	SR002	F-FB-25_RegistroDeInconsistenciasdeRequerimientos_< nombre proyecto> <aaaammdd>.xls
	Fuentes de construcción Erick en VBASIC	WP073	SR011	SR002	Códigos generados
	Fuentes de construcción Erick en WAP	WP078	SR041	SR002	Códigos generados
	Fuentes de construcción Gabriel en VBASIC	WP075	SR011	SR002	Códigos generados
	Fuentes de construcción Gabriel en SDA	WP076	SR030	SR002	Códigos generados
	Fuentes de construcción Violeta en SDA	WP077	SR030	SR002	Códigos generados
	Fuentes de transición de Erick en VBASIC	WP079	SR011	SR002	Códigos generados
	Fuentes de transición de Erick en WAP	WP080	SR041	SR002	Códigos generados
	Fuentes de transición de Gabriel en VBASIC	WP081	SR011	SR002	Códigos generados
	Fuentes de transición de Gabriel en SDA	WP082	SR030	SR002	Códigos generados
Fuentes de transición de Violeta en SDA	WP083	SR030	SR002	Códigos generados	

		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 18 de 34
6.3.2 Estructura de Directorios de los Repositorios Los entregables antes mencionados serán almacenados en tres repositorios: Repositorio del Proyecto, Repositorio de Apoyo y Repositorio de Fuentes. El primero contiene entregables propios del proyecto, el segundo contiene entregables comunes a varios proyectos y el tercero contiene las fuentes y manuales del producto de software del proyecto. Los dos primeros repositorios serán administrados mediante CVS mientras que el último mediante FTR.					
6.3.2.1. Repositorio del Proyecto (/REPROY_NDS_COMPROMISO ESTRUCTURA ESTANDAR)					
Directorio	Descripción	Rol	Acceso de rol	WP's del Directorio	
GESTPROY_COMPROMISO	Módulo de los documentos de Gestión del Proyecto.				
01_Planeamiento_Proyecto	En este directorio se encuentran los documentos de planificación del proyecto y de aprobación y comunicación de la misma. Sub-directorios: Correos, Minutas	LT DP RQA ACM	RW RW R R	WP001 - WP003 WP006 - WP014 WP016	
02_Monitoreo_y_Control	En este directorio se encuentran los documentos de monitoreo y control del proyecto e informes periódicos de avance. Sub-directorios: Correos, Minutas, Minutas_Seguimiento, Seguimiento_Cronograma, Seguimiento_Presupuesto, Actas_Aceptacion, Informes_Situacion_Proyecto, Informes_Control_Financiero, Avance_Servicio_Menor, Presentaciones_Control_Proyecto	DP RQA ACM	RW R R	WP017 - WP023 WP025 WP027-WP029	
03_Modelo_Estimacion	En este directorio se encuentran las planillas de estimaciones del proyecto. Sub-directorios: No tiene	LT DP RQA ACM	RW RW R R	WP005	
GESTCALIDAD_COMPROMISO	Módulo de los documentos de Gestión de la Calidad del Proyecto.				
01_PPQA	En este directorio se encuentran los documentos de planificación de PPQA y los generados por las revisiones de PPQA en el proyecto. Sub-directorios: Correos	RQA LT DP AS CM ACM	RW R R R R R	WP030 - WP031 WP033 - WP035	
02_Auditoria_CM	En este directorio se encuentran los documentos generados por las auditorías de CM. Sub-directorios: Correos.	ACM DP AS CM RQA	RW R R R R	WP036 - WP038	

		PLAN DE CM COMPROMISO			Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 19 de 34
CONTPROD_COMPROMISO	Módulo de los documentos de Control de Producto				
01_AdmConfiguracion	En este directorio se encuentran los documentos de planificación de CM y los generados por la creación de líneas base, administración de pedidos de cambio y administración de pasas a Producción. Sub-directorios: Correos, Reportes_Linea_Base, Controles_de_Cambio	CM LT DP AS RQA ACM	RW R RW R R R	WP041 - WP043 WP045 - WP049	
02_MA	En este directorio se encuentran los documentos de planificación de Ndy los generados por la implementación de mediciones en el proyecto. Sub-directorios: Correos, MA, MAP, Reportes_MA	RMA DP RQA ACM	RW RW R R	WP051 - WP053 WP055 - WP058	
REINPROY_COMPROMISO	Módulo de los documentos de Requerimientos e Ingeniería del Proyecto.				
	En este directorio se encuentran la propuesta técnico-económica elaborada en Pre-Inicio, los requerimientos finales aprobados por el cliente, los documentos de análisis y diseño, pruebas y pasa a Producción. Los manuales del sistema se encuentran en este directorio como parte del proyecto y también deben quedar en el Repositorio de Fuentes como parte del sistema. Sub-directorios: Actas_Asistencia_Capactacion	LT DP AS RQA ACM DES	RW RW R R R R	WP039 - WP040 WP060 - WP072 WP074	
FUENTES_COMPROMISO_ERICK	Módulo de las fuentes generadas por el Desarrollador ERICK				
VBASIC	En este directorio se encuentran las fuentes de construcción desarrolladas en Visual Basic. Sub-directorio: Version 1[Fuente de Transición]	LT DP AS_Erick AS_Gabriel AS_Violeta RQA ACM DES	RW RW R R R R R	WP073, WP079	
WAP	En este directorio se encuentran las fuentes de construcción desarrolladas en WAP. Sub-directorio: Version 1[Fuente de Transición]	LT DP AS_Erick AS_Gabriel AS_Violeta RQA ACM	RW RW R R R R R	WP078, WP080	

synapsis		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301
				Versión : Z1ENE2008
				Página : 20 de 34
FUENTES_COMPROMISO_GABRIEL	Módulo de las fuentes generadas por el Desarrollador GABRIEL	DES	R	
VBASIC	En este directorio se encuentran las fuentes de construcción desarrolladas en Visual Basic Sub-directorio: Version 1 (Fuente de Transición)	LT DP AS_Erick AS_Gabriel AS_Violeta RQA ACM DES	RW R R R R R R	WP075, WP081
SDA	En este directorio se encuentran las fuentes de construcción desarrolladas en SDA Sub-directorio: Version 1 (Fuente de Transición)	LT DP AS_Erick AS_Gabriel AS_Violeta RQA ACM DES	RW R R R R R R	WP076, WP082
FUENTES_COMPROMISO_VIOLETA	Módulo de las fuentes generadas por la Desarrolladora VIOLETA			
SDA	En este directorio se encuentran las fuentes de construcción desarrolladas en SDA Sub-directorio: Version 1 (Fuente de Transición)	LT DP AS_Erick AS_Gabriel AS_Violeta RQA ACM DES	RW R R R R R R	WP077, WP083

6.3.2.3. Repositorio de Apoyo (/REP_APOYO)

Nota: Los módulos **CM_<periodo>**, **MA_<periodo>** y **PPQA_<periodo>** son creados por el Administrador de la Configuración al inicio del periodo (de un año) con los accesos estándares indicados en esta sección, sin necesidad que haya una solicitud de por medio. La solicitud de CM, en este caso, sólo sirve para agregar accesos adicionales a estos módulos si el Director de Proyecto lo considerase necesario.

Directorio	Descripción	RoI	Acceso de rol	WP's del Directorio
CM_2009	Módulo de los documentos de Administración de la Configuración comunes a varios proyectos en el periodo indicado.			
GESTION_CM	En este directorio se encuentran los documentos de CM comunes a varios proyectos. Sub-directorios: Cronogramas, Seguimiento, Cronograma_CM	CM DP RQA ACM	RW R R R	WP044, WP050
MA_2009	Módulo de los documentos de Mediciones y Análisis comunes a varios proyectos en el			

synapsis		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301
				Versión : Z1ENE2008
				Página : 21 de 34
	periodo indicado.			
GESTION_MA	En este directorio se encuentran los documentos de MA comunes a varios proyectos. Sub-directorios: Cronogramas, Seguimiento, Cronograma_MA	RMA DP RQA ACM	RW R R R	WP054, WP059
PPQA_2009	Módulo de los documentos de Aseguramiento de la Calidad comunes a varios proyectos en el periodo indicado.			
GESTION_PPQA	En este directorio se encuentran los documentos de PPQA comunes a varios proyectos. Sub-directorios: Cronogramas, Seguimiento, Cronograma_PPQA, Ver Plan de PPQA	RQA DP RQA ACM	RW R R R	WP032

6.3.2.3. Repositorio de Fuentes en el Subversión (https://persyn01ap06.per.e-corpnet.org:8080/svn/Sistemas_Tecnicos/)

Directorio	Descripción	RoI	Acceso de rol	WP's del Directorio
EDN_SAE	Sistema de Atención de Emergencias			
Documnet/	Aquí se guardan los manuales	DP AS	RW R	WP067-WP068
Cod_Fuentes/	Aquí se guardan las fuentes de transición	DP AS	RW R	WP079
EDN_SDA_Corporativo	Sistema de Distribución Corporativo ENDESA			
Documnet/	Aquí se guardan los manuales	DP DES	RW R	WP067-WP068
Cod_Fuentes/	Aquí se guardan las fuentes de transición	DP DES	RW R	WP080
EDN_SDA_I	Portal Intranet del SDA			
Documnet/	Aquí se guardan los manuales	DP DES	RW R	WP067-WP068
Cod_Fuentes/	Aquí se guardan las fuentes de transición	DP DES	RW R	WP081

synapsis		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301
				Versión : Z1ENE2008
				Página : 22 de 34
6.3.3 Directorios de Fuentes del Proyecto Local				
Las fuentes desarrolladas en el proyecto serán almacenadas en el directorio de trabajo de cada desarrollador, en los siguientes directorios:				
<ul style="list-style-type: none"> Erick Zevallos D:/COMPROMISO/FUENTES_ERICK/ VBASIC WAP Gabriel Marzal C:/COMPROMISO/FUENTES_GABRIEL/ VBASIC SDA Violeta Huertas Estrada D:/COMPROMISO/FUENTES_VIOLETA/ SDA 				
Cada desarrollador deberá subir las fuentes desarrolladas todos los días al Repositorio del Proyecto (CVS)				
6.3.4 Servidor de Trabajo				
Todos los miembros del equipo de este proyecto tienen espacio en el servidor de trabajo cuyo servidor es https://persyn01ap06.per.e-corpnet.org:8080/svn/Sistemas_Tecnicos/ en el cual trabajan y guardan sus registros. Después deberán guardar sus registros en el Repositorio del Proyecto. Este espacio en el servidor es temporal mientras dura el proyecto y se ha programado un backup diario realizado por Operaciones.				
Estos son los usuarios que pueden tener accesos al servidor de trabajo:				
<ul style="list-style-type: none"> COMPROMISO 				
Nombres y apellidos		Usuario de red		
Erick Zevallos Infante		pesyncos23		
Gabriel Marsal		pesyncos53		
Violeta Huerta		pesynmcd16		
Andrés Barba		PE09151618		
Darvin Felices Arana		pe08658460		

synapsis		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301
				Versión : Z1ENE2008
				Página : 23 de 34
6.4 Identificación de la Configuración				
6.4.1 Criterios de selección de los Ítems de Configuración				
Llamamos ítem de configuración (IC) a una unidad de configuración física o lógica que puede ser individualmente administrada y versionada, y cuya evolución se desea administrar. Generalmente un sistema de administración de configuración tiene definidos como IC a archivos (códigos fuentes, documentos, planes) y requerimientos.				
Para el presente Plan de CM, se adopta el siguiente criterio para seleccionar los ítems de configuración a controlar:				
<ul style="list-style-type: none"> El ítem corresponde a un entregable definido en cada una de las etapas del ciclo de vida del Proyecto. El ítem tiene probabilidades de cambiar durante el ciclo de vida del Proyecto, ya sea por mejoras en las aplicaciones, o errores en desarrollo o integración. El ítem puede ser usado por más de una persona, incluso a la vez. El ítem es crítico para el éxito del proyecto. El ítem es dependiente de otro, en cuanto a que un cambio en uno implica cambios en otros. 				
6.4.2 Identificación de los Ítems de Configuración				
De los entregables listados en la sección 6.3.1, se consideran ítems de configuración a los siguientes:				
ID-IC	Ítem de Configuración (IC)			
WP001	Acta de Inicio del Proyecto			
WP002	Cronograma del Proyecto (Planeamiento)			
WP003	WBS del Proyecto			
WP005	Plantilla Estimación PF			
WP006	Presupuesto del Proyecto (Planeamiento)			
WP009	Plan de Proyecto			
WP010	Plan de Aceptación			
WP011	Plan de Comunicación			
WP012	Lista de Contactos			
WP013	Plan de Proyecto para Servicio Menor			
WP014	Presentación de KickOff Interno: minuta de reunión de dicha presentación, e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubiera alguna observación) sino una Acta de Asistencia Simple			
WP016	Presentación de KickOff Externo: minuta de reunión de dicha presentación, e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubiera alguna observación) sino una acta de Asistencia Simple			

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO	Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 24 de 34
WP021	Minuta de Seguimiento, e-mails del Director de Proyecto a los MEP enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma		
WP022	Acta de Aceptación		
WP023	Informe de Situación de Proyecto, Informe de Control Financiero y e-mail de retroalimentación del Director de Programa al Director de Proyecto		
WP025	Presentación Estado del Proyecto, minuta de reunión de dicha presentación y e-mails del Director de Proyecto a los asistentes a la reunión enviando la minuta y las respuestas de éstos dando conformidad a la misma (si hubiera alguna observación sino Acta de asistencia simple) sino un e-mail de la presentación al cliente especificando que tienen 3 días para responder sino se considera aprobada la presentación.		
WP031	Plan de PPQA y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de PPQA aprobando el plan y cronograma de PPQA		
WP034	Cuestionario de Proyectos y e-mails del Responsable de PPQA informando resultado de la revisión		
WP040	Lista de Requerimientos firmada o en caso se trabaje con ciclos un correo donde se adjunte la Minuta e indique que tiene un plazo de 3 días útiles para comunicar sus observaciones en caso contrario se considerara que esta de acuerdo con la Minuta		
WP041	Solicitud de Repositorio de Pre-Inicio o Solicitud de Repositorio y Plan de CM del Proyecto		
WP043	Plan de CM y e-mail del Director de Proyecto al Administrador de la Configuración aprobando el plan y cronograma de CM		
WP047	Control de Cambio		
WP049	Solicitud de Traspaso		
WP053	Plan de MA, Métricas Adicionales (opcional, solo si las utiliza) y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA aprobando el plan y cronograma de MA		
WP057	Reporte de Métricas (elaborado por el Responsable de MA) y e-mail del Director de Proyecto al Responsable de MA dando su conformidad al reporte		
WP058	Reporte de Métricas (elaborado por el Director de Proyecto) y e-mail de retroalimentación del Director de Programa al Director de Proyecto		
WP060	Propuesta		
WP061	Diagrama de CU, Diagrama de Actividades por CU, Especificaciones de CU, Diagrama de Clases Genéricas, Diagrama de CP, Diagrama de Objetos, Diagrama de Clases, Diagrama de Componentes, Diagrama de Despliegue, Diagrama de Secuencia, Diagrama de Colaboración, Diagrama de Estados y Matrices de Trazabilidad		
WP062	Plan de Pruebas y Casos de Prueba de Conformidad con Cliente documentados		
WP063	Casos de Prueba de Conformidad con Cliente ejecutados		
WP064	Informe de Defectos de Pruebas de Conformidad con Cliente		
WP065	Acta de Conformidad		
WP066	Plan de Despliegue		
WP067	Manual de Usuario o generado en el sistema del proyecto pero cumpliendo con el propósito del Manual de Usuario		
WP068	Manual Técnico o generado en la Herramienta H-FB-01 – EA de Modelamiento General pero cumpliendo con el propósito de describir del sistema		

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO	Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 25 de 34
WP069	Acta de Asistencia a la Capacitación		
WP070	Manual de Instalación en Servidor		
WP071	Manual de Procesos de Explotación		
WP072	Manual de Instalación en Cliente		
WP073	Fuentes de construcción Erick en VBASIC		
WP074	Registro de Inconsistencias de Requerimientos		
WP075	Fuentes de construcción Gabriel en VBASIC		
WP076	Fuentes de construcción Gabriel en SDA		
WP077	Fuentes de construcción Violeta en SDA		
WP078	Fuentes de construcción Erick en WAP		
WP079	Fuentes de transición de Erick en VBASIC		
WP080	Fuentes de transición de Erick en WAP		
WP081	Fuentes de transición de Gabriel en VBASIC		
WP082	Fuentes de transición de Gabriel en SDA		
WP083	Fuentes de transición de Violeta en SDA		

synapsis 		PLAN DE CM COMPROMISO	Código : F-PR-FB-301 Versión : 21ENE2008 Página : 26 de 34
6.4.3 Determinación de Líneas Base			
A continuación se describen las líneas bases a realizar en los proyectos, el momento en el que se definen y los ítems de configuración que la contienen.			
Línea Base	Momento en que se genera	Objetivo	Directorios IC's Método de generación
Planificación y Requerimientos (v. final)	Se define luego de que se hayan levantado las posibles no conformidades de la revisión de PPQA de Inicio.	Fijar los documentos de planificación que guiarán el proyecto y los de requerimientos que guiarán el análisis y diseño.	/REINPROY WP040, WP074
			/GESTPROV/01_Planeamiento_Proyecto WP001 - WP003 WP006 - WP014 WP016
			/GESTPROV/03_Modelo_Estimacion WP005
			/CONTPROD/02_AdmConfiguracion WP041, WP043
			/CONTPROD/03_MA WP053, WP057, WP058
Análisis y Diseño	Se define luego de que se hayan levantado las posibles no conformidades de la revisión de PPQA de Elaboración.	Fijar los documentos de análisis y diseño que guiarán el desarrollo.	/GESTPROV/02_Monitoreo_y_Control WP021 - WP025
			/GESTCALIDAD/01_PPQA WP031, WP034
			/REINPROY WP061, WP074
Construcción	Se define luego de que se hayan levantado las posibles no conformidades de la revisión de PPQA de Construcción	Fijar las fuentes de construcción	/GESTPROV/02_Monitoreo_y_Control WP023
			/CONTPROD/03_MA WP057, WP058
			/CONTPROD/02_AdmConfiguracion WP047
			/GESTCALIDAD/01_PPQA WP034
			/FUENTES_ERICK/VBASIC WP073
/FUENTES_ERICK/WAP WP078			
/FUENTES_GABRIEL/VBASIC WP075			
/FUENTES_GABRIEL/SD WP076			

synapsis <small>empresas</small>		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301
				Version : 21ENE2008
				Página : 27 de 34
Línea Base	Momento en que se genera	Objetivo	Directorios	IC's
			A	
			/FUENTES_VIOLETA/SD	WP077
			A	
			/CONTPROD/02_AdmCo	WP047, WP049
			nfiguracion	WP062 - WP072
			/REINPROV	WP074
			/GESTPROV/02_Monitor	WP021 - WP023
			eo_y_Control	WP025
			/CONTPROD/03_MA	WP057, WP058
			/GESTCALIDAD/01_PPQ	
			A	WP034
			/FUENTES_ERICK/VBAS	
			IC/Version 1	WP079
			/FUENTES_ERICK/WAP/	
			Version 1	WP080
			/FUENTES_GABRIEL/VB	
			ASIC/Version 1	WP081
			/FUENTES_GABRIEL/SD	
			A/Version 1	WP082
			/FUENTES_VIOLETA/SD	
			A/Version 1	WP083

Ver procedimiento [PR-FB-09 - Generación de Línea Base de Documentación](#)

Ver procedimiento [PR-FB-09 - Generación de Línea Base de Documentación](#)

Adicionalmente el Administrador de la Configuración generará etiquetas (CVS-TAG) sobre todos los archivos de los repositorios antes de las revisiones de PPQA, pero éstas no son consideradas líneas base sino que se realizan sólo para que las revisiones de PPQA se realicen de manera más efectiva.

***Version 1** son los cambios que realizara el Analista ó Director durante la Fase de Transición.

6.4.4 Etiquetado de Líneas Base

Ver guía [G-FB-06 - Guía de Creación de TAGs y Líneas Bases](#)

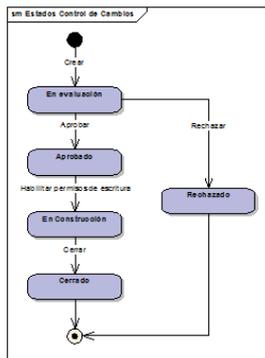
6.5 Política de Backup y de Recuperación

El backup de los diferentes ambientes se realizará con una frecuencia semanal. El resto de la política de resguardo y recuperación está a cargo del Área de Operaciones de Synapsis.

6.6 Control de la Configuración

6.6.1 Workflow de administración de cambios

En el siguiente gráfico se muestran los estados por los que puede pasar un pedido de cambio. Éstos se administran mediante el procedimiento [P-PR-FB-18 - Administración de Pedidos de Cambio](#).



En la siguiente tabla se describen los estados mencionados:

Estado	Descripción	Estados a los que puede pasar
En evaluación	El pedido de cambio ha sido creado y se encuentra en evaluación de impacto.	Aprobado Rechazado
Aprobado	El pedido de cambio ha sido aprobado por el Director de Proyecto o CCC.	En construcción
En construcción	Se habilitaron permisos de escritura sobre los archivos que afecta el cambio y se encuentra en proceso de construcción.	Cerrado
Cerrado	Se implantó el pedido de cambio y ha sido aceptado por el solicitante.	
Rechazado	El pedido de cambio ha sido rechazado por el Director de Proyecto o CCC.	

6.6.2 Clasificación de los tipos de pedido de cambios

En la siguiente tabla se presenta la clasificación de los distintos tipos de pedido de cambio:

Tipo de Pedido de Cambio	Descripción
Creación	Creación de IC nuevo.
Corrección	Cambio por corrección de IC existente.
Eliminación	Eliminación de IC existente.
Mejora	Cambio por mejora de IC existente.

6.6.3 Clasificación del impacto de los pedidos de cambio

Cada Pedido de Cambio tendrá el siguiente impacto:

Impacto	Descripción
Alto	Implica re trabajo en la documentación generada en base a los ICs que van a cambiar. Requiere la aprobación del CCC.
Bajo	No implica re trabajo en la documentación generada en base a los ICs que van a cambiar. Requiere la aprobación del Director de Proyecto.

synapsis empresas PLAN DE CM COMPROMISO Código : F-PR-FB-301
 Versión : Z1ENE2008
 Página : 30 de 34

6.7 Ambientes y Entornos

6.7.1 Identificación de ambientes

La siguiente tabla describe los ambientes empleados para el desarrollo de los productos correspondientes al proyecto.

ID	Descripción	Responsable	Ubicación
C01	Desarrollo	Director de Proyecto	Synapsis
C02	Producción	Responsable de Operaciones	Synapsis

6.7.2 Promoción entre ambientes

El siguiente diagrama muestra las transiciones permitidas entre los distintos ambientes de configuración del proyecto.

La siguiente tabla describe la transición entre los distintos ambientes:

Paso	Descripción
1	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia el desarrollo del producto software del proyecto. Si es un desarrollo nuevo: <ul style="list-style-type: none"> Los DES y AS realizan la totalidad del desarrollo y las pruebas internas (unitarias y funcionales) en el ambiente C01. Si es un cambio a una aplicación existente: <ul style="list-style-type: none"> El DP (o alguien a quien éste haya delegado la responsabilidad) baja las fuentes y manuales de la última Línea Base de Implementación y Despliegue del Repositorio de Fuentes (utilizando la herramienta FTR) y los disponibiliza en el ambiente C01. Los DES y AS desarrollan la totalidad de los cambios y realizan las pruebas internas (unitarias y funcionales) en el ambiente C01. Los AS y el CLI realizan las pruebas de conformidad en el ambiente C01.
2	<ul style="list-style-type: none"> Las pruebas de conformidad con el cliente culminan exitosamente. Si es un desarrollo nuevo, el DP coordina con un ROP la creación de

synapsis empresas PLAN DE CM COMPROMISO Código : F-PR-FB-301
 Versión : Z1ENE2008
 Página : 31 de 34

Paso	Descripción
	nuevos directorios oficiales de fuentes y despliegue en el ambiente C02. <ul style="list-style-type: none"> Un AS sube, vía FTP, las fuentes, manuales y ejecutables a directorios auxiliares (desde los cuales se realizará el pase a Producción). El AS elabora la solicitud de traspaso detallando dichos archivos. El DP aprueba la solicitud de traspaso. Con la solicitud de traspaso aprobada, el DP (o alguien a quien éste haya delegado la responsabilidad) traspasa las fuentes y manuales del directorio auxiliar al Repositorio de Fuentes en el ambiente C02 (utilizando la herramienta FTR), generando una nueva Línea Base de Implementación y Despliegue (en el Repositorio de Fuentes). Con la solicitud de traspaso aprobada, el ROP traspasa los ejecutables del directorio auxiliar a los directorios oficiales de despliegue en el ambiente C02.
3	<ul style="list-style-type: none"> El ROP informa al AS que el pase a producción fue realizado. El AS informa al cliente que el nuevo desarrollo o el cambio a la aplicación existente ya fue atendido y está en producción.
Alternativas	
4	<ul style="list-style-type: none"> La aplicación presenta problemas en Producción. Se notifica al DP y a los AS sobre los problemas identificados. Un AS solicita a un ROP la ejecución del plan de reversión de la solicitud de traspaso. El ROP ejecuta el plan de reversión y comunica al AS para que realice las correcciones correspondientes.

6.8 Auditoría de CM

A continuación se describen las auditorías de CM a ser llevadas a cabo durante el proyecto.

synapsis empresas PLAN DE CM COMPROMISO Código : F-PR-FB-301
 Versión : Z1ENE2008
 Página : 32 de 34

ID auditoría	Tipo	Descripción	Responsable	Procedimiento	Frecuencia
A01	Física	Verificar que las líneas bases hayan sido generadas correctamente. Verificar que los IC que conforman una Línea Base hayan sido modificados a través de un adecuado proceso de control de cambios. Verificar que los IC que conforman una Línea Base sean los que se definieron en el Plan de CM. Verificar la nomenclatura de los documentos y archivos. Verificar que los IC tengan los cambios documentados.	Auditor de CM	Ver procedimiento P-PR-FB-25 - Auditoría de CM	Al finalizar las fases de Inicio, Elaboración y Transición

6.9 Reportes de Estado

A continuación se describen los reportes de configuración a ser generados para identificar el estado de la configuración del software.

		PLAN DE CM COMPROMISO		Código : F-PR-FB-301 Version : 21ENE2008 Página : 33 de 34
Reporte	Propósito	Responsable	Procedimiento	Frecuencia
Reportes de Líneas Base	Lista de Líneas Base generadas a lo largo del Proyecto	Administrador de la Configuración	1.-Se identifica la línea base seleccionada. 2.-Se agrega la línea base al reporte de estado "F-FB-304_ReporteLineasBase"	Al generar una nueva Línea Base.
Definición de Línea Base	Resumen de los IC's que conforman una Línea Base.	Administrador de la Configuración	1.-Se identifica la línea base seleccionada. 2.-Se usa la herramienta de versionamiento para consultar los elementos que la componen. 3.-Se genera el reporte de estado "F-FB-305_DefinicionLineaBase" asociando dicho reporte con el anterior mediante un identificador.	Al generar una nueva Línea Base.

ENTREGABLE: Cronograma de Administración de Configuración (CM).

Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombre de Recursos
0 PE_NombreCliente_CM	40.67 horas	100.13 días	lun 22/12/08	vie 29/05/09		
1 Proyectos	40.67 horas	99.13 días	lun 22/12/08	mié 27/05/09		
2 COMPROMISO	40.67 horas	99.13 días	lun 22/12/08	mié 27/05/09		
3 Fase Inicio	11.3 horas	38 días	lun 22/12/08	jue 19/02/09		
4 Administración de la Configuración	9.62 horas	38 días	lun 22/12/08	jue 19/02/09		
5 Implementar repositorio de proyecto	1.58 horas	1 día	lun 22/12/08	lun 22/12/08		Administrador de Configuración
6 Elaborar Plan y Cronograma de CM	2.05 horas	1 día	jue 29/01/09	vie 30/01/09		Administrador de Configuración
7 Generar Línea Base de Documentación	1.92 horas	1 día	jue 12/02/09	vie 13/02/09		Administrador de Configuración
8 Establecer fecha de auditoría de CM en coordinación con el DP	0.22 horas	1 día	lun 16/02/09	mar 17/02/09		Auditor de CM[2%]
9 Escalar postergación de auditoría de CM	0.22 horas	1 día	mié 18/02/09	jue 19/02/09		Auditor de CM[2%]
10 Realizar auditoría de CM	3.62 horas	0.33 días	mar 17/02/09	mar 17/02/09		Administrador de Configuración
11 Entregables	0 horas	37.13 días	lun 22/12/08	jue 19/02/09		
25 Aseguramiento de Calidad	1.68 horas	1.13 días	mar 03/02/09	mié 04/02/09		
26 Fecha de revisión de PPQA establecida	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09		Responsable de PPQA
27 Realizar Tag de Revisión de PPQA	0.47 horas	1 día	mar 03/02/09	mié 04/02/09		Administrador de Configuración
28 Participar en la revisión de PPQA	1.22 horas	1 día	mar 03/02/09	mié 04/02/09		Administrador de Configuración
29 Revisión de PPQA realizada	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09		
30 Entregables	0 horas	0 días	mié 04/02/09	mié 04/02/09		
31 TAG creado en la herramienta CVS	0 horas	0 días	mié 04/02/09	mié 04/02/09	27	
33 Fase Elaboración	11.63 horas	20.5 días	lun 02/02/09	jue 05/03/09		
34 Administración de la Configuración	8.88 horas	20.5 días	lun 02/02/09	jue 05/03/09		
35 Administrar cambios a los archivos	0.95 horas	1 día	lun 02/02/09	mar 03/02/09		Administrador de Configuración
36 Generar Línea Base de Documentación	2.83 horas	1 día	jue 26/02/09	vie 27/02/09		Administrador de Configuración
37 Establecer fecha de auditoría de CM en coordinación con el DP	0.33 horas	1 día	lun 02/03/09	mar 03/03/09		Auditor de CM[3%]
38 Escalar postergación de auditoría de CM	0.33 horas	1 día	mié 04/03/09	jue 05/03/09		Auditor de CM[3%]
39 Realizar auditoría de CM	4.43 horas	0.33 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09		Administrador de Configuración
40 Entregables	0 horas	19.5 días	mar 03/02/09	jue 05/03/09		
52 Aseguramiento de Calidad	2.75 horas	1.13 días	mar 17/02/09	mié 18/02/09		
53 Fecha de revisión de PPQA establecida	0 horas	0 días	mar 17/02/09	mar 17/02/09		Responsable de PPQA
54 Realizar Tag de Revisión de PPQA	0.77 horas	1 día	mar 17/02/09	mié 18/02/09		Auditor de CM[8%]
55 Participar en la revisión de PPQA	1.98 horas	1 día	mar 17/02/09	mié 18/02/09		Auditor de CM[20%]
56 Revisión de PPQA realizada	0 horas	0 días	mar 17/02/09	mar 17/02/09		Responsable de PPQA
57 Entregables	0 horas	0 días	mié 18/02/09	mié 18/02/09		
58 Fase Conclusión	8.42 horas	40.25 días	lun 16/02/09	lun 20/04/09		

Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombre de Recursos	
59	Fase Construcción	8.42 horas	40.25 días	lun 16/02/09	lun 20/04/09		
60	Administración de la Configuración	6.52 horas	1 día	lun 16/02/09	mar 17/02/09		
61	Administrar cambios a los archivos	6.52 horas	1 día	lun 16/02/09	mar 17/02/09		Administrador de Configu
62	Entregables	0 horas	0 días	mar 17/02/09	mar 17/02/09		
65	Aseguramiento de Calidad	1.88 horas	0.88 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09		
66	Fecha de revisión de PPQA establecida	0 horas	0 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09		Responsable de PPQA
67	Realizar Tag de Revisión de PPQA	0.52 horas	1 día	lun 20/04/09	lun 20/04/09		Administrador de Configu
68	Participar en la revisión de PPQA	1.37 horas	1 día	lun 20/04/09	lun 20/04/09		Administrador de Configu
69	Revisión de PPQA realizada	0 horas	0 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09		Responsable de PPQA
70	Entregables	0 horas	0 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09		
71	TAG creado en la herramienta CVS	0 horas	0 días	lun 20/04/09	lun 20/04/09	67	
72	Fase Transición	7.58 horas	26.25 días	jue 16/04/09	mié 27/05/09		
73	Despliegue	1.03 horas	1 día	jue 16/04/09	jue 16/04/09		
74	Generar el ID de la Solicitud de Traspaso y Versión	1.03 horas	1 día	jue 16/04/09	jue 16/04/09		Administrador de Configu
75	Entregables	0 horas	0 días	jue 16/04/09	jue 16/04/09		
76	Estado de la Configuración actualizado	0 horas	0 días	jue 16/04/09	jue 16/04/09	74	
77	Administración de la Configuración	5 horas	26.25 días	jue 16/04/09	mié 27/05/09		
78	Administrar cambios a los archivos	0.53 horas	1 día	jue 16/04/09	jue 16/04/09		Administrador de Configu
79	Generar Línea Base de Documentación	1.6 horas	1 día	jue 21/05/09	jue 21/05/09		Administrador de Configu
80	Establecer fecha de auditoría de CM en coordinación con el DP	0.18 horas	1 día	lun 25/05/09	lun 25/05/09		Auditor de CM[2%]
81	Escalar postergación de auditoría de CM	0.18 horas	1 día	mié 27/05/09	mié 27/05/09		Auditor de CM[2%]
82	Realizar auditoría de CM	2.48 horas	0.33 días	mar 26/05/09	mar 26/05/09		Administrador de Configu
83	Entregables	0 horas	25.25 días	jue 16/04/09	mié 27/05/09		
96	Aseguramiento de Calidad	1.55 horas	1 día	mar 12/05/09	mar 12/05/09		
97	Fecha de revisión de PPQA establecida	0 horas	0 días	mar 12/05/09	mar 12/05/09		Responsable de PPQA
98	Realizar Tag de Revisión de PPQA	0.43 horas	1 día	mar 12/05/09	mar 12/05/09		Administrador de Configu
99	Participar en la revisión de PPQA	1.12 horas	1 día	mar 12/05/09	mar 12/05/09		Administrador de Configu
100	Revisión de PPQA realizada	0 horas	0 días	mar 12/05/09	mar 12/05/09		Responsable de PPQA
101	Entregables	0 horas	0 días	mar 12/05/09	mar 12/05/09		
103	Monitoreo y Control del Proyecto	1.75 horas	58.02 días	mar 10/02/09	mié 13/05/09		
104	Administración de Proyecto	1.75 horas	58.02 días	mar 10/02/09	mié 13/05/09		
105	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	mar 10/02/09	mar 10/02/09		Administrador de Configu
106	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	mar 24/02/09	mar 24/02/09		Administrador de Configu



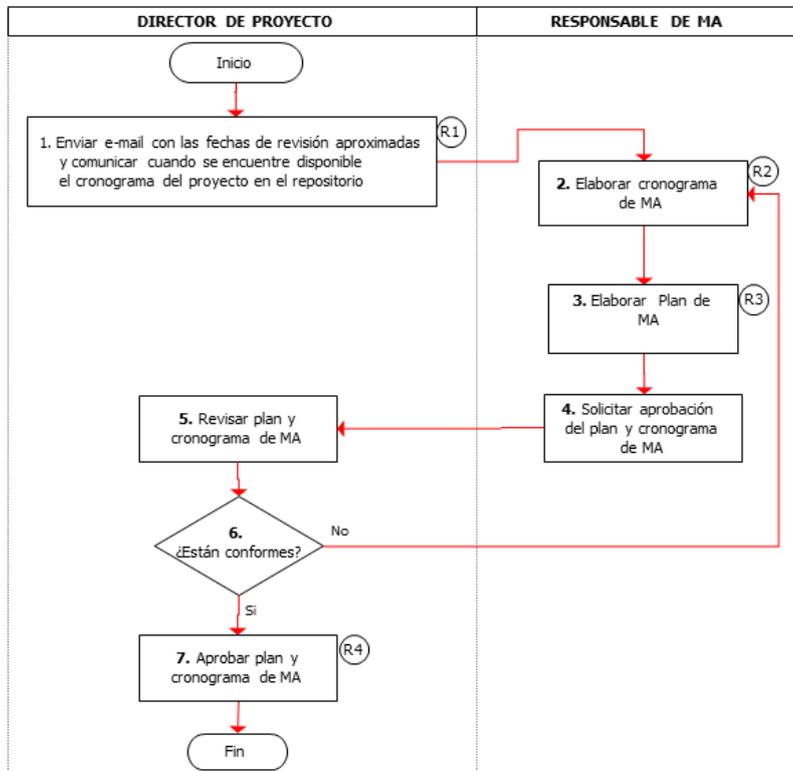
Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predecesoras	Nombre de Recursos	
107	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	mié 11/03/09	mié 11/03/09		Administrador de Configu
108	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	jue 26/03/09	jue 26/03/09		Administrador de Configu
109	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	lun 13/04/09	lun 13/04/09		Administrador de Configu
110	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	mar 28/04/09	mar 28/04/09		Administrador de Configu
111	Actualizar el avance en el cronograma de CM	0.25 horas	0.14 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09		Administrador de Configu
112	Entregables	0 horas	0 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09		
114	Actividades de Calidad	0 horas	75.38 días	jue 29/01/09	vie 29/05/09		
115	Aseguramiento de Calidad	0 horas	1 día	jue 29/01/09	vie 30/01/09		
116	Fechas de revisiones de PPQA de Actividades Soporte establecidas	0 horas	0 días	jue 29/01/09	jue 29/01/09		Responsable de PPQA Ex
117	Realizar Tags de Revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		Administrador de Configu
118	Participar en las revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		Administrador de Configu
119	Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		Responsable de PPQA Ex
120	Entregables	0 horas	0 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09		
121	TAGS creados en la herramienta CVS	0 horas	0 días	vie 30/01/09	vie 30/01/09	117	
122	Aseguramiento de Calidad	0 horas	3 días	mar 24/02/09	vie 27/02/09		
123	Fechas de revisiones de PPQA de Actividades Soporte establecidas	0 horas	0 días	mar 24/02/09	mar 24/02/09		Responsable de PPQA Ex
124	Realizar Tags de Revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	126	Administrador de Configu
125	Participar en las revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09		Administrador de Configu
126	Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09		Responsable de PPQA Ex
127	Entregables	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09		
128	TAGS creados en la herramienta CVS	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	124	
129	Aseguramiento de Calidad	0 horas	4.38 días	mar 24/03/09	mar 31/03/09		
130	Fechas de revisiones de PPQA de Actividades Soporte establecidas	0 horas	0 días	mar 24/03/09	mar 24/03/09		Responsable de PPQA Ex
131	Realizar Tags de Revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	mar 31/03/09	mar 31/03/09		Administrador de Configu
132	Participar en las revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	mar 31/03/09	mar 31/03/09		Administrador de Configu
133	Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	mar 31/03/09	mar 31/03/09		Responsable de PPQA Ex
134	Entregables	0 horas	0 días	mar 31/03/09	mar 31/03/09		
135	TAGS creados en la herramienta CVS	0 horas	0 días	mar 31/03/09	mar 31/03/09	131	
136	Aseguramiento de Calidad	0 horas	5.38 días	mié 22/04/09	jue 30/04/09		
137	Fechas de revisiones de PPQA de Actividades Soporte establecidas	0 horas	0 días	mié 22/04/09	mié 22/04/09		Responsable de PPQA Ex
138	Realizar Tags de Revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		Administrador de Configu
139	Participar en las revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		Administrador de Configu
140	Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		Responsable de PPQA Ex

Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predesororas	Nombre de Recursos
140 Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		Responsable de PPQA Exte
141 Entregables	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09		
142 TAGs creados en la herramienta CVS	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	138	
143 Aseguramiento de Calidad	0 horas	3 días	mar 26/05/09	vie 29/05/09		
144 Fechas de revisiones de PPQA de Actividades Soporte establecidas	0 horas	0 días	mar 26/05/09	mar 26/05/09		Responsable de PPQA Exte
145 Realizar Tags de Revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 29/05/09	vie 29/05/09		Administrador de Configur
146 Participar en las revisiones de PPQA de Actividades Soporte	0 horas	0 días	vie 29/05/09	vie 29/05/09		Administrador de Configur
147 Revisiones de PPQA de Actividades Soporte realizadas	0 horas	0 días	vie 29/05/09	vie 29/05/09		Responsable de PPQA Exte
148 Entregables	0 horas	0 días	vie 29/05/09	vie 29/05/09		
149 TAGs creados en la herramienta CVS	0 horas	0 días	vie 29/05/09	vie 29/05/09	145	



synapsis endesa

PLANIFICACIÓN DE MA
P-PR-FB-22



ENTREGABLE: Plan de medición y análisis (MA).

		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 1 de 7
<h2>Plan de MA para Proyecto COMPROMISO</h2>			
		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 2 de 7
<h3>1 Tabla de Contenidos</h3>			
1	TABLA DE CONTENIDOS.....	2	
2	PROPÓSITO.....	3	
3	ALCANCE.....	3	
4	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS.....	3	
5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3	
6	DESCRIPCIÓN.....	4	
6.1	ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	4	
6.2	OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	6	
6.3	MEDICIONES.....	6	
6.4	ANÁLISIS Y REPORTE.....	6	
7	APÉNDICES.....	7	

		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 3 de 7												
<h3>2 Propósito</h3> <p>El presente documento describe las características del plan de mediciones que se recolectarán y analizarán en el proyecto.</p> <p>El propósito del presente Plan es especificar las mediciones a ser usadas para soportar la gestión del proyecto; como así también el método seguido para definir las, recolectarlas, analizarlas e informarlas. El objetivo es desarrollar un conjunto de mediciones que mejorarán la administración de riesgos y proveerán una base de datos a ser usada en estimaciones de futuros proyectos.</p> <p>Las mediciones deben ser utilizadas como ayuda para la comprensión del estado del proyecto y orientar en la toma de las mejores decisiones al momento de tomar acciones correctivas. Al mismo tiempo deben permitir, a nivel organización, poder evaluar la eficiencia en el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la empresa.</p>															
<h3>3 Alcance</h3> <p>El presente documento describe los roles y responsabilidades de MA para el proyecto, los objetivos del proyecto, las mediciones relacionadas a ellos y la forma de realizar análisis y reportes de las mismas.</p>															
<h3>4 Definiciones, Acrónimos, Abreviaturas</h3> <ul style="list-style-type: none"> PSM: Practical Software and System Measurement Common Issue: Área de Preocupación del Modelo PSM MA: Mediciones y Análisis 															
<h3>5 Documentos de Referencia</h3> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre documento</th> <th>del Versión</th> <th>Fecha Publicación</th> <th>Organización</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plan de Proyecto</td> <td>Ultima versión de documentación CMMI</td> <td>Ultima fecha de actualización</td> <td>Synapsis Perú</td> </tr> <tr> <td>Cronograma Proyecto</td> <td>Ultima versión de documentación CMMI</td> <td>Ultima fecha de actualización</td> <td>Synapsis Perú</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre documento	del Versión	Fecha Publicación	Organización	Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	Cronograma Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú
Nombre documento	del Versión	Fecha Publicación	Organización												
Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú												
Cronograma Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú												
		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 4 de 7												
<h3>6 Descripción</h3> <h4>6.1 Roles y Responsabilidades</h4> <p>La tabla siguiente lista los responsables de las actividades de Medición y Análisis para el proyecto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rol</th> <th>Recurso</th> <th>Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Proyecto</td> <td>Darwin Felices</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. </td> </tr> <tr> <td>Director de Programa</td> <td>Andrés Barba</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. </td> </tr> <tr> <td>Responsable de MA</td> <td>Liliana Garcia</td> <td> <p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). </td> </tr> </tbody> </table>				Rol	Recurso	Responsabilidad	Director de Proyecto	Darwin Felices	<ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. 	Director de Programa	Andrés Barba	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. 	Responsable de MA	Liliana Garcia	<p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight).
Rol	Recurso	Responsabilidad													
Director de Proyecto	Darwin Felices	<ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. 													
Director de Programa	Andrés Barba	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. 													
Responsable de MA	Liliana Garcia	<p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). 													

synapsis <small>empresas</small>		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 5 de 7
Rol	Recurso	Responsabilidad	
	Darwin Felices	<ul style="list-style-type: none"> Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM <i>Insight</i>). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes <p>Respecto a Métricas del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar actividades de MA en el cronograma del Proyecto Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM <i>Insight</i>). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes 	
Responsable de PPQA Externo	David Rodríguez	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de MA. Informar al Responsable de MA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades. 	
Se debe tener en consideración que el recurso del rol de PPQA no puede ser asignado a otro rol dentro del mismo proyecto.			

synapsis <small>empresas</small>		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 6 de 7
6.2 Objetivos del Proyecto			
A continuación se describen los principales objetivos de mediciones para el proyecto:			
		Objetivo	Tipo
		Reducir el gasto operacional	Estándar
		Desarrollar las soluciones informáticas según cronogramas establecidos	Estándar
		Mejorar la gestión de los proyectos y BAAs	Estándar
		Asegurar la calidad y fidelidad a los procesos	Estándar
		Mejorar la gestión de MA en los proyectos	Estándar
		Tomar medidas correctivas a tiempo para mejorar el control del proyecto, para asegurar el logro de los objetivos	Estándar
		Mejorar el proceso de desarrollo de requerimiento	Estándar
		Reducir el número de anomalías del producto final que se entrega al cliente	Estándar
A cada objetivo definido se le asigna el atributo de:			
<ul style="list-style-type: none"> Tipo: Estándar - objetivos estándares de la organización ó Proyecto - objetivos propios del proyecto 			
6.3 Mediciones			
Para satisfacer los objetivos estándares, este proyecto se adhiere a los siguientes estándares de métricas definidos por la organización, en su última versión, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la empresa como parte del Sistema de Gestión de Calidad:			
Métricas del proyecto:			
<ul style="list-style-type: none"> E-PR-FB-71 - Desviación de Presupuesto E-PR-FB-72 - Desviación de Estimación E-PR-FB-74 - Desviación de Avance 			
Métricas del proceso:			
<ul style="list-style-type: none"> E-FB-86 - No Conformidades por Área de Proceso E-PR-FB-73 Desviación MA E-PR-FB-75 Desviación Revisiones Monitoreo E-PR-FB-78 Volatilidad Requerimientos E-PR-FB-79 Desviación Revisiones Auditoria CM 			

VERITAS

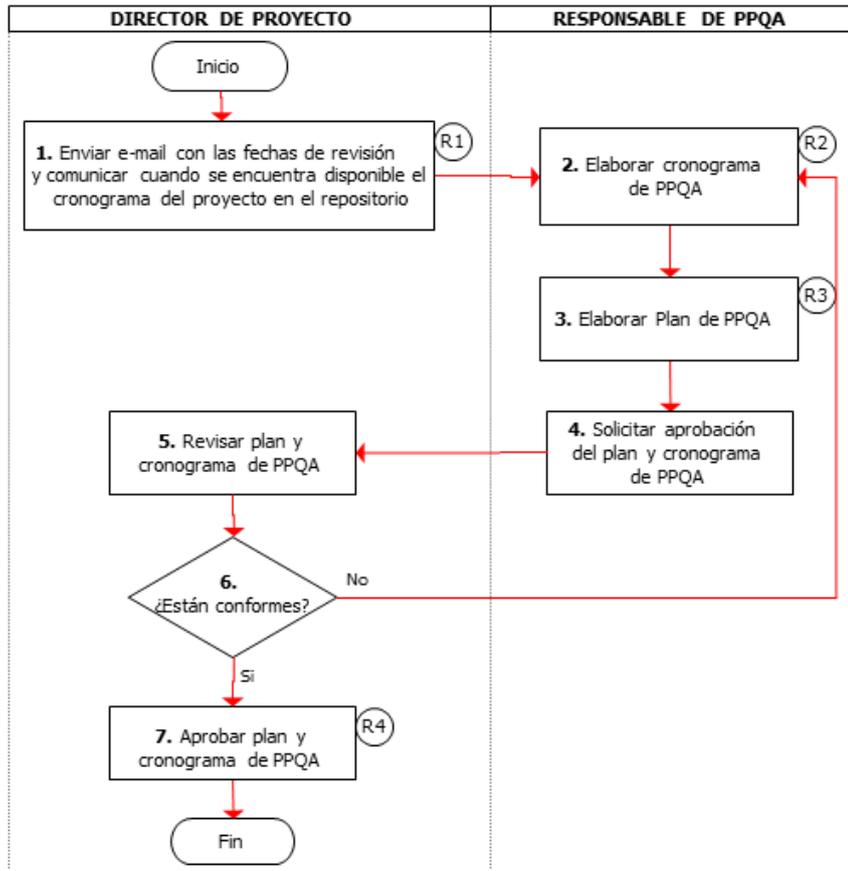
synapsis <small>empresas</small>		PLAN DE MA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-701 Versión : 21ENE2008 Página : 7 de 7
6.4 Análisis y Reportes			
Los reportes de métricas involucran el análisis de las mismas y las conclusiones respectivas.			
Los reportes de <i>Métricas del Proyecto</i> serán elaborados y comunicados en dos instancias:			
<ul style="list-style-type: none"> Por el Analista de Sistemas para el Director de Proyecto. Por el Director de Proyecto para el Director de Portafolio con copia al Director de Programa y Responsable de calidad. 			
Los reportes de <i>Métricas del Proceso</i> serán elaborados y comunicados en dos instancias:			
<ul style="list-style-type: none"> Por el Responsable de MA para el Director de Proyecto. Por el Director de Proyecto para el Director de Portafolio con copia al Director de Programa y Responsable de calidad. 			
Para presentar las métricas se utilizará el formulario F-FB-707 - Reporte de Métricas .			
La periodicidad con la que se revisarán dichos reportes es distinta para cada métrica y está especificada en los documentos E-PR-FB-71, E-PR-FB-72, E-PR-FB-74, E-PR-FB-75, E-PR-FB-73, E-PR-FB-78, E-PR-FB-79 y E-FB-86 .			
7 Apéndices			
N.A.			

ENTREGABLE: Cronograma de Medición y Análisis (MA).

ID	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Pre	%	Nombre de Recursos
0	Cronograma de Mediciones del Periodo	31.42 horas	684 horas	lun 02/02/09	mié 13/05/09	0	ROR	
1	Proyecto	25.42 horas	684 horas	lun 02/02/09	mié 13/05/09	0	ROR	
2	COMPROMISO	25.42 horas	684 horas	lun 02/02/09	mié 13/05/09	0	ROR	
3	Fase Inicio	5.5 horas	12 horas	lun 02/02/09	mar 03/02/09	0	ROR	
4	Mediciones y Análisis	5.5 horas	12 horas	lun 02/02/09	mar 03/02/09	0	ROR	
5	Definición de métricas adicionales en coordinación con el DP	1 hora	0.1 días	lun 02/02/09	lun 02/02/09	0	ROR	Director de Proyecto
6	Elaborar Plan y Cronograma de MA	2 horas	0.2 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	5	ROR	Responsable de MA
7	Escalar postergaciones de recolección de datos por fase	0.5 horas	0.05 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	0	ROR	Responsable de MA
8	Implementar mediciones por fase	2 horas	0.2 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	0	ROR	Responsable de MA
9	Entregables	0 horas	11 horas	lun 02/02/09	mar 03/02/09	0	ROR	
10	Métricas Adicionales	0 horas	0 días	lun 02/02/09	lun 02/02/09	5	ROR	
11	Plan de MA	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	6	ROR	
12	Cronograma de MA	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	6	ROR	
13	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por fase	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	7	ROR	
14	Datos por fase registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	8	ROR	
15	Indicadores por fase generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	8	ROR	
16	Reportes de Métricas por fase (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	mar 03/02/09	mar 03/02/09	8	ROR	
17	Fase Elaboración	2.5 horas	2 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	
18	Mediciones y Análisis	2.5 horas	2 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	
19	Escalar postergaciones de recolección de datos por fase	0.5 horas	0.05 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	Responsable de MA
20	Implementar mediciones por fase	2 horas	0.2 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	Responsable de MA
21	Entregables	0 horas	1.5 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	
22	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por fase	0 horas	0 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	19	ROR	
23	Datos por fase registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	20	ROR	
24	Indicadores por fase generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	20	ROR	
25	Reportes de Métricas por fase (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	20	ROR	
26	Fase Construcción	2.5 horas	2 horas	vie 17/04/09	vie 17/04/09	0	ROR	
27	Mediciones y Análisis	2.5 horas	2 horas	vie 17/04/09	vie 17/04/09	0	ROR	
28	Escalar postergaciones de recolección de datos por fase	0.5 horas	0.05 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	0	ROR	Responsable de MA
29	Implementar mediciones por fase	2 horas	0.2 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	0	ROR	Responsable de MA
30	Entregables	0 horas	1.5 horas	vie 17/04/09	vie 17/04/09	0	ROR	
31	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por fase	0 horas	0 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	28	ROR	

ID	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Pre	%	Nombre de Recursos
32	Datos por fase registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	29	ROR	
33	Indicadores por fase generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	29	ROR	
34	Reportes de Métricas por fase (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	vie 17/04/09	vie 17/04/09	29	ROR	
35	Fase Transición	2.5 horas	2 horas	mié 13/05/09	mié 13/05/09	0	ROR	
36	Mediciones y Análisis	2.5 horas	2 horas	mié 13/05/09	mié 13/05/09	0	ROR	
37	Escalar postergaciones de recolección de datos por fase	0.5 horas	0.05 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	0	ROR	Responsable de MA
38	Implementar mediciones por fase	2 horas	0.2 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	0	ROR	Responsable de MA
39	Entregables	0 horas	1.5 horas	mié 13/05/09	mié 13/05/09	0	ROR	
40	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por fase	0 horas	0 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	37	ROR	
41	Datos por fase registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	38	ROR	
42	Indicadores por fase generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	38	ROR	
43	Reportes de Métricas por fase (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	mié 13/05/09	mié 13/05/09	38	ROR	
44	Monitoreo y Control del Proyecto	12.42 horas	443.63 horas	vie 27/02/09	lun 04/05/09	0	ROR	
45	Administración de Proyecto	4.92 horas	428.63 horas	mar 03/03/09	lun 04/05/09	0	ROR	
46	Actualizar el avance en el cronograma de MA	1.63 horas	0.16 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	Responsable de MA
47	Entregables	0 horas	0 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	0	ROR	
48	Registros de avance del cronograma de MA a fechas determinadas	0 horas	0 días	mar 03/03/09	mar 03/03/09	46	ROR	
49	Actualizar el avance en el cronograma de MA	1.63 horas	0.16 días	vie 03/04/09	vie 03/04/09	0	ROR	Responsable de MA
50	Entregables	0 horas	0 horas	vie 03/04/09	vie 03/04/09	0	ROR	
51	Registros de avance del cronograma de MA a fechas determinadas	0 horas	0 días	vie 03/04/09	vie 03/04/09	49	ROR	
52	Actualizar el avance en el cronograma de MA	1.63 horas	0.16 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09	0	ROR	Responsable de MA
53	Entregables	0 horas	0 horas	lun 04/05/09	lun 04/05/09	0	ROR	
54	Registros de avance del cronograma de MA a fechas determinadas	0 horas	0 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09	52	ROR	
55	Mediciones y Análisis	7.5 horas	413 horas	vie 27/02/09	jue 30/04/09	0	ROR	
56	Escalar postergaciones de recolección de datos por mes	0.5 horas	0.05 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	0	ROR	Responsable de MA
57	Implementar mediciones MES_01	2 horas	0.2 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	0	ROR	Responsable de MA
58	Entregables	0 horas	1.5 horas	vie 27/02/09	vie 27/02/09	0	ROR	
59	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por mes	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	56	ROR	
60	Datos por mes registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	57	ROR	
61	Indicadores por mes generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	57	ROR	
62	Reportes de Métricas por mes (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	vie 27/02/09	vie 27/02/09	57	ROR	
63	Escalar postergaciones de recolección de datos por mes	0.5 horas	0.05 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	0	ROR	Responsable de MA
64	Implementar mediciones MES_02	2 horas	0.2 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	0	ROR	Responsable de MA

Microsoft Project - F-FB-708_CronogramaMA_COMPROMISO-2009.mpp										
Escriba una pregunta										
Sin agrupar										
Mostrar Verdana 8										
	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Pre	% de avance	% de avance	Nombre de Recursos	
64	Implementar mediciones MES_02	2 horas	0.2 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	0	ROR		Responsable de MA	
65	Entregables	0 horas	1.5 horas	lun 30/03/09	lun 30/03/09	0	ROR			
66	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por mes	0 horas	0 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	63	0	ROR		
67	Datos por mes registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	64	0	ROR		
68	Indicadores por mes generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	64	0	ROR		
69	Reportes de Métricas por mes (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	lun 30/03/09	lun 30/03/09	64	0	ROR		
70	Escalar postergaciones de recolección de datos por mes	0.5 horas	0.05 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	0	ROR		Responsable de MA	
71	Implementar mediciones MES_03	2 horas	0.2 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	0	ROR		Responsable de MA	
72	Entregables	0 horas	1.5 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	0	ROR			
73	E-mails de escalamiento de postergaciones de recolección de datos por mes	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	70	0	ROR		
74	Datos por mes registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	71	0	ROR		
75	Indicadores por mes generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	71	0	ROR		
76	Reportes de Métricas por mes (elaborados por el RMA)	0 horas	0 días	jue 30/04/09	jue 30/04/09	71	0	ROR		
77	Actividades de Calidad	6 horas	419 horas	mié 04/03/09	lun 04/05/09	0	ROR			
78	Mediciones y Análisis	6 horas	419 horas	mié 04/03/09	lun 04/05/09	0	ROR			
79	Implementar mediciones de PPQA	2 horas	0.2 días	mié 04/03/09	mié 04/03/09	0	ROR		Responsable de MA	
80	Entregables	0 horas	0 horas	mié 04/03/09	mié 04/03/09	0	ROR			
81	Datos de PPQA registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mié 04/03/09	mié 04/03/09	79	0	ROR		
82	Indicadores de PPQA generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	mié 04/03/09	mié 04/03/09	79	0	ROR		
83	Implementar mediciones de PPQA	2 horas	0.2 días	vie 03/04/09	vie 03/04/09	0	ROR		Responsable de MA	
84	Entregables	0 horas	0 horas	vie 03/04/09	vie 03/04/09	0	ROR			
85	Datos de PPQA registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 03/04/09	vie 03/04/09	83	0	ROR		
86	Indicadores de PPQA generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	vie 03/04/09	vie 03/04/09	83	0	ROR		
87	Implementar mediciones de PPQA	2 horas	0.2 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09	0	ROR		Responsable de MA	
88	Entregables	0 horas	0 horas	lun 04/05/09	lun 04/05/09	0	ROR			
89	Datos de PPQA registrados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09	87	0	ROR		
90	Indicadores de PPQA generados en la Herramienta Repositorio de Métricas	0 horas	0 días	lun 04/05/09	lun 04/05/09	87	0	ROR		



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

5 Documentos de Referencia

Nombre del documento	Versión	Fecha Publicación	Organización	Link
Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	..\\REPROV_NDS_COMPROMISO\\GESTPROY_CO\\NPROMISO\\01_Planemiento_Proyecto
Cronograma del Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	..\\REPROV_NDS_COMPROMISO\\GESTPROY_CO\\NPROMISO\\01_Planemiento_Proyecto
Cronograma de PPQA	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	..\\REP_APOYO\\PPQA_2009\\GESTION_PPQA\\Cronogramas

6 Descripción

6.1 Roles y Responsabilidades

La tabla siguiente lista todos los miembros de la organización responsables de las actividades de calidad para los proyectos de desarrollo de software de Synapsis Perú.

Rol	Recurso	Responsabilidad
Director de Proyecto	Darwin Felices	<ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de PPQA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de PPQA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de PPQA. Resolver las no-conformidades, correspondientes a su gestión, detectadas en las revisiones de PPQA.
Responsable de PPQA	Gustavo Bermúdez	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de PPQA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de PPQA. Coordinar con el Director de Proyecto y Administrador de la Configuración las fechas de revisiones de PPQA, según la periodicidad establecida en el cronograma de PPQA. Escalar postergaciones de las revisiones de PPQA. Preparar y realizar las revisiones de PPQA. Informar al Director de Proyecto y Administrador de la Configuración los resultados de las

Rol	Recurso	Responsabilidad
		<ul style="list-style-type: none"> revisiones de PPQA. Verificar la resolución de las no-conformidades detectadas en las revisiones de PPQA. Escalar la no resolución de las no-conformidades detectadas en las revisiones de PPQA. Realizar análisis de los indicadores o métricas de PPQA. Monitorear y controlar el cronograma de PPQA. Elaborar los reportes de PPQA para el Director de Calidad, en la periodicidad establecida. Resolver las no-conformidades detectadas en las revisiones de PPQA externas.
Responsable de MA	Liliana García, Darwin Felices	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar y registrar los datos de PPQA en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Generar indicadores de PPQA en el Repositorio de Métricas (PSM Insight).
Administrador de la Configuración	Liliana García	<ul style="list-style-type: none"> Realizar TAGs en CVS sobre todos los archivos del proyecto antes de las revisiones de PPQA. Resolver las no-conformidades, correspondientes a su gestión, detectadas en las revisiones de PPQA. Realizar TAGs en CVS sobre todos los archivos del periodo antes de las revisiones de PPQA externas.
Director de Calidad	Carlos Castillo	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación al Responsable de PPQA respecto del Reporte de PPQA.
Responsable de PPQA Externo	David Rodríguez	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de PPQA. Informar al Responsable de PPQA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades.

Se debe tener en consideración que el recurso del rol de PPQA no puede ser asignado a otro rol dentro del mismo proyecto.

6.2 Recursos de Software

La siguiente tabla lista las herramientas de software que se utilizarán en las actividades de PPQA y que aplican en la creación o modificación de ítems de Configuración propios de PPQA.

ID recurso	Nombre Recurso	Propósito	Ubicación (Servidor, Local, Servidor/Local)
SR002	TortoiseCVS-1.8.26	Administración de Documentos de PPQA	Servidor/Local
SR003	MS Project	Planificación y Seguimiento del cronograma de PPQA	Local
SR004	MS Office	Elaboración de documentos, informes, presentaciones, cuadros, matrices, etc.	Local
SR032	PSM Insight 4.2.2.	Herramienta para el registro y análisis de las métricas de PPQA	Local

Disciplina	Entregable (WP)	ID	Recurso que genera WP	Recurso que administra WP	Nomenclatura
Gestión de la Calidad	Cronograma de PPQA (Monitoreo y Control)	WP001	SR003	SR002	F-FB-202_CronogramaPPQA_<periodo>_<aaaaamdd>.mpp
	Reporte de PPQA y e-mail de retroalimentación del Director de Calidad al Responsable de PPQA	WP002	SR004	SR002	F-FB-135_ReporteDePPQA_<periodo>_<aaaaamdd>.doc
Gestión de la Calidad Externa	E-mails del Responsable de PPQA y MA al Responsable de PPQA Externo c/ copia al Auditor de CM y Adm. de Configuración estableciendo fechas de revisiones y e-mails de escalamiento del Responsable de PPQA Externo informando postergaciones de estas.	WP003	SR004	SR002	<tema>.msg
	Cuestionario de Actividades de Soporte y e-mails del Responsable de PPQA Externo informando resultado de la revisión	WP004	SR004	SR002	F-FB-205_CuestionarioActiSoporte_<periodo>.xls <tema>.msg
	E-mails de escalamiento del Responsable de PPQA Externo informando que no han resuelto las no-conformidades	WP005	SR004	SR002	<tema>.msg
Mediciones y Análisis de Calidad	Datos de mediciones e indicadores de PPQA	WP006	SR032	SR002	Proyecto en PSM Insight



Directorio	Descripción	Rol	Acceso de rol	WP's del Directorio
PPQA_<periodo>	Módulo de los documentos de Aseguramiento de la Calidad comunes a varios proyectos en el periodo indicado.			
GESTION_PPQA	En este directorio se encuentran los documentos de PPQA comunes a varios proyectos. Sub-directorios: Correos, Cronogramas, Seguimiento, Cronograma, Reportes PPQA	RQA RQAE	RW R	WP001, WP002
PPQA_ACTI_SOPORTE	En este directorio se encuentran los documentos relacionados con las revisiones de PPQA de los productos y procesos de las actividades de soporte. Sub-directorios: Correos	RQAE RQA RQA ACM	RW R R R	WP003, WP004, WP005
MA_PPQA	En este directorio se encuentran los documentos relacionados con las métricas de PPQA. Sub-directorios: Correos, MA	RMA RQA ACM RQAE	RW RW R R	WP006

6.4 Objetivos de Calidad
En esta sección se indican los objetivos de calidad (es decir, criterios y estándares) a ser logrados por los productos y procesos considerados críticos con respecto a la calidad. Asimismo se indican las técnicas de calidad que garantizarán el cumplimiento de dichos objetivos.

Producto	Estándar de Calidad	Activos de Proceso a utilizar	Técnica de Calidad	Participantes
Entregables de las AP de REQ, PP y PMC	Formularios y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Director de Proyecto Revisor: - Responsable de PPQA
Entregables de Ingeniería	Formularios y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Director de Proyecto Revisor: - Responsable de PPQA
Entregables de las AP de PPQA, MA y CM	Formularios y herramientas del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Administrador de Configuración Revisor: - Responsable de PPQA
		F-FB-205 - Cuestionario Actividades Soporte	Revisión de PPQA externa	Revisados: - Responsable de MA - Auditor de CM Revisor: - Responsable de PPQA Externo

6.4.1 Productos bajo Aseguramiento y Control de Calidad

Proceso	Estándar de Calidad	Activos de Proceso a utilizar	Técnica de Calidad	Participantes
Actividades de las AP de REQ, PP y PMC	Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Director de Proyecto Revisor: - Responsable de PPQA
Actividades de Ingeniería	Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Director de Proyecto Revisor: - Responsable de PPQA
Actividades de las AP de PPQA, MA y CM	Procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad	F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos	Revisión de PPQA	Revisados: - Administrador de la Configuración Revisor:

6.4.2 Procesos bajo Aseguramiento y Control de Calidad

synapsis **PLAN DE PPQA PARA PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-209
 Versión : 21MAY2009
 Página : 11 de 15

		F-FB-205 – Cuestionario Actividades Soporte	Revisión de PPQA externa	- Responsable de PPQA - Revisados: - Responsable de PPQA - Responsable de MA - Auditor de CM Revisor: - Responsable de PPQA Externo
--	--	---	--------------------------	---

6.5 Plan de Aseguramiento y Control de Calidad
 Básicamente se identifican dos técnicas de calidad: revisiones de PPQA y revisiones de PPQA externas.

Técnica	Descripción	Frecuencia
Revisión de PPQA	<ul style="list-style-type: none"> A cargo del Responsable de PPQA. Se realiza mediante entrevistas a los revisados en las que se les hace preguntas extraídas de un cuestionario estándar (F-PR-FB-201 - Cuestionario de Proyectos). Las preguntas tienen dos estilos: <ul style="list-style-type: none"> Se pregunta por uno o varios entregables específicos de las AP de REQ, PP, PMC y CM o Ingeniería. Se pregunta por una o más actividades críticas de las AP de REQ, PP, PMC y CM o Ingeniería. Las preguntas están formuladas de tal modo que la respuesta SI significa que hay evidencia que responde satisfactoriamente a la pregunta y no hay no-conformidad, mientras que NO significa que existe una no-conformidad. 	Al final de una fase (Inicio, Elaboración, Construcción y Transición)
Revisión de PPQA externa	<ul style="list-style-type: none"> A cargo del Responsable de PPQA Externo. Se realiza mediante entrevistas a los revisados en las que se hace preguntas extraídas de un cuestionario estándar (F-FB-205 – Cuestionario Actividades Soporte). Las preguntas tienen dos estilos: <ul style="list-style-type: none"> Se pregunta por uno o varios entregables específicos de las AP de PPQA, MA y CM. Se pregunta por una o más actividades críticas de las AP de PPQA, MA y CM. Las preguntas están formuladas de tal modo que la respuesta SI significa que hay evidencia que responde satisfactoriamente a la pregunta y no hay no-conformidad, mientras que NO significa que existe una no-conformidad. 	Mensual

6.5.1 Cronograma de Actividades de PPQA
 Las actividades de PPQA, en general, están detalladas en el documento **F-FB-202_Cronograma de PPQA**.

synapsis **PLAN DE PPQA PARA PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-209
 Versión : 21MAY2009
 Página : 12 de 15

6.5.2 Métricas de PPQA
 Para monitorear y controlar las actividades de PPQA, se tienen métricas estándares definidas por la organización las cuales se encuentran publicadas en la intranet de la empresa como parte del Sistema de Gestión de Calidad:

- E-FB-73 - Desviación Revisiones de PPQA
- E-FB-86 - No Conformidades por Área de Proceso

6.6 Registros de Calidad
 Luego de la entrevista entre el revisor (responsable de PPQA o responsable de PPQA Externo) y el revisado o cualquier miembro del equipo del proyecto que considere conveniente el revisor para verificar el cumplimiento del producto y del proceso, los resultados de las corridas de los cuestionarios **F-PR-FB-201_Cuestionario de Proyectos** y **F-FB-205_Cuestionario Actividades Soporte** quedarán registrados en los repositorios del Proyecto y de Apoyo, según lo establecido en la sección "Identificación de la Configuración" de los planes de CM y PPQA respectivamente.

Los mismos cuestionarios se utilizarán para registrar las no-conformidades, propuesta de mejora y comentarios encontradas en las evaluaciones de procesos y productos.

Adicionalmente se utilizará el documento **F-FB-135 - Reporte de PPQA**, para entregar al Director de Calidad un estado de avance de las actividades, las tendencias de las no conformidades, las excepciones que otorguen en las revisiones el Responsable de PPQA y del Responsable de PPQA Externo.

6.7 Reportes de Problemas y Acciones Correctivas
 Para reportar las no-conformidades encontradas en la evaluación de procesos y productos, se utilizará el correo electrónico. Para realizar estos reportes se procederá de acuerdo a lo descrito en las siguientes tablas de escalamiento:

synapsis **PLAN DE PPQA PARA PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-209
 Versión : 21MAY2009
 Página : 13 de 15

Revisión de PPQA

Instancia	Responsable	Medio	Tiempo de Solución
Primera Instancia	Director de Proyecto / Administrador de la Configuración	E-mail	5 días útiles después de la primera revisión
Segunda Instancia	Director de Programa	E-mail	2 días útiles después de la última revisión
Tercera Instancia (*)	Director de Portafolio	E-mail	2 días útiles después de la última revisión

(*) Se insistirá en esta instancia hasta que las no conformidades sean levantadas.

En último caso el Responsable de PPQA enviara un e-mail al Director de Portafolio con copia al Director de Programa, Director de Proyecto y Director de Calidad solicitando la **re planificación del proyecto**.

Revisión de PPQA Externa

Instancia	Responsable	Medio	Tiempo de Solución
Primera Instancia	Responsable de PPQA / Responsable de MA / Auditor de CM	E-mail	2 días útiles después de la última revisión
Segunda Instancia (*)	Director de Calidad	E-mail	2 días útiles después de la última revisión

(*) Se insistirá en esta instancia hasta que las no conformidades sean levantadas.

6.8 Procesos de Calidad
 Los procedimientos, formularios, guías y estándares definidos por la organización se encuentran publicados en la intranet de la empresa como parte del Sistema de Gestión de Calidad.

6.9 Consideraciones y Excepciones a las No Conformidades

Consideraciones
 Las consideraciones las realizan los Responsables de PPQA y Responsable de PPQA Externo y se detallan a continuación:

- Queda a consideración del Responsable de PPQA dar un tiempo adicional al Director de Proyecto o el Administrador de la Configuración para que puedan

synapsis **PLAN DE PPQA PARA PROYECTO COMPROMISO** Código : F-PR-FB-209
 Versión : 21MAY2009
 Página : 14 de 15

elaborar el o los entregables faltantes, esta consideración será comunicada por el Responsable de PPQA al Director de Proyecto o Administrador de la Configuración mediante un e-mail para que pueda generarse la línea base, y una vez que complete el entregable faltante el Director de Proyecto se comunicara mediante un e-mail al Administrador de la Configuración para que genere la línea base al entregable o si la genero otorgue el permiso para que pueda guardar en el repositorio el entregable actualizado. El Responsable de PPQA deberá informar mediante un e-mail al Director de Calidad, Director de Programa, Director de Portafolio con copia al Director de Proyecto inmediatamente después de realizada la consideración y la documentara en el **F-FB-135 - Reporte de PPQA**.

- Queda a consideración del Responsable de PPQA Externo dar un tiempo adicional para que Responsable de PPQA o el Responsable de MA o el Auditor de CM puedan elaborar el o los entregables faltantes, esta consideración la comunicara el Responsable de PPQA Externo mediante un e-mail al Director de Calidad con copia al Responsable de PPQA, Responsable de MA y Auditor de CM según corresponda inmediatamente después de realizada la consideración y la documentara en el **F-FB-135 - Reporte de PPQA**

Excepciones
 Las excepciones las realizan los Responsables de PPQA y Responsable de PPQA Externo y se detallan a continuación:

- Las excepciones a las no conformidades que realice el Responsable de PPQA las informa mediante un e-mail al Director de Calidad, Director de Programa, Director de Portafolio con copia al Director de Proyecto inmediatamente después de realizarla y la documentara en el **F-FB-135 - Reporte de PPQA**
- Las excepciones a las no conformidades que realice el Responsable de PPQA Externo informara mediante un e-mail al Director de Calidad con copia al Responsable de PPQA o Responsable de MA o Auditor de CM según corresponda inmediatamente después de realizarla y lo documentara en el **F-FB-135 - Reporte de PPQA**

Ejemplos de no conformidades a exceptuar:

- Correos que no se enviaron en su momento
- Minutas que no se realizaron por algún motivo
- Informes que no se realizaron en su debido momento
- Seguimientos de cronogramas que no se realizaron en su momento
- Otros documentos

	PLAN DE PPQA PARA PROYECTO COMPROMISO	Código : F-PR-FB-209
		Version : 21MAY2009
		Página : 15 de 15

Las excepciones se darán siempre y cuando no sean determinantes para asegurar Calidad de los Productos y Procesos en el Proyecto.

Todos los correos producto de las consideraciones o excepciones realizadas por el Responsable de PPQA serán guardados en el repositorio del proyecto modulo "GESTCALIDAD\01_PPQA\Correos"

Todos los correos producto de las consideraciones o excepciones realizadas por el Responsable de PPQA Externo serán guardados en el Repositorio de Apoyo REP_APOYO\PPQA_Periodo\PPQA_ACTI_SOPORTE\Correos

7 Apéndices

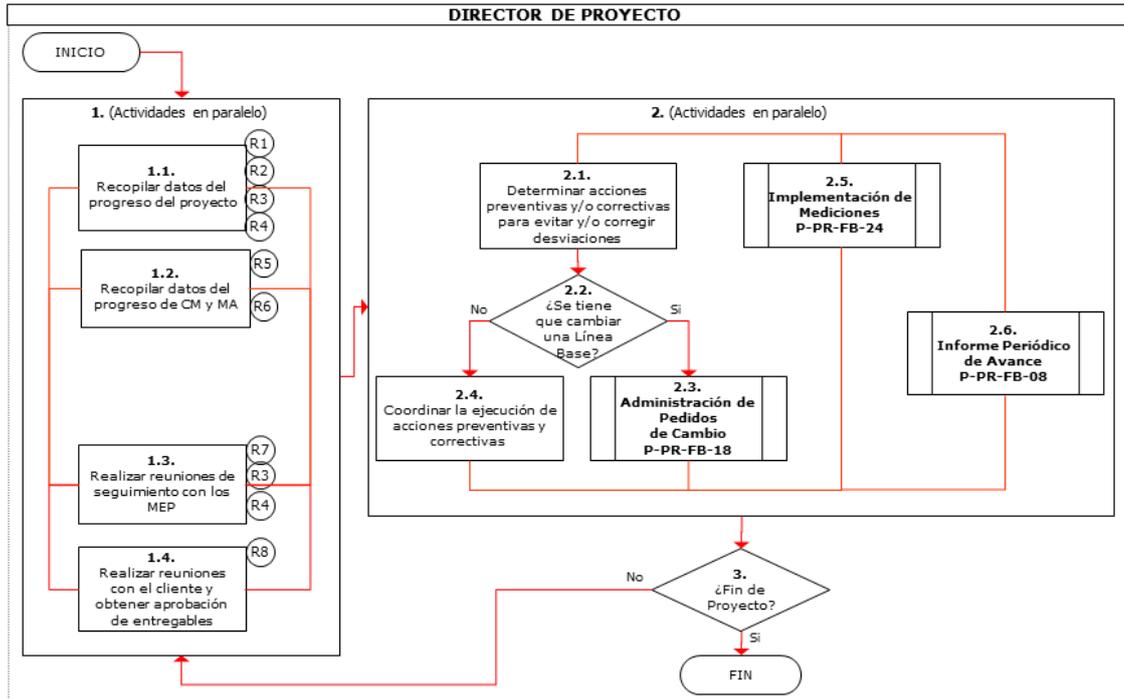
N. A.

ENTREGABLE: Cronograma de Aseguramiento de Calidad de Proceso y Producto (PPQA).

Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predec
Fase Construcción	2.5 horas	315 horas	mar 03/03/09	mar 21/04/09	
Aseguramiento de Calidad	2.5 horas	315 horas	mar 03/03/09	mar 21/04/09	
Escalar postergación de revisión de PPQA	0.5 horas	10 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	
Tag de Revisión de PPQA realizado	0 horas	0 hora	mar 03/03/09	mar 03/03/09	
Realizar revisión de PPQA (CICLO - I)	1 hora	10 horas	mar 03/03/09	mar 03/03/09	33
Realizar revisión de PPQA (CICLO - II)	1 hora	10 horas	jue 16/04/09	jue 16/04/09	34
Entregables	0 horas	305 horas	mar 03/03/09	mar 21/04/09	
E-mail de escalamiento de postergación de la revisión	0 horas	0 hora	mar 03/03/09	mar 03/03/09	32
Cuestionario de Proyectos	0 horas	0 hora	mar 03/03/09	mar 03/03/09	32
E-mail al DP y CM informando no-conformidades	0 horas	0 hora	jue 16/04/09	jue 16/04/09	35
E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución	0 horas	0 hora	mar 21/04/09	mar 21/04/09	
E-mail al DP y CM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 hora	jue 16/04/09	jue 16/04/09	35
Fase Transición	2.5 horas	445 horas	lun 09/03/09	vie 15/05/09	
Aseguramiento de Calidad	2.5 horas	445 horas	lun 09/03/09	vie 15/05/09	
Escalar postergación de revisión de PPQA	0.5 horas	10 horas	lun 09/03/09	lun 09/03/09	
Tag de Revisión de PPQA realizado	0 horas	0 hora	lun 09/03/09	lun 09/03/09	
Realizar revisión de PPQA (CICLO - I)	1 hora	10 horas	lun 09/03/09	lun 09/03/09	45
Realizar revisión de PPQA (CICLO - II)	1 hora	10 horas	mar 12/05/09	mar 12/05/09	46
Entregables	0 horas	435 horas	lun 09/03/09	vie 15/05/09	
E-mail de escalamiento de postergación de la revisión	0 horas	0 hora	lun 09/03/09	lun 09/03/09	44
Cuestionario de Proyectos	0 horas	0 hora	lun 09/03/09	lun 09/03/09	44
E-mail al DP y CM informando no-conformidades	0 horas	0 hora	mar 12/05/09	mar 12/05/09	47
E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución	0 horas	0 hora	vie 15/05/09	vie 15/05/09	
E-mail al DP y CM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 hora	mar 12/05/09	mar 12/05/09	47
Actividades de Calidad	14.5 horas	460 horas	lun 23/02/09	lun 04/05/09	
Administración de Proyecto	6 horas	401 horas	lun 23/02/09	vie 24/04/09	
Monitorear y controlar el cronograma de PPQA	1 hora	5 horas	lun 23/02/09	lun 23/02/09	
Revisar Reportes de PPQA con DC	1 hora	10 horas	lun 23/02/09	mar 24/02/09	56
Entregables	0 horas	10 horas	lun 23/02/09	mar 24/02/09	
Registros de avance del cronograma de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	lun 23/02/09	lun 23/02/09	56
Reportes de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	mar 24/02/09	mar 24/02/09	57
E-mails del DC al RQA con retroalimentación respecto de los reportes de PPQA	0 horas	0 hora	mar 24/02/09	mar 24/02/09	57

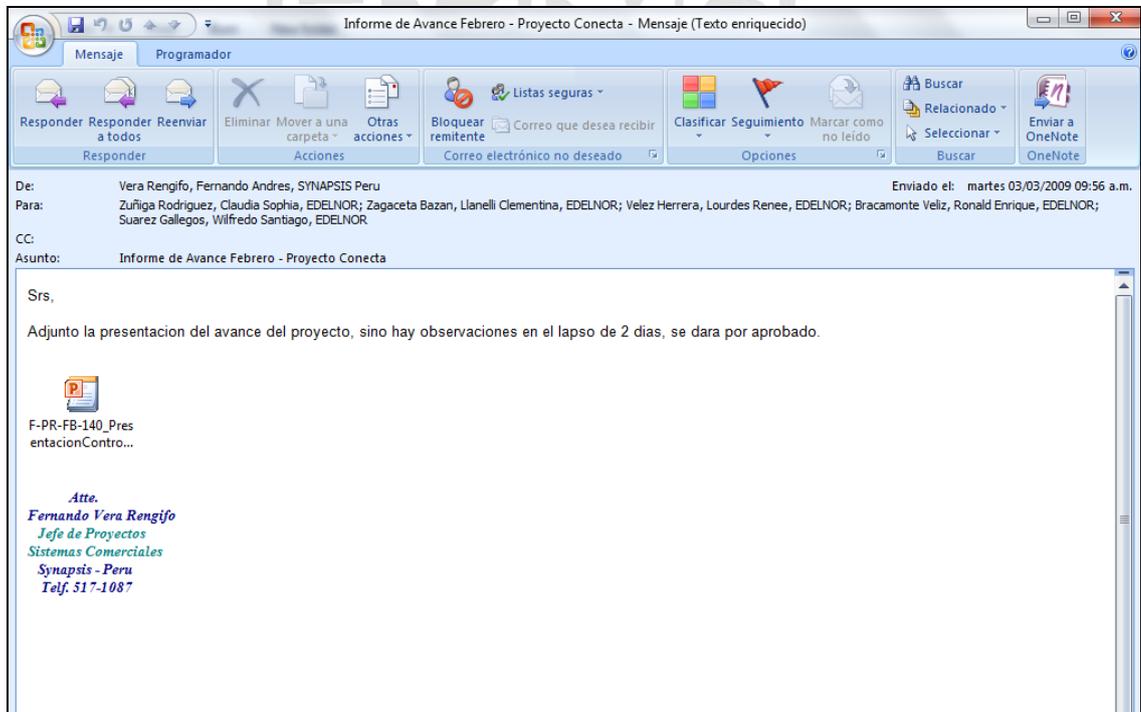
Microsoft Project - F-FB-202_CronogramaPPQA_COMPROMISO_2009 (2).mpp						
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Informe Colaborar Ventana ?						
Sin agrupar						
Mostrar Verdana						
	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predec
62	Monitorear y controlar el cronograma de PPQA	1 hora	1 hora	lun 23/03/09	lun 23/03/09	
63	Revisar Reportes de PPQA con DC	1 hora	10 horas	lun 23/03/09	mar 24/03/09	62
64	Entregables	0 horas	14 hora	lun 23/03/09	mar 24/03/09	
65	Registros de avance del cronograma de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	lun 23/03/09	lun 23/03/09	62
66	Reportes de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	mar 24/03/09	mar 24/03/09	63
67	E-mails del DC al RQA con retroalimentación respecto de los reportes de PPQA	0 horas	0 hora	mar 24/03/09	mar 24/03/09	63
68	Monitorear y controlar el cronograma de PPQA	1 hora	1 hora	jue 23/04/09	jue 23/04/09	
69	Revisar Reportes de PPQA con DC	1 hora	10 horas	jue 23/04/09	vie 24/04/09	68
70	Entregables	0 horas	10 hora	jue 23/04/09	vie 24/04/09	
71	Registros de avance del cronograma de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	jue 23/04/09	jue 23/04/09	68
72	Reportes de PPQA a fechas determinadas	0 horas	0 hora	vie 24/04/09	vie 24/04/09	69
73	E-mails del DC al RQA con retroalimentación respecto de los reportes de PPQA	0 horas	0 hora	vie 24/04/09	vie 24/04/09	69
74	Aseguramiento de Calidad	8.5 horas	430 horas	jue 26/02/09	lun 04/05/09	
75	Establecer fecha de revisión de PPQA de Actividades Soporte	1 hora	10 horas	jue 26/02/09	jue 26/02/09	
76	Escalar postergación de revisión de PPQA de Actividades Soporte	0.5 horas	10 horas	jue 26/02/09	jue 26/02/09	
77	Tag de Revisión de PPQA de Actividades Soporte realizado	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	
78	Realizar revisión de PPQA de Actividades Soporte	2 horas	10 horas	jue 26/02/09	jue 26/02/09	77
79	Entregables	0 horas	5 hora	jue 26/02/09	lun 02/03/09	
80	E-mail al RQA Externo estableciendo fecha de revisión	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	75
81	E-mail de escalamiento de postergación de la revisión	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	76
82	Cuestionario de Actividades Soporte	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	76
83	E-mail al RQA, RMA y ACM informando no-conformidades	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	76
84	E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución	0 horas	0 hora	lun 02/03/09	lun 02/03/09	
85	E-mail al RQA, RMA y ACM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 hora	jue 26/02/09	jue 26/02/09	76
86	Escalar postergación de revisión de PPQA de Actividades Soporte	0.5 horas	10 horas	mar 31/03/09	mar 31/03/09	
87	Tag de Revisión de PPQA de Actividades Soporte realizado	0 horas	0 hora	mar 31/03/09	mar 31/03/09	
88	Realizar revisión de PPQA de Actividades Soporte	2 horas	10 horas	mar 31/03/09	mar 31/03/09	87
89	Entregables	0 horas	25 hora	mar 31/03/09	vie 03/04/09	
90	E-mail de escalamiento de postergación de la revisión	0 horas	0 hora	mar 31/03/09	mar 31/03/09	86
91	Cuestionario de Actividades Soporte	0 horas	0 hora	mar 31/03/09	mar 31/03/09	86
92	E-mail al RQA, RMA y ACM informando no-conformidades	0 horas	0 hora	mar 31/03/09	mar 31/03/09	86
93	E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución	0 horas	0 hora	vie 03/04/09	vie 03/04/09	
94	E-mail al RQA, RMA y ACM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 hora	mar 31/03/09	mar 31/03/09	86

Microsoft Project - F-FB-202_CronogramaPPQA_COMPROMISO_2009 (2).mpp						
Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Proyecto Informe Colaborar Ventana ?						
Sin agrupar						
Mostrar Verdana						
	Nombre de Tarea	Trabajo	Duración	Comienzo	Fin	Predec
94	E-mail al RQA, RMA y ACM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 horas	mar 31/03/09	mar 31/03/09	86
95	Escalar postergación de revisión de PPQA de Actividades Soporte	0.5 horas	10 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	
96	Tag de Revisión de PPQA de Actividades Soporte realizado	0 horas	0 hora	jue 30/04/09	jue 30/04/09	
97	Realizar revisión de PPQA de Actividades Soporte	2 horas	10 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	96
98	Entregables	0 horas	15 hora	jue 30/04/09	lun 04/05/09	
99	E-mail de escalamiento de postergación de la revisión	0 horas	0 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	95
100	Cuestionario de Actividades Soporte	0 horas	0 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	95
101	E-mail al RQA, RMA y ACM informando no-conformidades	0 horas	0 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	95
102	E-mail de escalamiento de no-conformidades pendientes de resolución	0 horas	0 horas	lun 04/05/09	lun 04/05/09	
103	E-mail al RQA, RMA y ACM informando que se ha terminado exitosamente la revisión	0 horas	0 horas	jue 30/04/09	jue 30/04/09	95



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Informe Periódico de Avance.





Estado del Proyecto

Automatización del proceso de conexiones del sistema de ventas (CONECTA)
03 de Marzo del 2009



Índice del Informe

Estado Actual del Proyecto

Estado Actual del Proyecto

Hitos y Entregables del Proyecto

Cronograma del Proyecto

Riesgos del Proyecto

Plan de Actividades del Proyecto

Actividades Terminadas en el Período

Actividades Pendientes del Período

Actividades a desarrollar siguiente Período



Situación Actual del Proyecto



Estado Actual del Proyecto

Fecha de Término Estimada	01/06/2009
Cronograma del Proyecto (Días de Retraso)	Al día
Facturación del Proyecto	[100%]
Avance Esperado/real del Proyecto	[36% Avance Esperado/35% Avance Real]
Riesgo del Proyecto	[Bajo]
Cambios en el Proyecto	[no]

Eventos que se han realizado en el Proyecto

Se ha concluido el análisis y diseño de las aplicaciones a desarrollar y de las modificaciones de los sistemas existentes.

Se han concluido la implementación de los modulos basicos de la web de conexiones.

Se ha concluido el modulo de conectividad del PDA a la BD.



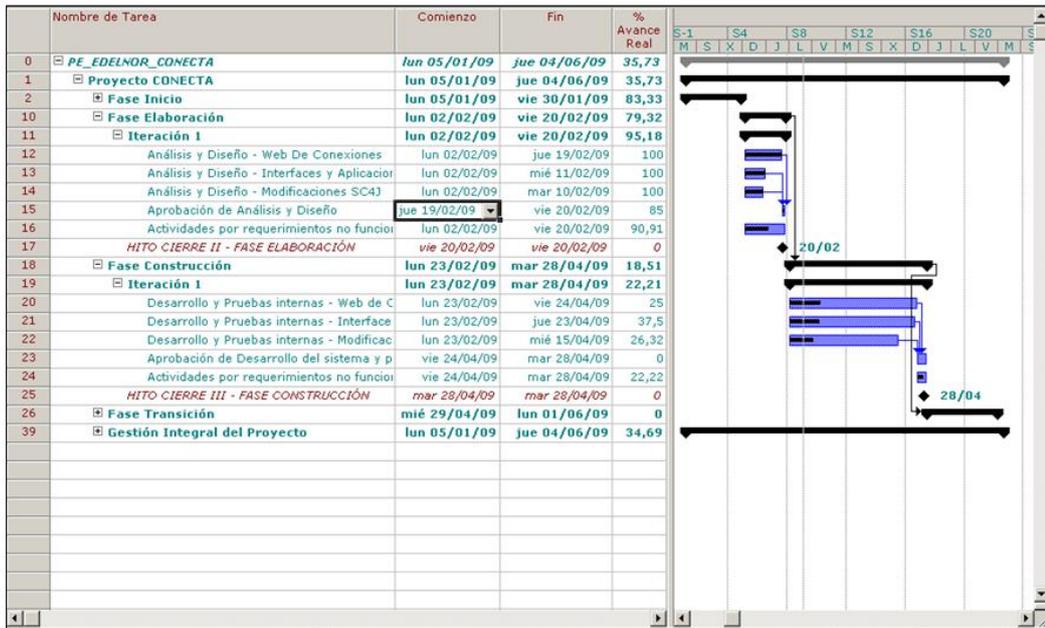
Hitos y Entregables del Proyecto

Hito / Entregable	Fecha Original	% Avance Planificado	Fecha Estimada	% Avance Real	Desviación (días)	Monto a Facturar	% Facturado
Hito 1: Kickoff del Proyecto y Acta de Inicio	05/01/2009	100	05/01/2009	100	0	95,550	100%
Hito 2: Documentos de Diseño y Construcción	20/02/2009	100	20/02/2009	95	0	0	100%
Hito 3: Software y Casos de Prueba	28/04/2009	0	28/04/2009	0	0	0	100%
Hito 4: Manuales y Acta de Conformidad	11/05/2009	0	11/05/2009	0	0	0	100%
Hito 5: Entregables Aceptados	19/05/2009	0	19/05/2009	0	0	0	100%
Hito 6: Acta Cierre Proyecto	01/06/2009	0	01/06/2009	0	0	0	100%
Período		35				95,550	100%
Período Anterior		19	-				

Volver



Cronograma del Proyecto



Volver



Riesgos del Proyecto

Descripción del Riesgo	Prob. Ocurrir	Impacto	Acciones de Mitigación	Acciones de Contingencia	Criticidad
Pueden aparecer actividades no presupuestadas inicialmente	30%	Medio	Definir a cabalidad las actividades a realizarse	Reajustar Presupuesto	Media
Los criterios de aceptación de los entregables del proyecto pueden no ser completamente entendidos por el usuario	10%	Bajo	Acordar los criterios de aceptación	Revisar el/los criterios de aceptación en conflicto	Media
Pueda que el equipamiento no sea suficiente (infraestructura o equipos) para la correcta ejecución del proyecto	30%	Media	Planificar la adquisición de materiales y equipo necesarios	Solventar alquiler/compra de equipo necesario.	Media
El alcance del proyecto puede no haber quedado exactamente definido	10%	Media	Presentar claramente los objetivos y alcances del proyecto	Revisión del Alcance, en base a la documentación elaborada.	Baja



Plan de Actividades del Proyecto



Actividades Terminadas en el Período

Descripción de Actividad	Comentarios
Se realizó el Analisis y diseño de la Web de Conexiones	Se entregan los Diagramas de Casos de Uso, Casos de Prueba y Diagrama de Clases
Se realizó el analisis y diseño de la Aplicación PDA	Se entregan los Diagramas de Casos de Uso, Casos de Prueba y Diagrama de Clases.
Se realizó el desarrollo de los módulos Bases de la Web de Conexiones	Se estan realizando las pruebas internas y de implantación
Se realizó el desarrollo del módulo de conectividad del PDA con la BD.	Se estan realizando las pruebas en el Emulador de PDA y las adecuaciones de los Servidores
Se han concluido los desarrollos del Agendamiento en el SC4J	Se esta deployando la versión para las pruebas internas.

Volver



Actividades Pendientes/En Proceso del Período

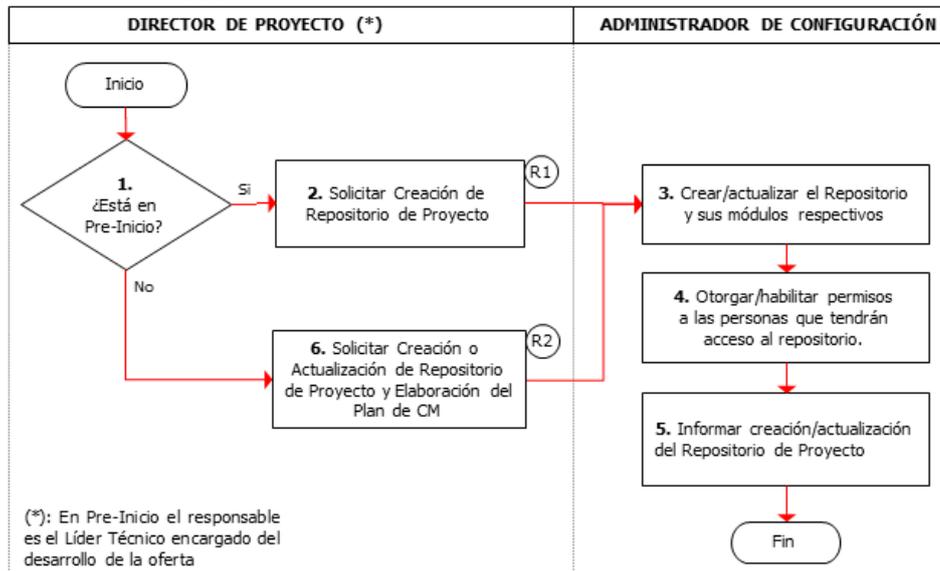
Descripción de Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Plan de Actividades Asociado
Aprobacion y firma de la documentacion del analisis y diseño	26/02/2009	06/03/2009	Plan de Proyecto.
Construccion : Modificaciones en el Synergia 4J	Synapsis Argentina	28/04/2009	Se desarrollaran las modificaciones en el SC4J y se entregaran progresivamente.
Construccion : Web de Conexiones, Aplicaciones PDA	E.Rios, F.Figueroa	28/04/2009	Se desarrollara el Sistema Web y las aplicaciones PDA para la ejecucion de las conexiones de suministros

Volver

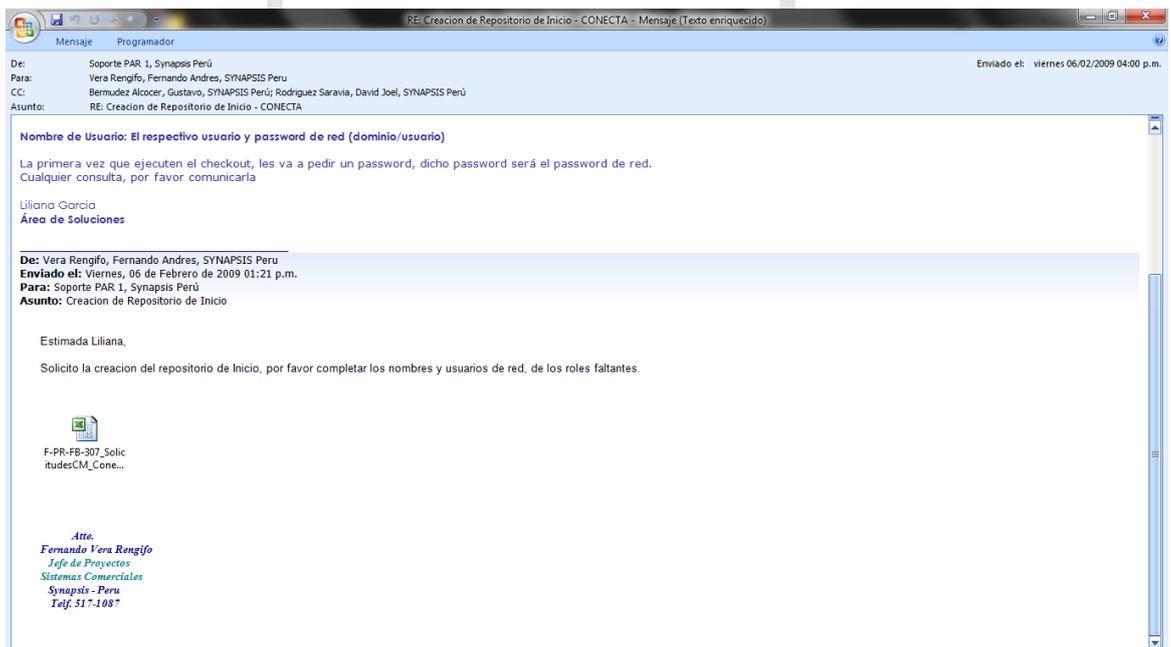
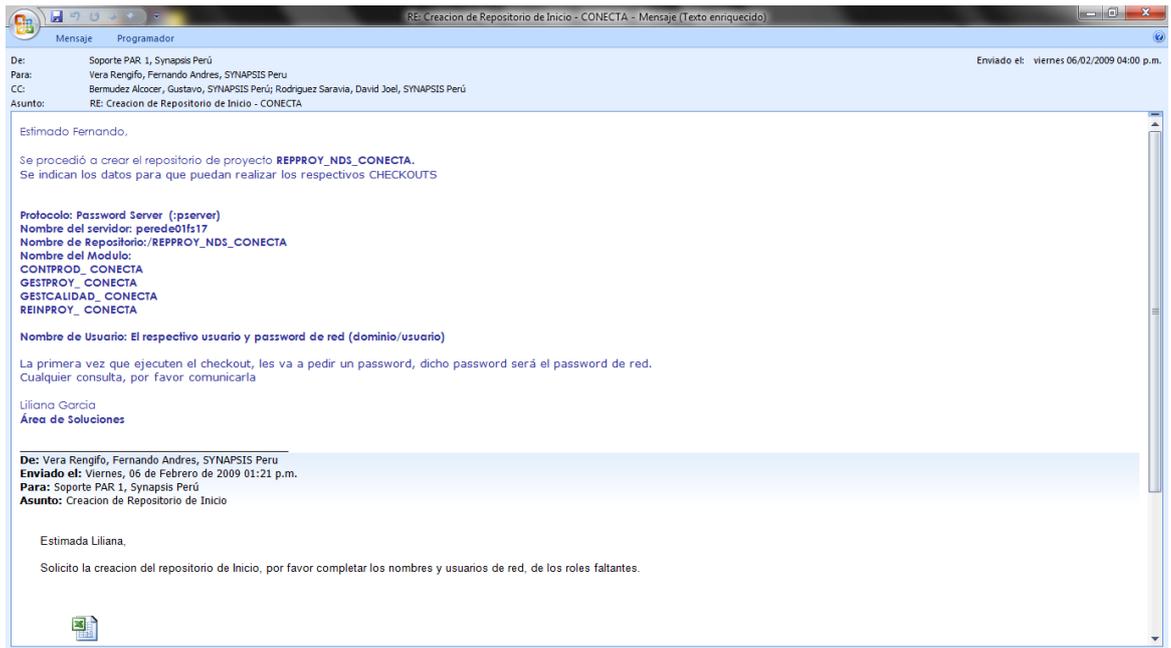


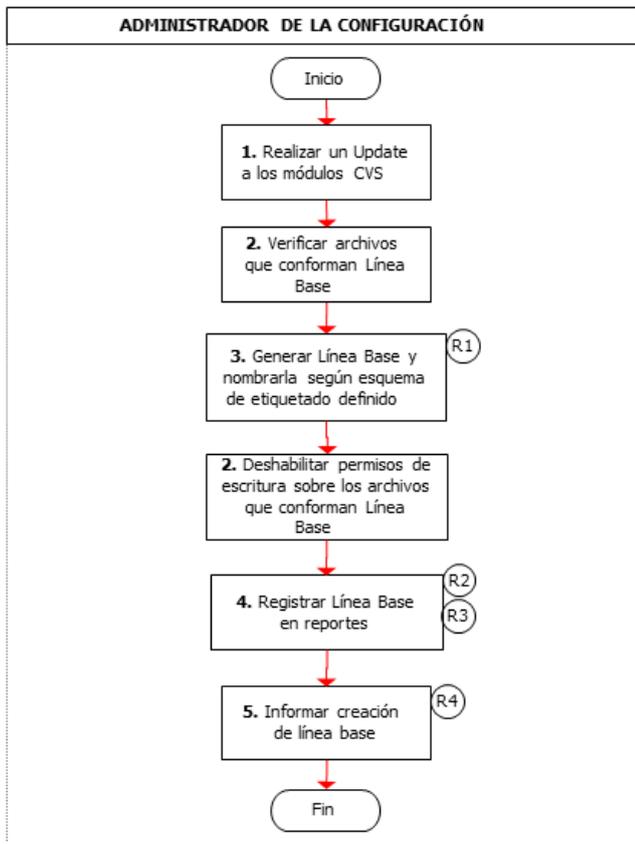
Actividades a desarrollar en el siguiente Período : Transición

Descripción de Actividad	Responsable	Fecha de Término	Comentarios
Pruebas de Conformidad de las aplicaciones desarrolladas	E.Rios, F.Figueroa, F.Vera	13/05/2009	
Elaboracion de Manuales	E.Rios, F.Figueroa	13/05/2009	
Capacitacion de Usuarios	E.Rios, F.Figueroa	15/05/2009	
Pase a Produccion	E.Rios, F.Figueroa	18/05/2009	
Soporte Post Produccion	E.Rios, F.Figueroa	01/06/2009	



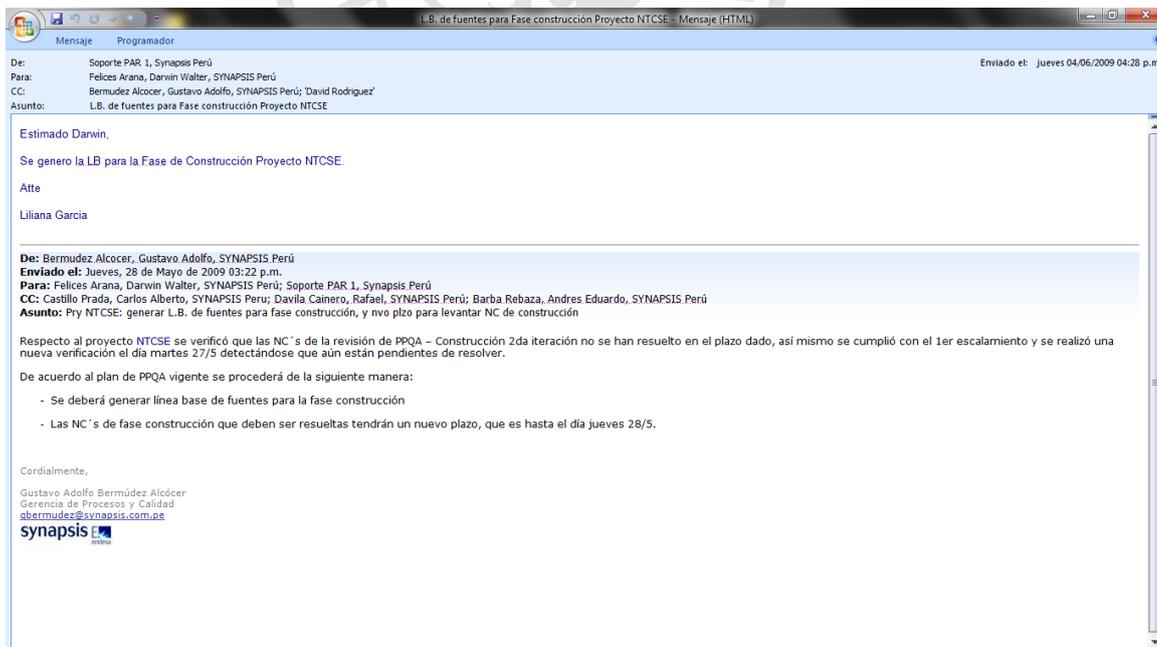
ENTREGABLE: Informe de Creación de Repositorio de Proyecto (correo electrónico).

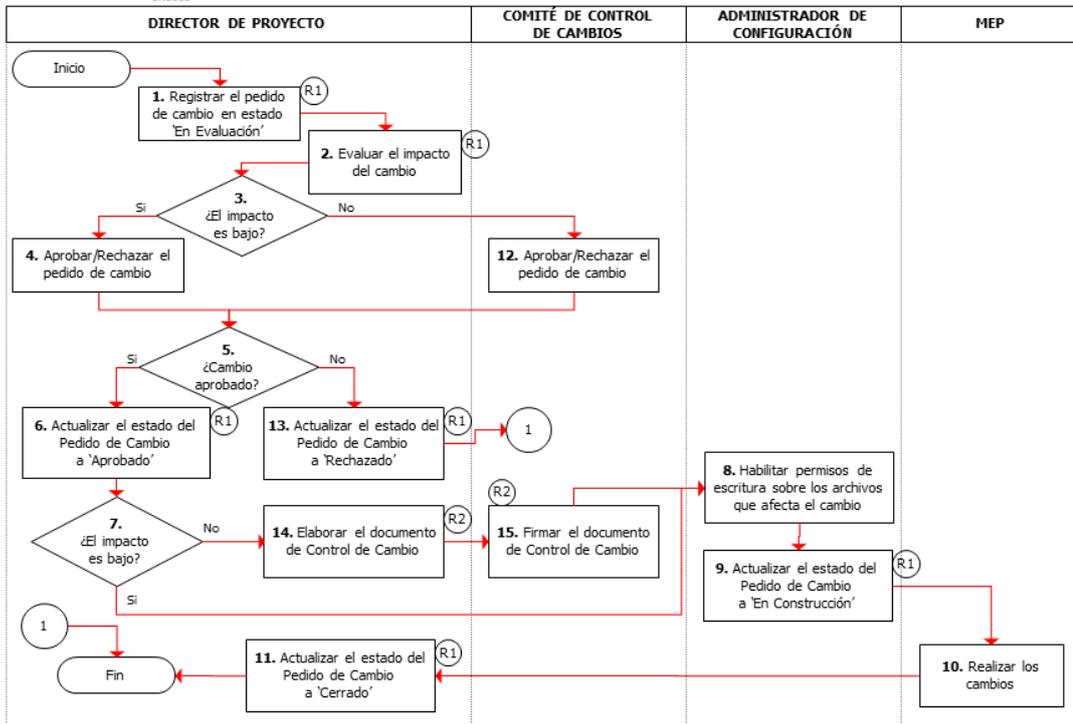




COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

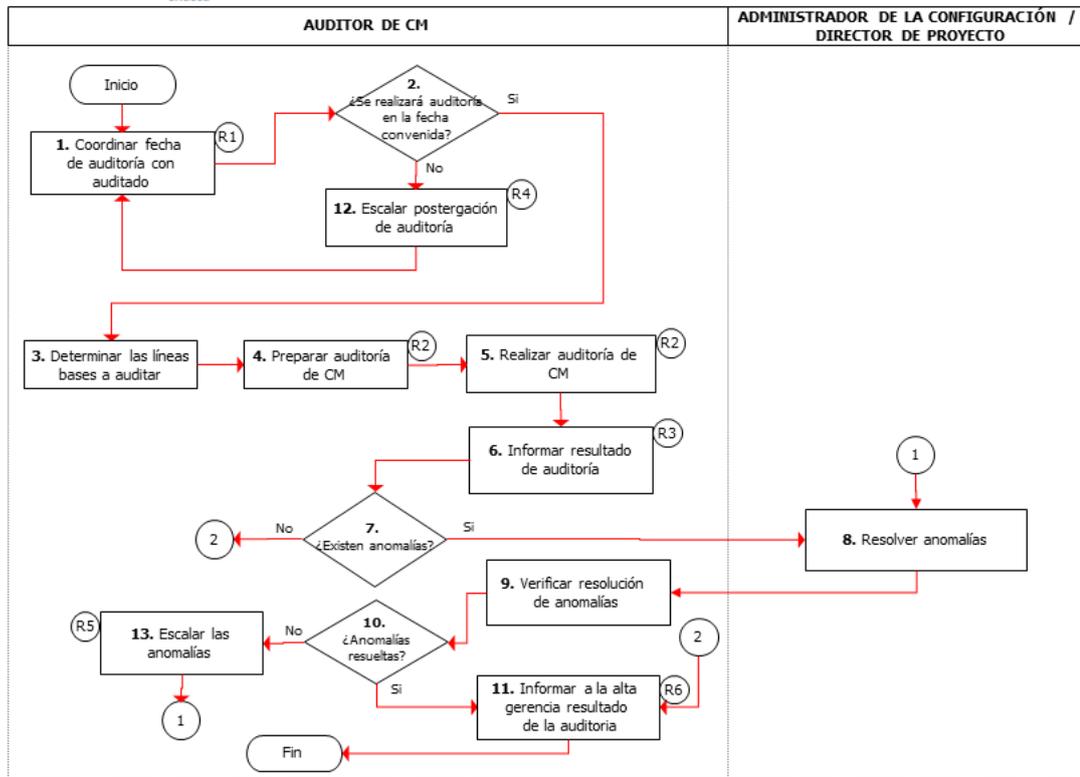
ENTREGABLE: informe de Creación de Línea Base (Correo Electrónico).





ENTREGABLE: Solicitud de Pedido de Cambio.

<p>synapsis <small>endesa</small> FORMULARIO DE CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>Código : F-PR-FB-010 Versión : 13ABR2009 Página : 1 de 2</p>		<p>synapsis <small>endesa</small> FORMULARIO DE CONTROL DE CAMBIOS</p> <p>Código : F-PR-FB-010 Versión : 13ABR2009 Página : 2 de 2</p>	
FORMULARIO DE CONTROL DE CAMBIO			
Detalles del Proyecto			
Nombre del Proyecto: NTCSE Director del Proyecto: Darwin Felices			
Detalles del Cambio			
Número del Cambio: 001 Solicitante del Cambio: Darwin Felices, Director de Proyecto (SYNAPSIS) Fecha de Solicitud del Cambio: 18/05/2009 Prioridad del Cambio: Baja			
Descripción del Cambio:		Justificación del Cambio:	
Cambio en el plazo de término del proyecto que implica replanificar la fase de Transición, etapas de Pruebas con usuario, Pase a producción y cierre del proyecto con el cliente.		Se requiere tener definido plazos actualizados de las actividades finales del proyecto, en consenso con el cliente considerando que: - Hay un atraso en cronograma derivado de la atención de los requerimientos considerados para preparación de datos del ANEXO 01 Informados a Oslnergrin. - Asimismo la etapa de pruebas con usuario de aquellos requerimientos del ciclo 2, de procesamiento masivo de datos, se ha extendido.	
Impacto en los Requerimientos:		Costos del Cambio:	
No impacta en el alcance de los requerimientos en el proyecto.		El cambio no implica costo para el cliente.	
Beneficios del Cambio:		Costos del Cambio:	
Considerar actividades y plazos reales. Satisfacción del cliente con el producto a entregar.		El cambio no implica costo para el cliente.	
Entregables que afecta el cambio: Los ítems de configuración o entregables de línea base que se modificarán por el cambio son los siguientes:			
<ul style="list-style-type: none"> F-FB-111_ListaDeProblemasYDesviaciones_NTCSE.xls F-PR-FB-104_CronogramaDelProyecto_NTCSE_20090430.mpp 			
Detalles del Impacto			
Impacto en el Proyecto:			
Impacto en alcance: No hay impacto en el alcance.			
Impacto en plazos: Se extiende el plazo de término del proyecto considerando las actividades finales relevantes con el cliente para requerimientos del ciclo 2 como sigue: - Pruebas con usuario 21/05/2009. - Firma del Acta de Conformidad de Pruebas 22/05/2009. - Preparar el pase a producción 25/05/2009. - Pase a producción 26/05/2009 - Cierre del proyecto con el cliente 02/06/2009			
Impacto en el costo: No implica costo para el cliente. Para synapsis implica extender actividades en el proyecto para 3 personas por 3 semanas adicionales y para una persona por 4 semanas, además de las actividades del Director de proyecto.			
Impacto en Calidad: El cambio permitirá completar las actividades de proceso y producto conforme a los estándares definidos en la metodología de Synapsis para proyectos de desarrollo de software.			
Detalles de Aprobación			
Documentación de Soporte: No Considerada.			
Enviado por		Aprobado por	
Nombre: Darwin Felices Arana.		Nombre: Darwin Felices Arana	
Firma:	Fecha: 19/05/09	Firma:	Fecha: 19/05/09
Aprobado por		Aprobado por	
Nombre: Gleny Santiago Bottoni Tito		Nombre:	
Firma:	Fecha: 19/05/09	Firma:	Fecha:



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

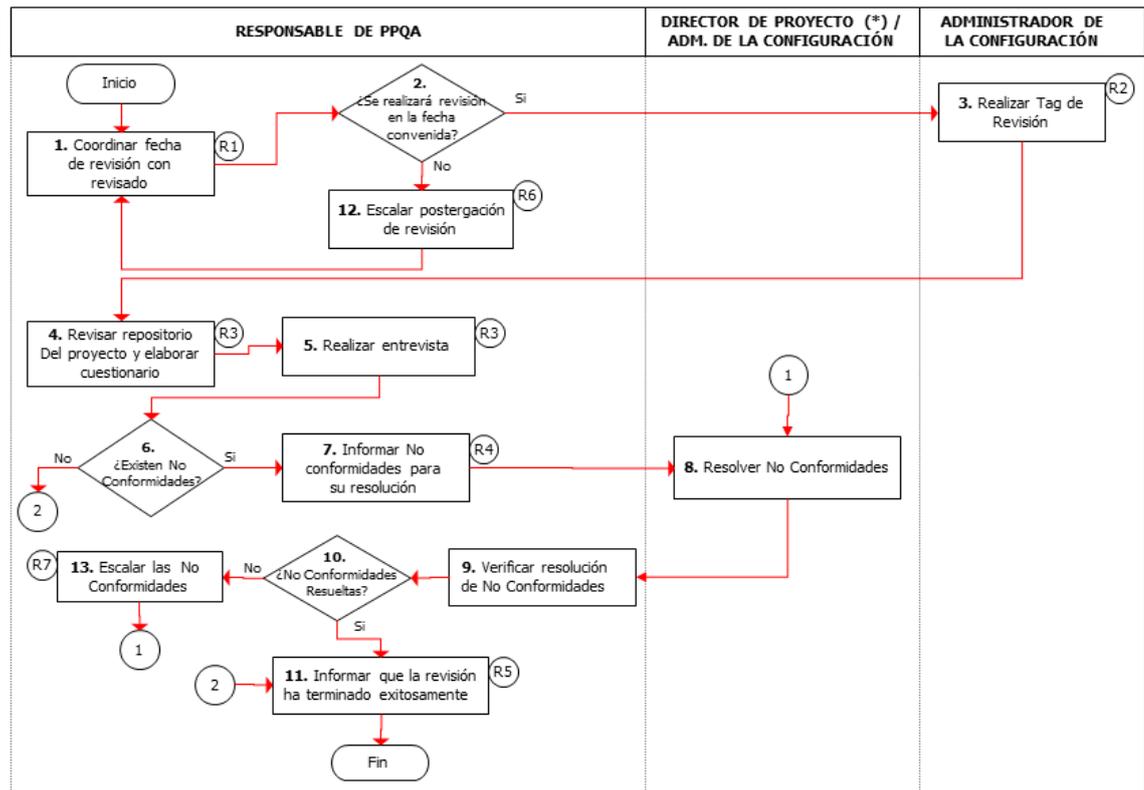
ENTREGABLE: Resultado de Auditoría de Configuración (Auditoría de CM).

“F-PR-FB-303_InformeDeAuditoriaDeConfiguracion_NTCSE_20090608_C.xls”

CUESTIONARIO DE LA AUDITORÍA											REPORTE DE ANOMALÍAS						
N°	Rol Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Plantear	Comentario/Propuesta de Mejora/Justificación cuando la pregunta no aplique	Descripción de la Anomalia	Tipo de Casos de No Conformidad (luego de la entrevista entre el revisor y revisado)	Acciones Correctivas	Responsable(s)	Responsabilidad (Elevada/Indicada)	Fecha(s) Inicio dd/mm/yyyy	Estado			
1	CM	¿Se generó adecuadamente la línea base (en el Repositorio del Proyecto) respetando la norma de etiquetado establecida?	si	Tag creado en la herramienta CVS	si												
2	CM	¿Se generaron adecuadamente los reportes de estado de la línea base (en el Repositorio del Proyecto) completando todos los campos de las plantillas?	si	F-FB-304 - Reporte Línea Base F-FB-305 - Definición Línea Base	si	Se encontro los archivos a F-FB-304_ReporteLineaBase_NTCSE y F-FB-305_DefinicionLineaBase_NTCSE_3											
3	DP	¿Se generó adecuadamente la línea base traspassando los fuentes y manuales al repositorio del Proyecto (en el Módulo Fuentes), mediante la herramienta CVS?	si	Repositorio de Fuentes administrado con CVS (Módulo Fuentes)	si												
4	DP	Si la línea base (en el Repositorio del Proyecto) fue generada por un pedido de cambio y éste fue de bajo impacto, ¿el pedido de cambio fue aprobado por el Comité de Control de Cambios (CCC)?	si	F-FB-302 - Lista de Pedidos de Cambio	si	Se encontro el archivo F-FB-302_ListaDePedidosDeCambios_NTCSE											
5	DP	Si la línea base (en el Repositorio del Proyecto) fue generada por un pedido de cambio y éste fue de alto impacto, ¿el pedido de cambio fue aprobado por el Comité de Control de Cambios (CCC)? ¿Se tiene dicho documento escaneado con las firmas de los miembros del CCC?	no	F-FB-302 - Lista de Pedidos de Cambio F-PR-FB-010 - Control de Cambio			No hubieron cambios de alto impacto										
6	DP	¿Se encuentran como parte de la línea base (en el Repositorio de Fuentes) los archivos que conforman el Bm de configuración VPR73 - Fuentes T7? ¿Dichos archivos están ubicados correctamente en el repositorio?	si	Repositorio de Fuentes del proyecto (CVS)	si												

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
19		6	DP	¿Se encuentran como parte de la línea base (en el Repositorio de Fuentes) los archivos que conforman el tem de configuración "VRP73 - Fuentes"? ¿Dichos archivos están ubicados correctamente en el repositorio?	si	Repositorio de Fuentes del proyecto (CVS)			si									
20		7	DP	¿Las fuentes del proyecto está siendo almacenada en los directorios respectivos definidos en el Plan de CM del proyecto?	si	La documentación debe estar almacenada en los directorios correspondientes			si	DP								
21		8	DP	¿Las fuentes del proyecto está siendo accedida y modificada por el personal pertinente?	si	Documentación del Proyecto modificada por personal pertinente (Registro de usuario en el CVS)			si									
22		9	DP	¿Las fuentes del proyecto está siendo versionada?	si	Documentación del Proyecto modificada por personal pertinente (Registro de usuario en el CVS)			si									
23		10	DP	¿Se realicen Backups de las fuentes del proyecto?	si	Backups realizados (Verificar en el Plan de CM los directorios definidos en el proyecto)			si	El backup lo realiza el área de Operaciones semanalmente. También se realizara en otro servidor, el backup diario del repositorio del proyecto								
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
31																		
32																		
33																		
34																		

Total de anomalías		0
Abiertas		0
Cerradas		0



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Resultado de la Revisión de Aseguramiento de la Calidad del Proceso y Producto (PPQA).

NC's de revisión de PPQA para la fase Elaboración 2da Iteración del proyecto NTCSE - Mensaje (HTML)

Mensaje Programador

Responder el martes, 21 de abril de 2009 12:30 p.m.
Mensaje enviado con importancia Alta.

De: Bermudez Alcocer, Gustavo, SYNAPSIS Perú
Para: Felices Arana, Darwin Walter, SYNAPSIS Perú
CC: Soporte PAR 1, Synapsis Perú
Asunto: NC's de revisión de PPQA para la fase Elaboración 2da Iteración del proyecto NTCSE

Enviado el: miércoles 15/04/2009 06:14 p.m.

Mensaje F-PR-FB-201_Cuestionario_NTCSE_Elabo-2da_Iter.xls

Estimado Darwin, se llevó a cabo la revisión de PPQA para la fase Elaboración 2da Iteración del proyecto NTCSE, detectándose algunas no-conformidades (03 NC's). Agradeceré que efectúes las acciones necesarias para resolverlas, teniendo para ello como plazo máximo hasta el miércoles 22-Abril-2009.

Las NC's detectadas son:

[Pregunta 24] No se ha generado Matriz de Trazabilidad "Clases vs. Componentes"

[Pregunta 25] Al ser el proyecto NTCSE un nuevo desarrollo, debería haberse elaborado en el EA el Diagrama de Despliegue (En: \Vistas\Vista de Ambiente\Modelo de Despliegue)

[Pregunta 26] No se ha generado Matriz de Trazabilidad "Componentes vs. Nodos"

Adjunto cuestionario aplicado.

Cordialmente,
Gustavo Adolfo Bermúdez Alcócer
Gerencia de Procesos y Calidad
gbermudez@synapsis.com.pe


Nota.- De acuerdo al procedimiento "P-PR-FB-11_Revision_de_PPQA" el plazo máximo para resolución de las no-conformidades es de 5 días útiles.
Ver en: [\\svsmar00\syn_sqc\2 Documentacion del SGC\1 PROCEDIMIENTOS\Gestion de Proyectos\Proy_CMMI_Procedimientos\P-PR-FB-11_Revision_de_PPQA.ppt](#)

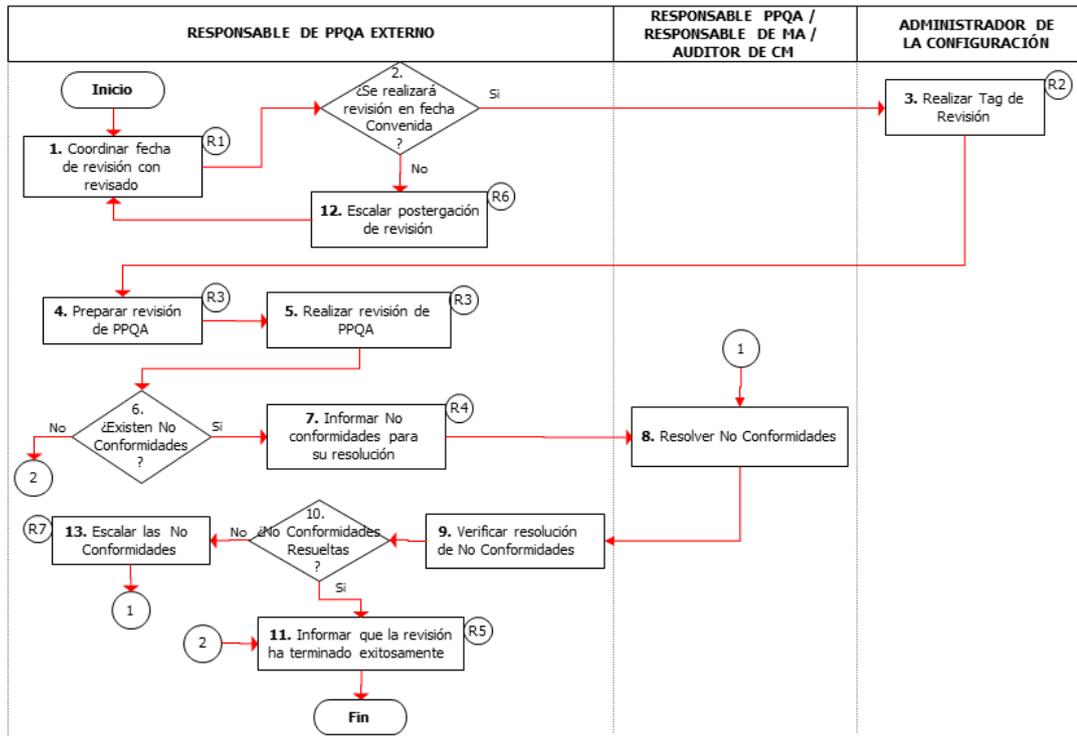
Responsable de PPQA:		Fecha de revisión:	
RQA		miércoles, 15 de abril de 2009	
Roles Participantes		Nombres	
DP	Director de Proyecto	DP	Darwin Felices
CM	Administrador de la Configuración	CM	Liliana García

CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN							REPORTE DE NO CONFORMIDADES									
Nº	Área de Rol	Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Rpta	Dudas o Comentarios a Plantear	Descripción de la No Conformidad	Tipo de Causa (revisar)	Posible Causa (revisar)	Tratamiento (s)	Responsable (s)	Responsabilidad del Rol Revisado (Directa/Indirecta)	Fecha(s) límite dd/mm/yy	Estado	Comentarios
24	REQM	DP	¿Se generó la Matriz de Trazabilidad Clases vs. Componentes?	si	H-FB-01 - EA de Modelamiento General (perfil CL -> COM en Matriz de Relaciones)	no		No se puede generar la Matriz.	Entregable incompleto		Generar matriz	D.P.	Directa	22/04/09	Proceso	
25	ING	DP	Si es nuevo desarrollo, ¿se elaboró el Diagrama de Despliegue en el paquete Vistas/Vista de Ambiente/Modelo de Despliegue del EA de Modelamiento General?	si	H-FB-01 - EA de Modelamiento General	no		No se tiene D. de despliegue	Falta de tiempo		Elaborar Diagrama de Despliegue	D.P.	Directa	22/04/09	Proceso	
26	REQM	DP	¿Se generó la Matriz de Trazabilidad Componentes vs. Nodos?	si	H-FB-01 - EA de Modelamiento General (perfil COM -> NOD en Matriz de Relaciones)	no		No se puede generar la Matriz.	Entregable incompleto		Generar matriz	D.P.	Directa	22/04/09	Proceso	

Horas Planificadas		Horas Ejecutadas	
Revisión de Documentos	0.25	Revisión de Documentos	0.25
Reunión de Revisión	0.25	Reunión de Revisión	0.25
Informe de la Revisión	0.5	Informe de la Revisión	0.5
Total de Horas Planificadas	1	Total de Horas Ejecutadas	1

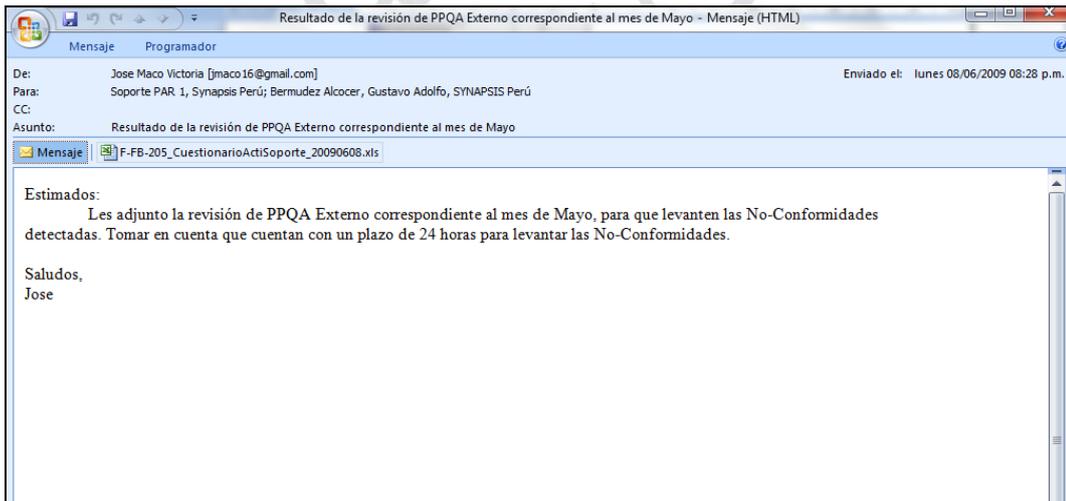
Área de Proceso	Total de Preguntas	No-conformidades
PP	1	0
PMO	12	0
REQM	9	2
CM	7	0
MA	2	0
PPQA	1	0
ING	17	1
	49	

Total de no-conformidades:	3
Abiertas:	3
Cerradas:	0



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Resultado de Revisión del Aseguramiento de Calidad de Proceso de PPQA (PPQA Externo).



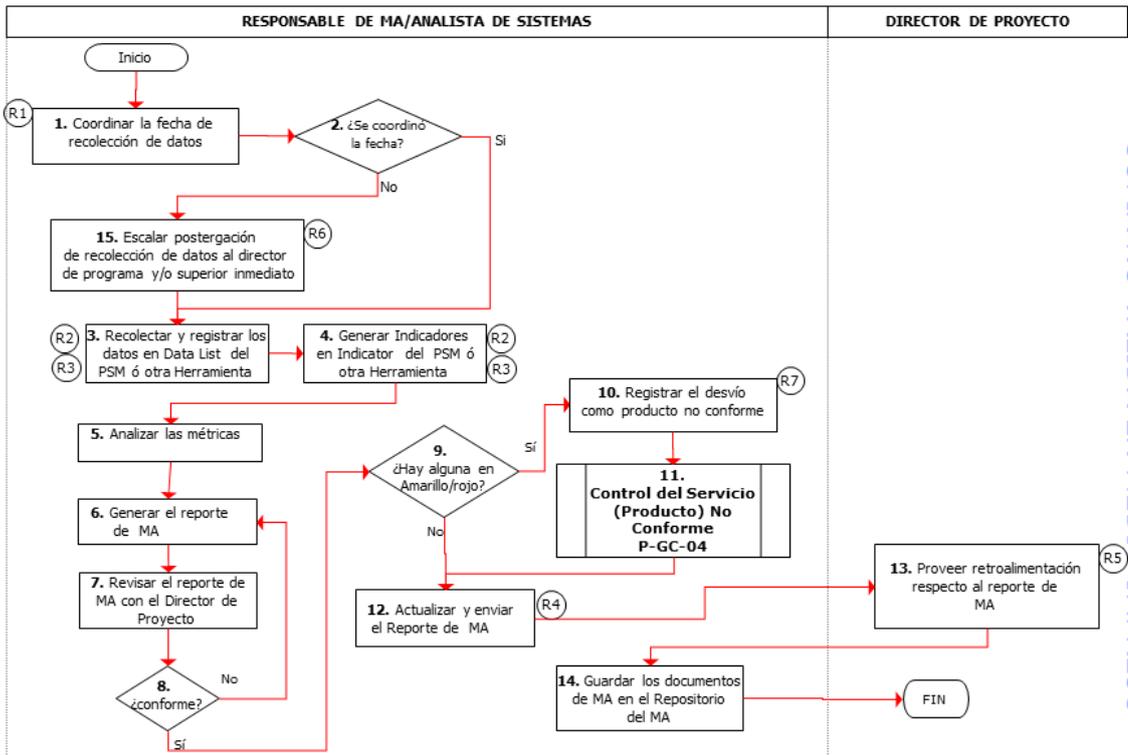
2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				

CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN													REPORTE DE NO CONFORMIDADES							
Área de Proceso	Rol	Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Planear	Comentarios/Propuesta de Mejora/Auditoría o cuando la encuentre	Descripción de la No Conformidad	Tipo de Causa de la No Conformidad (Rango de la severidad entre el menor y el mayor)	Acciones Correctivas	Responsable	Responsabilidad del Rol (Evidencia)	Fecha(s) de Inicio/Fin	Estado					
14																				
15	1	PPQA	ROA	¿Se creó el plan de trabajo PPQA del registro de apoyo correspondiente a la revisión de los procesos de los estándares indicados en el Plan de PPQA?	si	Registro de Apoyo en CVS	si													
16	2	PPQA	ROA	¿Se elaboraron adecuadamente los cronogramas de PPQA de los proyectos ingresados en Trabajo, Duración y los Recursos de los estándares? ¿Son congruentes con los cronogramas de los proyectos?	si	F-FB-202; Cronograma de PPQA; F-FB-FB-104 - Cronograma de Proyecto.	si													
17	3	PPQA	ROA	¿Las acciones registradas en las actividades de los cronogramas de PPQA de los proyectos incluyen a los Mandatarios?	si	F-FB-202; Cronograma de PPQA	si													
18	4	PPQA	ROA	¿El Trabajo total en los cronogramas de PPQA de los proyectos se corresponde con el esfuerzo total estimado en el Hoja Crono PPQA de los planes de estimación?	si	F-FB-202; Cronograma de PPQA	si													
19	5	PPQA	ROA	Una vez terminados los cronogramas de PPQA de los proyectos, ¿se generó una Lista Base en MS Project para su posterior monitoreo y control?	si	F-FB-202; Cronograma de PPQA	si													
20	6	PPQA	ROA	¿Se llenaron adecuadamente todas las secciones de los Planes de PPQA de los proyectos en los que se encontraron la Pasarela COMPLIANT?	si	F-FB-FB-209 - Plan de PPQA.	si													

21	7	PPQA	ROA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de PPQA de las fases de Inicio, Desarrollo, Construcción y Transición de los proyectos con un retraso máximo de 1 día antes de las fechas programadas en el cronograma de PPQA? De ser las fechas retrasadas, ¿se realizó el escalamiento que justifique dichos retrasos?	si	E-mail del DP al RGA con copia al CM estableciendo fechas de revisión de cada proyecto	si									
22	8	PPQA	ROA	¿Se realizaron adecuadamente los logs de CVS previos a las revisiones de los estándares de los proyectos?	si	TAGS creados en la herramienta CVS de cada proyecto	si									
23	9	PPQA	ROA	¿Se realizaron adecuadamente las revisiones de PPQA de las fases de Inicio, Desarrollo, Construcción y Transición de los proyectos llenando todas las columnas, incluyendo el detalle de los estándares? ¿Las preguntas a las que se aplicó "No Aplica" tienen un correspondiente justificación en la columna Comentarios de los cuestionarios?	si	F-FB-FB-201; Cuestionario de Proyectos (GAP), (GAP), (GAP), (GAP), (GAP) en cada proyecto	si									
24	10	PPQA	ROA	¿Se informaron los resultados de las revisiones a los Mandatarios de los estándares, con un retraso máximo de 5 días hábiles después de la fecha de revisión?	si	E-mails del RGA al RGA y al CM informando no conformidades de cada proyecto	si									
25	11	PPQA	ROA	De no reportarse el plazo anterior, ¿sección las no conformidades al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles después de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión?	si	E-mails del RGA al Director de Programa y al Director de Portafolio con copia al RGA informando las no conformidades de cada proyecto	si									
26	12	PPQA	ROA	¿Se realizó adecuadamente el seguimiento de los cronogramas de PPQA de los proyectos incluyendo el avance Real % Avance Planificado, Trabajo Real y Trabajo Planificado con una periodicidad mensual como mínimo?	si	F-FB-202; Cronograma de PPQA a una fecha determinada	si									
27	13	PPQA	ROA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de PPQA externas ACI y el Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles después de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 2 días hábiles de la fecha de revisión?	si	E-mails del RGA al RGA y al RGA de Calidad con copia al ACI y al RGA informando las no conformidades de cada proyecto	si									
28	14	PPQA	ROA	¿Se elaboraron los reportes de RGA dirigidos al Director de Calidad con una periodicidad mensual como mínimo?	si	F-FB-125 - Reporte de PPQA	si									
29	15	PPQA	ROA	¿Se elaboraron adecuadamente dichos reportes cumpliendo todas las secciones de la pasarela?	si	F-FB-125 - Reporte de PPQA	si									
30	16	PPQA	ROA	¿Se llenan los e-mails en los que el Director de Calidad provee retroalimentación sobre los reportes de PPQA recibidos?	si	E-mails del Director de Calidad al RGA y al RGA de calidad informando los reportes de PPQA	si									

31	17	MA	RMA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de MA de las fases de Inicio, Desarrollo, Construcción y Transición de los proyectos con un retraso máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe? ¿Se generó una Lista Base en MS Project para su posterior monitoreo y control?	si	F-FB-702 - Métricas Adicionales	si									
32	18	MA	RMA	¿Se elaboraron adecuadamente los cronogramas de MA de los proyectos ingresados en Trabajo, Duración y los Recursos de los estándares? ¿Son congruentes con los cronogramas de los proyectos?	si	F-FB-708 Cronograma de MA; F-FB-FB-104 - Cronograma de Proyecto.	si									
33	19	MA	RMA	¿Las acciones registradas en las actividades de los cronogramas de MA de los proyectos incluyen a los Mandatarios?	si	F-FB-708 Cronograma de MA	si									
34	20	MA	RMA	¿El Trabajo total en los cronogramas de MA de los proyectos se corresponde con el esfuerzo total estimado en el Hoja Crono MA de los planes de estimación?	si	F-FB-708 Cronograma de MA	si									
35	21	MA	RMA	Una vez terminados los cronogramas de MA de los proyectos, ¿se generó una Lista Base en MS Project para su posterior monitoreo y control?	si	F-FB-708 Cronograma de MA	si									
36	22	MA	RMA	¿Se llenaron adecuadamente todas las secciones de los Planes de MA de los proyectos en los que se encontraron la Pasarela COMPLIANT?	si	F-FB-FB-701 Plan de MA	si									
37	23	MA	RMA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de datos de los proyectos con un retraso máximo de 1 día antes de las fechas programadas en el cronograma de MA? De ser las fechas retrasadas, ¿se realizó el escalamiento que justifique dichos retrasos?	si	E-mails del DP al RMA estableciendo fechas de recolección de datos de cada proyecto	si									
38	24	MA	RMA	¿Se recolectaron y registraron los datos en la ventana Data List del PSM Ingresado en los proyectos en las fechas programadas en el cronograma de MA?	si	F-FB-702 - Reporte de Métricas (PSM Ingresado) de cada proyecto	si									
39	25	MA	RMA	¿Se generaron indicadores en la ventana Indicador del PSM Ingresado de los proyectos en las fechas programadas en el cronograma de MA?	si	F-FB-702 - Reporte de Métricas (PSM Ingresado) de cada proyecto	si									
40	26	MA	RMA	¿Se elaboraron los reportes de métricas de proceso mensuales y de fase dirigidos a los Directores de Programa en las fechas programadas en el cronograma de MA?	si	F-FB-702 Reporte de Métricas (laborado por el RGA)	si									
41	27	MA	RMA	¿Se elaboraron adecuadamente dichos reportes cumpliendo todas las secciones de la pasarela, especialmente las de Análisis, Conclusiones y Recomendaciones?	si	F-FB-702 Reporte de Métricas (laborado por el RGA)	si									
42	28	MA	RMA	¿Se realizó adecuadamente el seguimiento de los cronogramas de MA de los proyectos incluyendo el avance Real % Avance Planificado, Trabajo Real y Trabajo Planificado con una periodicidad mensual como mínimo?	si	F-FB-702 - Cronograma de MA a una fecha determinada	si									
43	29	MA	RMA	¿Se recolectaron y registraron los datos de las métricas de Calidad en la ventana Data List del PSM Ingresado en las fechas programadas en el cronograma de MA?	si	F-FB-702 - Reporte de Métricas (PSM Ingresado) de cada proyecto	si									
44	30	MA	RMA	¿Se generaron indicadores de Calidad en la ventana Indicador del PSM Ingresado de los proyectos en las fechas programadas en el cronograma de MA?	si	F-FB-702 - Reporte de Métricas (PSM Ingresado) de cada proyecto	si									

45	31	CM	ACM	¿Se establecieron las fechas de revisiones de CM de las fases de Inicio, Desarrollo, Construcción y Transición de los proyectos con un retraso máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe? ¿Se generó una Lista Base en MS Project para su posterior monitoreo y control?	si	E-mails del ACI al ACM con copia al DP estableciendo fechas de auditoría de cada proyecto	si									
46	32	CM	ACM	¿Se identificaron correctamente las bases bases a auditar?	si	F-FB-FB-303 - Informe de Auditoría de la Configuración de cada proyecto	si									
47	33	CM	ACM	¿Se realizaron adecuadamente las auditorías de CM de las líneas bases identificadas en cada proyecto llenando todas las columnas, incluyendo el detalle de los estándares? ¿Las preguntas a las que se aplicó "No Aplica" tienen un correspondiente justificación en la columna Comentarios de los informes?	si	F-FB-FB-303 - Informe de Auditoría de la Configuración de cada proyecto	si									
48	34	CM	ACM	¿Se informaron los resultados de las auditorías a los Mandatarios?	si	E-mails del ACM al CM y DP informando resultados de las auditorías de cada proyecto	si									
49	35	CM	ACM	De no reportarse el plazo anterior, ¿sección las no conformidades al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe? ¿Se escalaron al Director de Programa quien las resoliere en un plazo máximo de 24 horas después de la fecha de estimación en el informe?	si	E-mails del ACM al Director de Programa y al Director de Portafolio con copia al RGA informando las no conformidades de cada proyecto	si									
50	36	CM	ACM	¿Se informó a la Alta gerencia el informe de Auditoría de CM de los proyectos?	si	E-mails del Auditor de CM, el Director de Portafolio, Director de Programa, Director de Proyecto y el Mandatario de la Configuración de cada proyecto	si									
51	37	CM	ACM	¿Se llenan los e-mails en los que el Director de Portafolio provee retroalimentación sobre el Informe de Auditoría de CM?	si	E-mails del Director de Portafolio al Director de CM con copia al Director de Programa y al Director de Auditoría de CM	si									

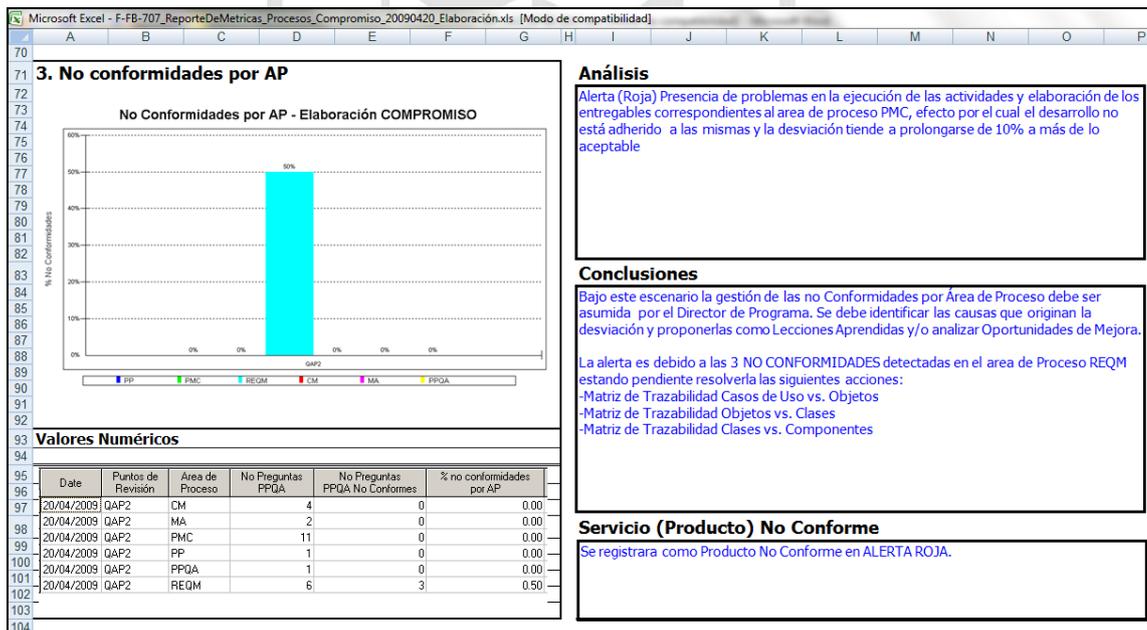
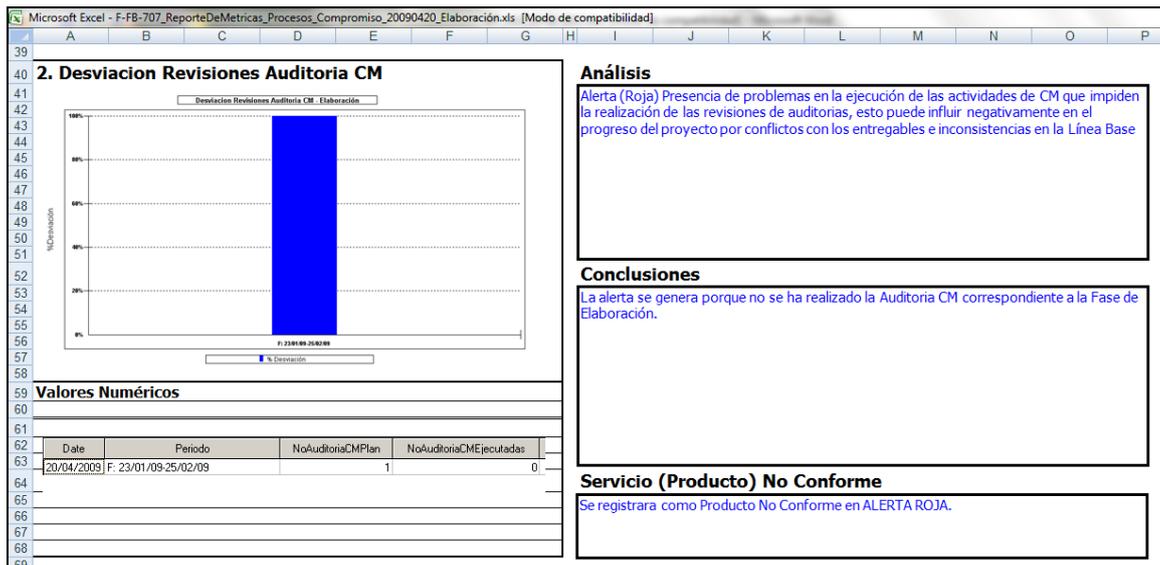


COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Implementación de mediciones.

Microsoft Excel - F-FB-707_ReporteDeMetricas_Procesos_Compromiso_20090420_Elaboración.xls [Modo de compatibilidad]

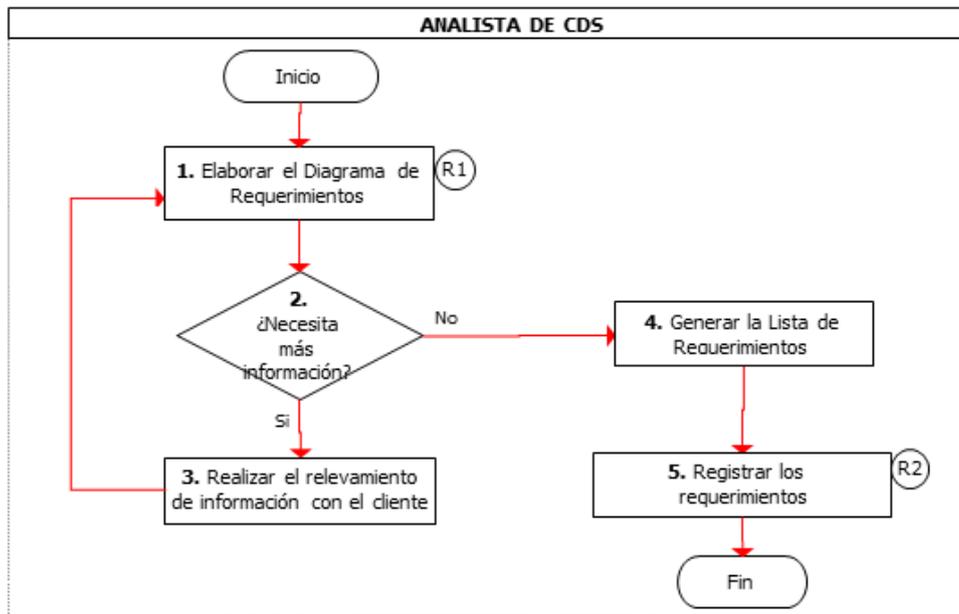
REPORTE DE MÉTRICAS COMPROMISO			
Fase Elaboración			
synapsis endesa			
1. Volatilidad Requerimientos			
Velocidad de Requerimientos - Elaboración			
Valores Numéricos			
Date	Periodo	No Req Originales	No Cambio
20/04/2009	F: 23/01/09-25/02/09	25	0
Análisis			
Normal (Verde). - Rango porcentual esperado de que los requerimientos cambien y no tenemos que tomar acción adicional con respecto a esto.			
Conclusiones			
No se realizo un control de cambios indicando que hubo una toma correcta de información inicial por parte del analista.			
Servicio (Producto) No Conforme			
No Aplica			



ANEXOS

ENTREGABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS DE PROCESO DE NIVEL 2 DEL CMMI PARA MANTENIMIENTOS

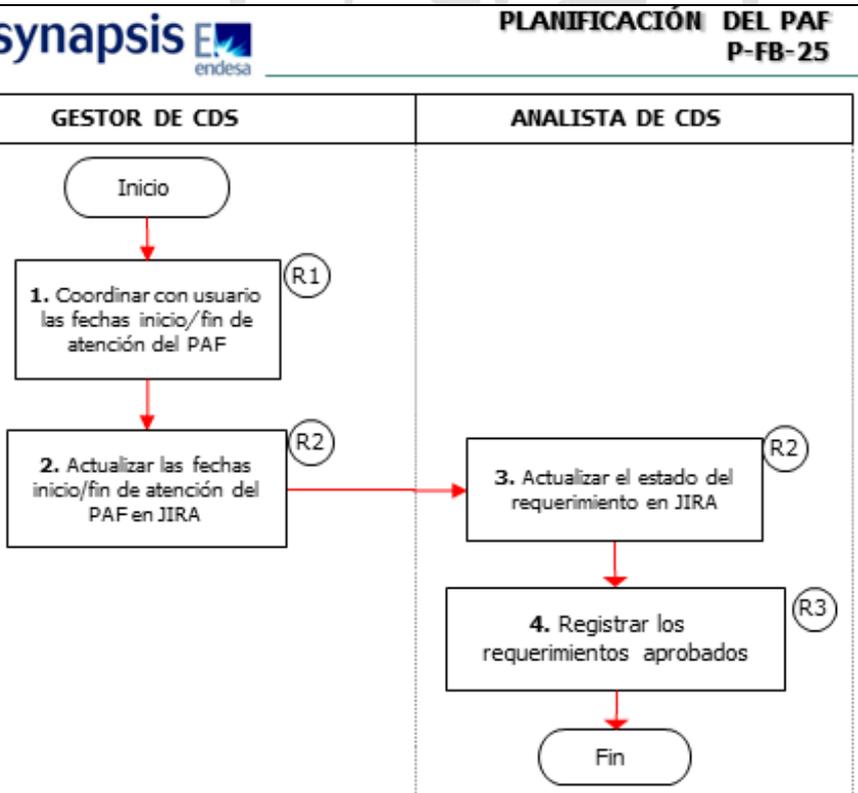




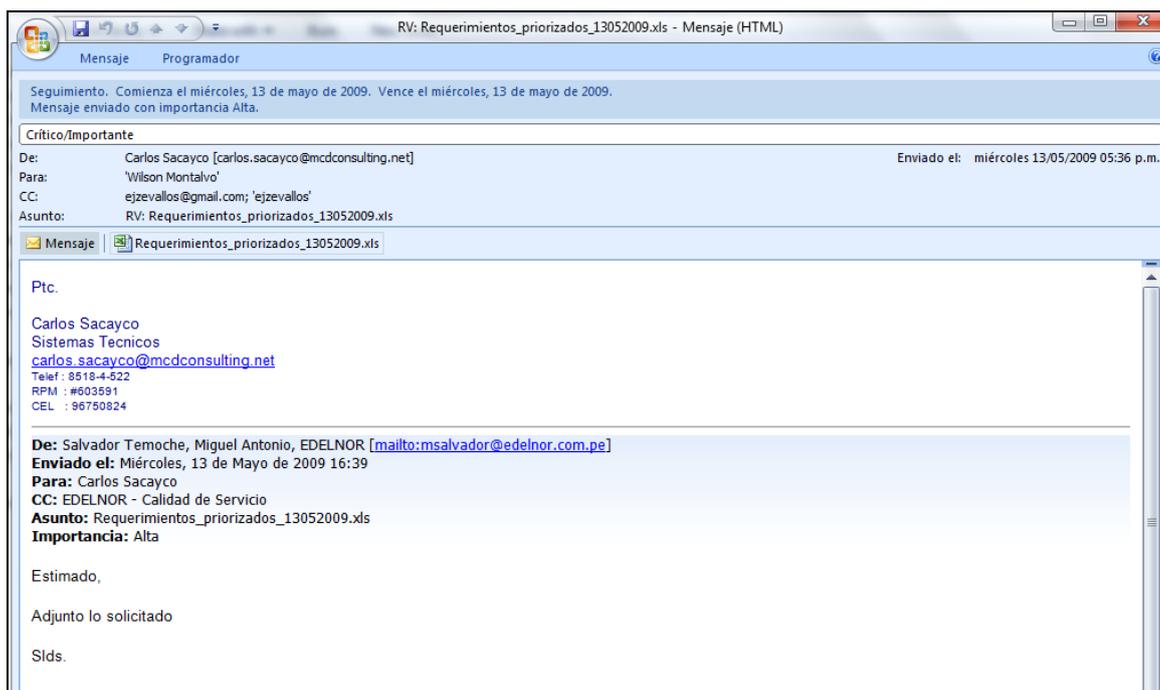
ENTREGABLE: Registro de Inconsistencias de Requerimientos (formulario de control para identificar inconsistencias entre los planes del proyecto, requerimientos planeados y entregables realizado).

F-FB-25_RegistroDeInconsistenciasdeRequerimientos_FC.xls

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
2	Verificación de los Requerimientos, Casos de Uso, Clases Genericas, Casos de Prueba, Objetos versus la Codificación															
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																
41																
42																
43																
44																
45																
46																
47																
48																
49																
50																
51																
52																
53																
54																
55																
56																
57																
58																
59																
60																
61																
62																
63																
64																
65																
66																
67																
68																
69																
70																
71																
72																
73																
74																
75																
76																
77																
78																
79																
80																
81																
82																
83																
84																
85																
86																
87																
88																
89																
90																
91																
92																
93																
94																
95																
96																
97																
98																
99																
100																



ENTREGABLE: Requerimientos Aprobados.



Prioridad	Tipo de Incidencia	Clave	Sumario	Tipo Mantenimiento	Estado	Horas Ofertadas	Fecha Pedido	Sistema
6	PAF	EDEL-16869	Reportes de Cortes Programados	Evolutivo	Evaluado	Normales: 30.0	15/04/2009 15:58	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
5	PAF	EDEL-16820	Requerimiento: Unificar Aplicativo de Fuerza Mayor y Digitalización	Evolutivo	Aprobado	Normales: 78.0	14/04/2009 15:37	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
0	PAF	EDEL-16594	Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción	Evolutivo	En Construcción	Normales: 76.0	03/04/2009 13:33	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
1	PAF	EDEL-16277	Modificación de aplicativos de compensación por NTCSE y LEY	Evolutivo	Ofertado	Normales: 42.0	24/03/2009 15:21	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
3	PAF	EDEL-16129	MEJORAS AL GENERADOR DEL ARCHIVO PIN	Evolutivo	Ofertado	Normales: 42.0	17/03/2009 17:47	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
7	PAF	EDEL-16123	Elaboración de un His_Cad_El para suministros de alumbrado público	Evolutivo	Aprobado	Normales: 62.0	17/03/2009 17:44	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
2	PAF	EDEL-15169	AUTOMATIZAR LA CONVERSION PMS A Oas	Evolutivo	En Construcción	Normales: 42	10/02/2009 14:46	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
Anular	PAF	EDEL-13872	INCORPORAR EN EL PIN (CORTES PROGRAMADOS) LAS CALLES AFECTADAS	Evolutivo	Evaluado	Normales: 83	22/12/2008 12:06	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
11	PAF	EDEL-12270	Nueva funcionalidad_mantenedor de maestros_en SAE movil	Evolutivo	Aprobado	Normales: 46	27/10/2008 18:44	SYNER.GEST.TÉCNICA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS /
9	PAF	EDEL-12208	Ampliación de Funcionalidad en modulo CDS_peru / SAE_Gestión	Evolutivo	Ofertado	Normales: 77	24/10/2008 15:32	SYNER.GEST.TÉCNICA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS /
8	PAF	EDEL-11563	Desarrollar funcionalidad que redistribuya compensación por Mínima Frecuencia según monto ingresado y reporte txt	Evolutivo	Ofertado	Normales: 30	07/10/2008 09:58	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
12	PAF	EDEL-10317	Desarrollar novedades de clientes regulados	Evolutivo	Aprobado	Normales: 41	04/08/2008 19:42	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
10	PAF	EDEL-8192	Identificar clientes VIP en SAE	Evolutivo	En Construcción	Normales: 30	23/05/2008 14:27	SYNER.GEST.TÉCNICA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS /
4	PAF	EDEL-5950	MEJORAS EN LA GENERACION DEL LOS ANEXOS 1 Y 2	Evolutivo	En Construcción	Normales: 120	12/03/2008 12:58	CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]

Windows Internet Explorer browser window showing the Jira issue page for EDEL-16594. The browser address bar shows the URL: http://jirapaf.synapsis.cl/jira/browse/EDEL-16594.

The page title is: [#EDEL-16594] Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción - Jira - PAF - Windows Internet Explorer proporci

The main content area displays the issue details for EDEL-16594, titled "Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción". The issue is created on 03/04/09 13:33, updated on 03/06/09 17:40, and due on 20/05/09. It is categorized as PAF (Pendiente de Aceptar) with a priority of Urgente. The assignee is Johnny Zevallos and the reporter is LLANELLI ZAGACETA (EDELNOR).

The "File Attachments" section lists 9 files:

- EDEL-16594 - AprobaciónDePropuesta.msg (157 kb)
- EDEL-16594 - Pruebas de conformidad.msg (38 kb)
- EDEL-16594 - Pruebas de conformidad.msg (38 kb)
- EDEL-16594 - Traspaso.msg (186 kb)
- F-FB-001 PropuestaServicio EDEL-16594.doc (112 kb)
- F-FB-017 PruebaDeConformidadCliente EDEL-16594.rtf (228 kb)
- F-FB-023 SolicitudDeTraspaso EDEL-16594.doc (101 kb)
- Interrupciones de Suministro.xls (23 kb)
- Requerimientos priorizados_13052009.xls.msg (106 kb)

The "Issue Links" section shows a link to "Imputacion de Horas". Below this, a list of related issues is displayed:

- IMPHS-165266 - Perfil: PUESTA EN MARCHA Horas: 3:3
- IMPHS-167022 - Perfil: PRUEBAS INTEGRALES Horas: 9
- IMPHS-167023 - Perfil: PRUEBAS INTEGRALES Horas: 5
- IMPHS-165198 - Perfil: DEFINICION DE REQUERIMIENTO...
- IMPHS-165199 - Perfil: CONSTRUCCION Horas: 6:00

Windows Internet Explorer browser window showing the Jira issue page for EDEL-16594. The browser address bar shows the URL: http://jirapaf.synapsis.cl/jira/browse/EDEL-16594.

The page title is: [#EDEL-16594] Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción - Jira - PAF - Windows Internet Explorer proporci

The main content area displays the issue history for EDEL-16594. The issue is associated with RPM #803591 and CEL 96750824.

The history shows several status changes:

- Change by LLANELLI ZAGACETA (EDELNOR) [27/04/09 12:27]: Status changed from Ofertado [10008] to Aprobado [10008].
- Change by Johnny Zevallos [28/04/09 10:22]: Status changed from Aprobado [10008] to En Construccion [10010].
- Change by Johnny Zevallos [05/05/09 13:56]: Status changed from En Construccion [10010] to En Construccion [10010].
- Change by Johnny Zevallos [08/05/09 12:33]: Status changed from En Construccion [10010] to En Construccion [10010].
- Change by Johnny Zevallos [08/05/09 12:36]: Status changed from En Construccion [10010] to En Construccion [10010].
- Change by Johnny Zevallos [08/05/09 12:42]: Status changed from En Construccion [10010] to En Construccion [10010].
- Change by Johnny Zevallos [15/05/09 13:46]: Status changed from En Construccion [10010] to En Construccion [10010].

Additional details include: Status: Ofertado [10008] / Aprobado [10008]; Fecha Estimada de Termino: 15/may/09 / 13/may/09; Usuario Validador: pe02897701; Fecha Estimada de Inicio: 1/may/09 / 27/abr/09; Fecha Resolucion: 27/abr/09 11:25 AM; Due Date: 2009-05-15 00:00:00 / 2009-05-13 00:00:00.

Internet Explorer window showing Jira issue EDEL-16594: Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción - Jira - PAF.

URL: http://jirapaf.synapsis.cl/jira/browse/EDEL-16594

Navigation: Registro, Primera Respuesta, Evaluación, Oferta, Imputacion de Horas

Metadata:

- Fecha Pedido: 03/04/09 13:33
- Usuario Solicitante: MSALVADOR
- Usuario Responsable: LLANELLI ZAGACETA (EDELNOR)
- Pais: Peru
- Reporter Req Cliente: GLENY BOTTONI (EDELNOR)
- Sistema: CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL [SOPORTE PRIMER NIVEL SISTEMAS TECNICOS / pe09151618]
- Modulo desde Req Cliente: CALIDAD DE SERVICIO CÁLCULO CENTRAL
- Tipo Mantenimiento: Evolutivo
- Criticidad: Procesos Críticos
- Motivo Requerimiento: Evolutivo
- Empresa PAF: EDELNOR [1]

Description:

El sector de Control de Gestión mensualmente requiere de la información que se muestra en el archivo adjunto, por tal motivo es necesario desarrollar un aplicativo que mensualmente no pueda generar el reporte

Change History:

Field	Original Value	New Value
Link		This issue Requerimiento Cliente EDEL-16564 [EDEL-16564]
Status	Ingresado [10000]	Recibido [10001]

Internet Explorer window showing Jira issue EDEL-16594: Cantidad de Clientes por Rango Horario - Tiempo de Interrupción - Jira - PAF.

URL: http://jirapaf.synapsis.cl/jira/browse/EDEL-16594

Navigation: Registro, Primera Respuesta, Evaluación, Oferta, Imputacion de Horas

Metadata:

- Fecha Entrega Oferta: 08/04/09 11:42
- Resolucion de Oferta por: LLANELLI ZAGACETA (EDELNOR)
- Fecha Resolucion: 27/04/09 11:25
- Usuario Validador: LLANELLI ZAGACETA (EDELNOR)

Oferta Horas:

Perfil	Horas Normales	Horas Extras
Analista	76.00	0.00
TOTAL	76.0	0.0

Description:

El sector de Control de Gestión mensualmente requiere de la información que se muestra en el archivo adjunto, por tal motivo es necesario desarrollar un aplicativo que mensualmente no pueda generar el reporte

Change History:

Field	Original Value	New Value
Link		This issue Requerimiento Cliente EDEL-16564 [EDEL-16564]
Status	Ingresado [10000]	Recibido [10001]
Prioridad Definida		Urgente
Motivo Requerimiento		Evolutivo
Sistema Afectado		CSCC
Criticidad Definida		Procesos Críticos

Internet Explorer browser window showing an email thread for issue EDEL-16594. The email content is as follows:

Change by [Johnny Zevallos](#) [26/04/09 10:22]
Status Aprobado [10008] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [05/05/09 13:55]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [06/05/09 12:33]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [06/05/09 12:36]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [06/05/09 12:42]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [15/05/09 13:46]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

Change by [Johnny Zevallos](#) [15/05/09 13:47]
Status En Construccion [10010] En Construccion [10010]

[Johnny Zevallos](#) - [19/05/09 19:00] [Permalink] [+ Hide]

De: Wilson Montalvo [mailto:wilson.montalvo@mcdconsulting.net]
 Enviado el: Lunes, 11 de Mayo de 2009 17:57
 Para: Salvador Temoche, Miguel Antonio, EDELNOR
 Asunto: EDEL-16594 - Reporte final

Estimado Miguel,
 Envío adjunto los reportes finales de los 3 años. A la espera de tus comentarios.

Internet Explorer browser window showing the 'Imputacion de Horas' section for issue EDEL-16594. The table below details the time entries:

This issue **Requerimiento Cliente:**
[EDEL-16564](#) Cantidad de Clientes por Rango Horari...

[Registro](#) [Primera Respuesta](#) [Evaluacion](#) [Oferta](#) [Imputacion de Horas](#)

Imputacion de Horas:

Fecha	Actividad	Horas Normales	Horas Extras (desde/hasta)	Usuario
21/Apr/09	DEFINICION DE REQUERIMIENTOS	2:00	0:00	jzevallos
21/Apr/09	EVALUACION	4:00	0:00	jzevallos
27/Apr/09	CONSTRUCCION	6:00	0:00	jzevallos
28/Apr/09	CONSTRUCCION	8:30	0:00	jzevallos
29/Apr/09	CONSTRUCCION	10:00	0:00	jzevallos
30/Apr/09	CONSTRUCCION	10:00	0:00	jzevallos
4/May/09	CONSTRUCCION	10:00	0:00	jzevallos
5/May/09	CONSTRUCCION	8:00	0:00	jzevallos
7/May/09	PRUEBAS INTEGRALES	9:00	0:00	jzevallos
8/May/09	PRUEBAS INTEGRALES	5:00	0:00	jzevallos
14/May/09	PUESTA EN MARCHA	3:30	0:00	jzevallos
Total Horas		76.0	0.0	

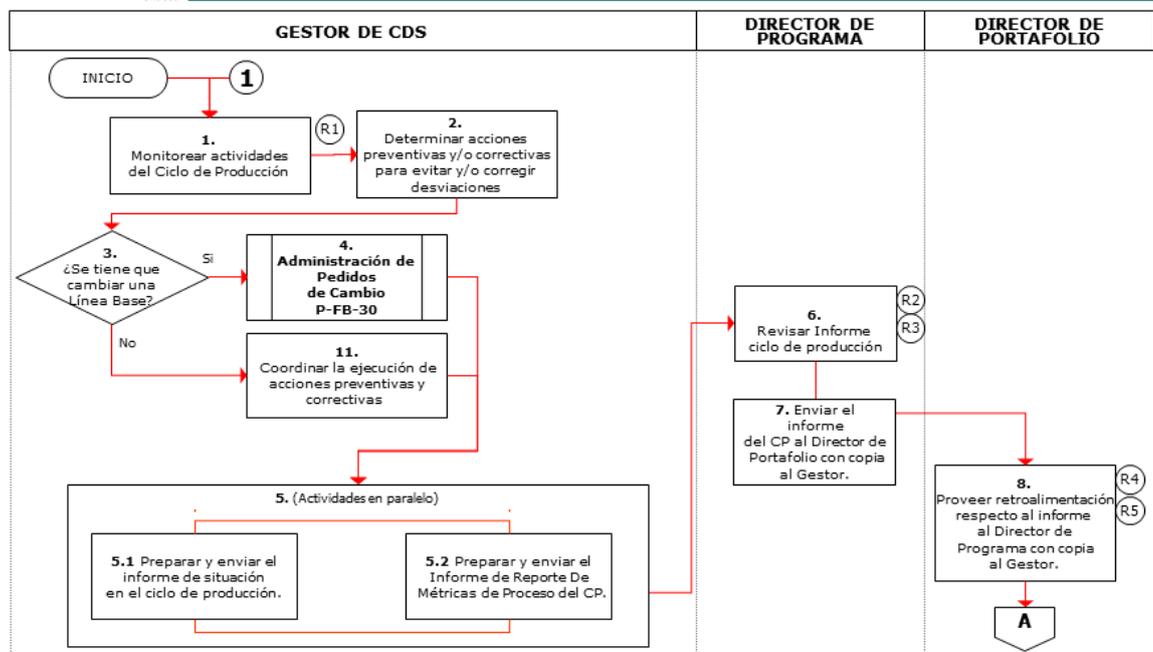
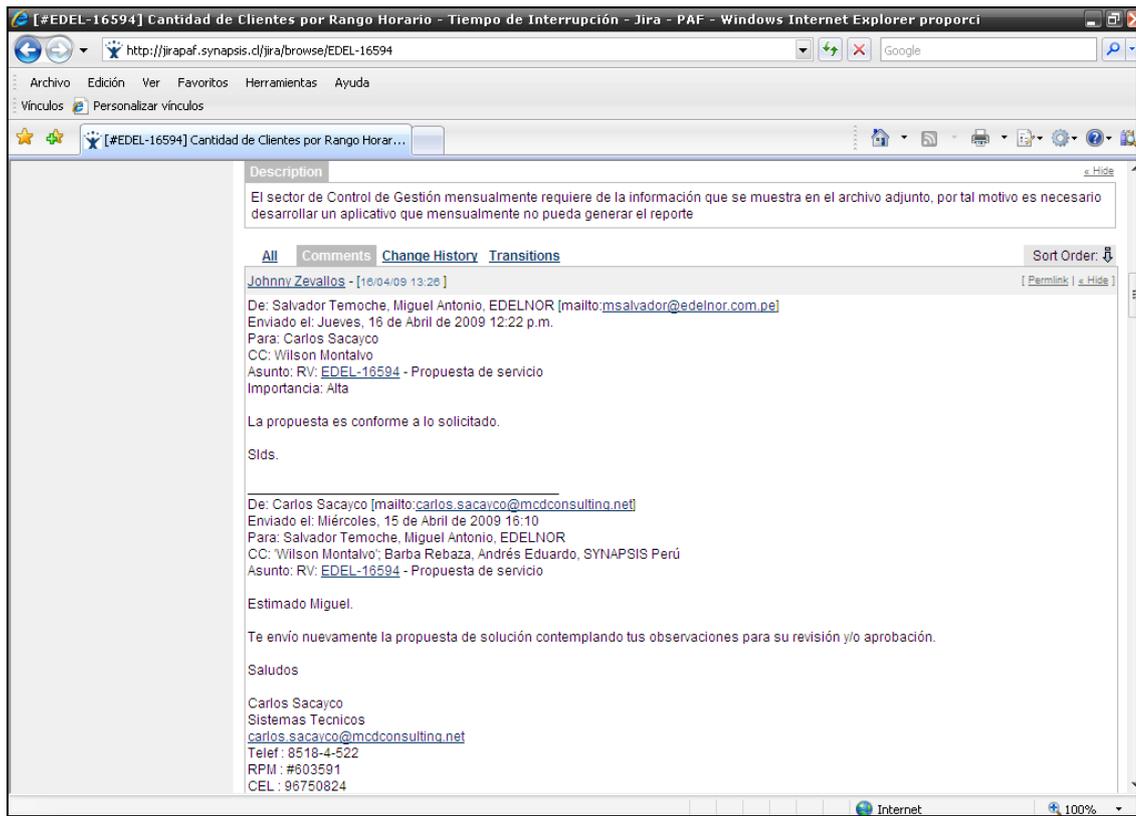
Description [+ Hide]

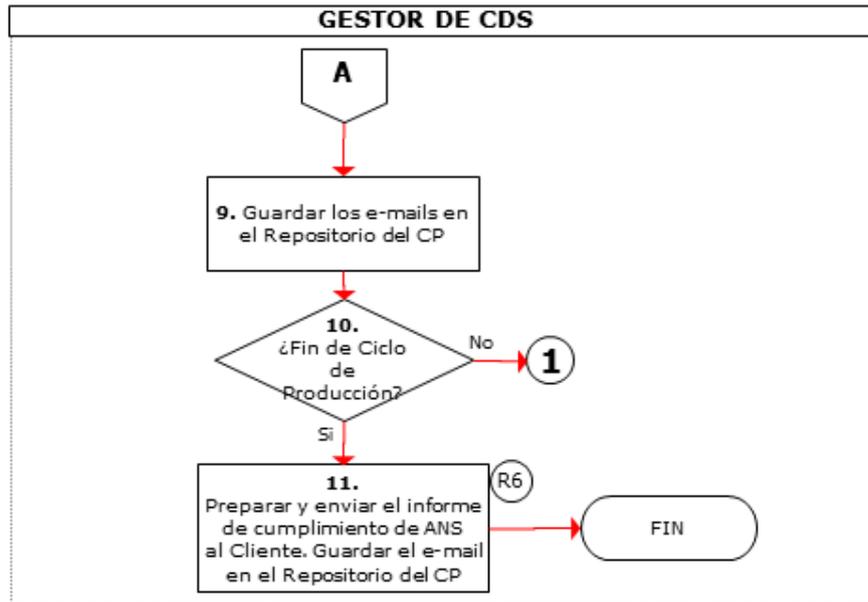
El sector de Control de Gestión mensualmente requiere de la información que se muestra en el archivo adjunto, por tal motivo es necesario desarrollar un aplicativo que mensualmente no pueda generar el reporte

[All](#) [Comments](#) [Change History](#) [Transitions](#) Sort Order:

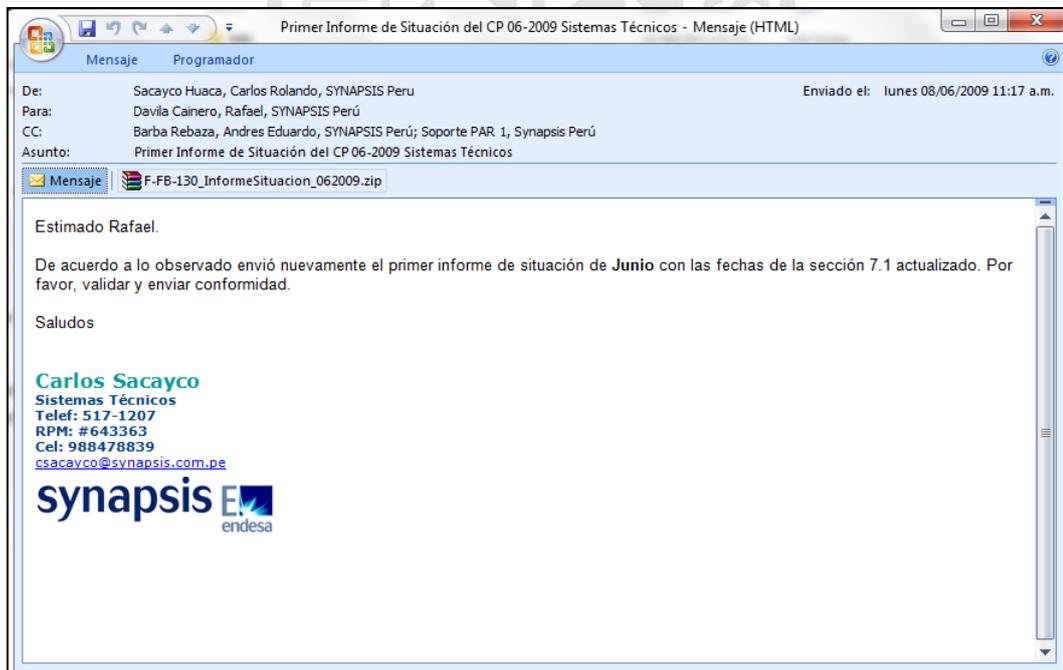
Change by [LLANELLI ZAGACETA \(EDELNOR\)](#) [03/04/09 13:33]

Field	Original Value	New Value
-------	----------------	-----------





ENTREGABLE: Informe de Situación del Ciclo de Producción.



SITUACIÓN ACTUAL EN EL CICLO DE PRODUCCIÓN
Sistemas Técnicos - 06-2009
Fecha del informe: 03/06/2009

1. Seguimiento de Requerimientos Evolutivos/Legales (Real vs Planificado)

- Se revisó el registro de horas de los MEP y se encontró Las HH actuales por recurso son:

PAF	Recurso	Fecha inicio estimado	Fecha fin estimado	Horas Estimadas	Fecha de Inicio Real	Fecha de Fin Real	Horas reales
EDEL-16738	Luis Mesias	21/04/09	12/05/09	135	21/04/09	N/A	117
EDEL-11617	Jefry Salinas	28/05/09	15/07/09	225	28/05/09	N/A	21
EDEL-16127	Jorge Caceres	20/04/09	03/06/09	120	20/04/09	03/06/09	120

2. Cumplimiento de los ANS

- Se revisó el cumplimiento de los ANS y se encontró dentro de plazo de acuerdo al porcentaje de cumplimiento. Adjunto evidencia de la revisión:

PAF	Solución Entregada	Estado
EDEL-16738	En Plazo	Pendiente
EDEL-11617	En Plazo	Pendiente
EDEL-16127	En Plazo	Atendido

Cumplimiento ANS / Primera Respuesta

NIVEL DEL REQUERIMIENTO	NÚMERO DE REQUERIMIENTOS		PROCESOS RESOLUTIVOS		REQUERIMIENTOS PROCESADOS		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	
	Atendido	En Plazo	Atendido	En Plazo	Atendido	En Plazo	REAL	ESTIMADO
Comunicación	0	7	7	0	0	0	100.0%	88.4%
Pendiente Abierta	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Urgente	0	7	7	0	0	0	100.0%	100.0%
Ho Usuraria	0	4	4	0	0	0	100.0%	100.0%
Requerimiento Legal	0	0	0	0	0	0	N/A	N/A
Pendiente Abierta	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Urgente	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Ho Usuraria	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Evoluciones - Nov. Des.	0	1	1	0	0	0	100.0%	85.0%
Pendiente Abierta	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Urgente	0	1	1	0	0	0	100.0%	100.0%
Reporte al Sistema	0	17	17	0	17	0	100.0%	85.0%
Pendiente Abierta	0	0	0	0	0	0	0.0%	0.0%
Urgente	0	17	17	0	17	0	100.0%	100.0%
Total Requerimientos	0	25	25	0	25	0	100.0%	85.0%

3. Informes al Cliente

- Se envió al Cliente el informe de cumplimiento de ANS del Ciclo de Producción anterior para su revisión. Adjunto e-mail(s) correspondiente(s):



4. Trazabilidad de requerimientos

EDEL-11617

Origen: Modelo de Requerimientos | Destino: Modelo de Dominio | Tipo: Requirido | Tipo de Vinculo: Dirección | Realización: Destino -> Origen | Perfil: REQ -> CS

Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio
Requerimientos: REQ000	X				
Requerimientos: REQ001	X	X			
Requerimientos: REQ002	X				
Requerimientos: REQ003	X				
Requerimientos: REQ004	X				
Requerimientos: REQ005	X				
Requerimientos: REQ006	X	X			
Requerimientos: REQ007	X				
Requerimientos: REQ008	X				
Requerimientos: REQ009	X	X			

Origen: Modelo de Requerimientos | Destino: Modelo de Caso de Prueba | Tipo: Requirido | Tipo de Vinculo: Dirección | Realización: Destino -> Origen | Perfil: REQ -> CP

| Modelo de Caso de Prueba |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Requerimientos: REQ009 | | | | | X |
| Requerimientos: REQ001 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ002 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ003 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ004 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ005 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ006 | X | X | | | |
| Requerimientos: REQ007 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ008 | X | | | | |
| Requerimientos: REQ009 | X | X | | | |

EDEL-16738

Origen: Modelo de Dominio | Destino: Modelo de Diseño | Tipo: Clase | Tipo de Vinculo: Dirección | Realización: Destino -> Origen | Perfil: CS -> CL

Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio
Modelo de Dominio: General	X				
Modelo de Dominio: Integrat...	X	X			
Modelo de Dominio: Integrat...	X				
Modelo de Dominio: Integrat...	X				

Origen: Modelo de Requerimientos | Destino: Modelo de Dominio | Tipo: Requirido | Tipo de Vinculo: Dirección | Realización: Destino -> Origen | Perfil: REQ -> CS

Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio
Requerimientos No Funcional...					
Requerimientos: REP-001: M...	X				
Requerimientos: REQ002: Pa...	X				
Requerimientos: REQ003: In...	X				
Requerimientos: REQ004: R...	X	X			
Requerimientos: REQ005: In...	X				
Requerimientos: REQ006: R...	X				

Origen: Modelo de Requerimientos | Destino: Modelo de Caso de Prueba | Tipo: Requirido | Tipo de Vinculo: Dirección | Realización: Destino -> Origen | Perfil: REQ -> CP

Modelo de Caso de Prueba	Modelo de Caso de Prueba	Modelo de Caso de Prueba	Modelo de Caso de Prueba	Modelo de Caso de Prueba
Requerimientos No Funcional...				
Requerimientos: REP-001: M...	X			
Requerimientos: REQ002: Pa...	X			
Requerimientos: REQ003: R...	X			
Requerimientos: REQ004: R...	X			
Requerimientos: REQ005: In...	X			
Requerimientos: REQ006: R...	X			

EDEL-16127

Origen: Modelo de Requerimientos | Destino: Modelo de Dominio | Tipo: Requirido | Tipo de Vinculo: Ediconcional | Realización: Destino -> Origen | Perfil: REQ -> CP

Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio	Modelo de Dominio
Relaciones: P_05 Coordinad...	X	X			
Relaciones: REQ001: LISTA ...	X			X	
Relaciones: REQ002: LISTA ...	X				
Relaciones: REQ003: LISTA ...	X				
Relaciones: REQ004: LISTA ...	X	X			
Relaciones: REQ005: PUNTO ...	X				
Relaciones: REQ006: PUNTO ...	X			X	

Origen: Modelo de Requerimientos Tipo: Frecuente Tipo de Vinculo: Realización Perfil:
 Destino: Modelo de Casos de Prueba Tipo: Caso de Prueba Dirección: Bidireccional Actualizar

Modelo de Casos de Prueba	Modelo de Casos de Prueba	Modelo de Casos de Prueba	Modelo de Casos de Prueba	Modelo de Casos de Prueba
Relaciones_P_01_Coordenad...			X	
Relaciones_REQ001_LISTA...		X		
Relaciones_REQ002_LISTA...		X		
Relaciones_REQ003_LISTA...	X			
Relaciones_REQ004_LISTA...		X		
Relaciones_REQ005_PLANTO...				X
Relaciones_REQ006_PLANTO...				X

Item de Configuración	Completitud (OK, No OK, N.A)	Nomenclatura (OK, No OK)
Propuesta de Solución <Nº del PAF> PAF_<Nº EDEL-16738> PAF_<Nº EDEL-11617> PAF_<Nº EDEL-16127> <i>(correspondiente a la propuesta del Repositorio del PAF)</i>	OK	OK
EA_<Nº EDEL-16738> EA_<Nº EDEL-11617> EA_<Nº EDEL-16127>	OK	OK
Informe de Situación de CP <i>(correspondiente al 1er periodo del CP <06-2009>)</i>	OK	OK
Respuestas a Informes de Situación de CP <i>(correspondiente al 1er periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Informes de Cumplimiento de ANS <i>(correspondiente al 2do periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Informes de Auditoría de CM <i>(correspondiente al 2do periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Escalamientos por no levantamiento de anomalías <i>(del punto anterior)</i>	N.A	N.A
Informes de Auditoría de CM	N.A	N.A

5. Líneas Bases
 • Se revisó el Repositorio de Ciclo de Producción y se encontró lo siguiente:

Item de Configuración	Completitud (OK, No OK, N.A)	Nomenclatura (OK, No OK)
Propuesta de Solución <Nº del PAF> PAF_<Nº EDEL-16738> PAF_<Nº EDEL-11617> PAF_<Nº EDEL-16127> <i>(correspondiente a la propuesta del Repositorio del PAF)</i>	OK	OK
EA_<Nº EDEL-16738> EA_<Nº EDEL-11617> EA_<Nº EDEL-16127>	OK	OK
Informe de Situación de CP <i>(correspondiente al 1er periodo del CP <06-2009>)</i>	OK	OK
Respuestas a Informes de Situación de CP <i>(correspondiente al 1er periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Informes de Cumplimiento de ANS <i>(correspondiente al 2do periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Informes de Auditoría de CM <i>(correspondiente al 2do periodo del CP <06-2009>)</i>	N.A	N.A
Escalamientos por no levantamiento de anomalías <i>(del punto anterior)</i>	N.A	N.A
Informes de Auditoría de CM	N.A	N.A

Adjunto evidencia de la revisión:

Origen	Destino	Tamaño	Fecha de modificación
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Visual Studio 2005 Team Suite	11.11 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Web-Signatura	11.11 KB	21/05/2009 05:24
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Situación de CP	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Respuestas a Informes de Situación de CP	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Cumplimiento de ANS	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Auditoría de CM	11.11 KB	21/05/2009 05:24

Origen	Destino	Tamaño	Fecha de modificación
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Visual Studio 2005 Team Suite	11.11 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Web-Signatura	11.11 KB	21/05/2009 05:24
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Situación de CP	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Respuestas a Informes de Situación de CP	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Cumplimiento de ANS	30 KB	21/05/2009 05:23
M:\PEP_Tecnica\PEPAP_262009\DEL-16127	Informe de Auditoría de CM	11.11 KB	21/05/2009 05:24

6. Reportes de métricas

Las métricas contempladas para el informe de situación son:

- Desviación de la Estimación (E-FB-76)
- Cumplimiento Ira. Respuesta Mantenimiento Prioridad Absoluta (E-FB-91)
- Cumplimiento Ira. Respuesta Mantenimiento Urgente (E-FB-92)
- Cumplimiento Ira. Respuesta Mantenimiento No Urgente (E-FB-93)
- Cumplimiento Resolución Mantenimiento Prioridad Absoluta, Urgente o No Urgente (E-FB-94)
- Cumplimiento Resolución Ponderado Mantenimiento (E-FB-95) Evolutivo/Legal

Estas métricas están detalladas en el reporte adjunto:



7. Problemas del Ciclo de Producción
7.1 Definición de Problema

Es una determinada cuestión o asunto que requiere de una solución. Situación en la que las cosas que tenemos son diferentes de las que deseamos.

Ejemplo:

- Renuncia de un recurso humano con amplia experiencia
- Plazo de entrega del Servidor es mayor a lo planificado
- Relevamiento insuficiente de los requerimientos

Los problemas identificados en el seguimiento de los puntos anteriores son:

ID	Descripción	PAF	Responsable de la solución	Estado (Abierto, Cerrado)	Acciones correctivas propuestas	Acciones correctivas ejecutadas	Fecha límite de Cierre
1	No tener replicado un ambiente de pruebas igual al de producción; hace que las pruebas sean limitadas	TODOS	Carlos Sacayco	CERRADO	SOLICITAR A OPERACIONES LA REPLICA DE LAS BASES DE PRODUCCION A DESARROLLO	SOLICITAR A OPERACIONES LA REPLICA DE LAS BASES DE PRODUCCION A DESARROLLO	30/06/2009
2	Salida de un recurso sin reemplazo	EDEL-11617	Andres Barba	CERRADO	INCORPORAR UN RECURSO NUEVO	SE CONTRATO UN NUEVO RECURSO	30/06/2009


8. Riesgos del Ciclo de Producción
8.1 Definición de Riesgo

Un riesgo es un evento, el cual es incierto y tiene un impacto negativo.

Los riesgos se diferencian de los problemas en que los problemas se producen con seguridad, o bien se están produciendo de hecho.

Los riesgos pueden convertirse en problemas si no se resuelven de forma adecuada.

Administración de riesgo es la práctica de usar el análisis de riesgo para diseñar estrategias que permita reducir o mitigar los riesgos.

Ejemplo de riesgos:

- Riesgo de que el costo del proyecto sea mayor.
- Riesgo que el plazo o tiempo del proyecto sea mayor
- Riesgo de que las metas de calidad no se logren

Los riesgos identificados en el seguimiento de los puntos anteriores son:

ID	Descripción	PAF	Responsable de la solución	Estado (Abierto, Materializado, Cerrado)	Prob. Ocurr. (Alta, Media, Baja)	Impacto (Alto, Medio, Bajo)	Plan de Mitigación	Plan de Contingencia	Acciones Ejecutadas	Criticidad (Alta, Media, Baja)	Fecha límite de Cierre
1	Desconocimiento de los procedimientos ISO9001 y CMMI de los analistas que recién ingresan implica incurrir	TODOS	Carlos Sacayco	ABIERTO	ALTA	ALTA	Capacitación al ingreso de nuevo personal	Se deberá de regularizar todas las evidencias solicitadas por los procedimientos e inmediatamente hacer una	Se encuentra agendado	ALTA	30/06/2009

synapsis 		INFORME DE SITUACION EN EL CP					Código : F-FB-130	Version : 13ABRIL2009	Página : 10 de 14		
	en riesgo de que durante un período no se trabajen con tales procedimientos							inducción al personal para que no continúe trabajando fuera de lo establecido.			
2	Que se presente una cantidad mayor de requerimientos correctivos lo cual hace que los tiempos estimados para la atención de los requerimientos evolutivos y legales no se logren cumplir	TOD OS	Carlos Sacayco	CERRADO	MEDIA	MEDIA	Asignar un tiempo destinado a pruebas que permita reducir los errores. Además elaborar casos de prueba efectivos	Proceder a replanificar los requerimientos evolutivos y legales	NO APLICA	MEDIA	NO APLICA
3	No tener replicado un ambiente de pruebas igual al de producción; hace que las pruebas sean limitadas	TOD OS	Carlos Sacayco	CERRADO	MEDIA	MEDIA	Tener un proceso periódico de replicación de ambiente de producción en pruebas	Lograr una base de datos lo mas variada posible para realizar las pruebas			
4	Malta estimación de un requerimiento puede generar que no se cumpla con el plan establecido	TOD OS	Carlos Sacayco	CERRADO	MEDIA	MEDIA	Utilizar herramientas de estimación ya probadas.	Replanificar con el coordinador del usuario	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
5	Que el usuario	TOD	Carlos	CERRADO	MEDIA	MEDIA	Establecer	Replanificar con	NO APLICA	NO	NO APLICA

VERITAS

synapsis 		INFORME DE SITUACION EN EL CP					Código : F-FB-130	Version : 13ABRIL2009	Página : 11 de 14		
	solicite una cantidad mayor de requerimientos tipo Soporte debido a que se ha dado una rotación de personal fuerte o cambio de contratista lo que hace que no se cumpla con el plan establecido de atención de los requerimientos	OS	Sacayco				una comunicación muy fluida con el coordinador del cliente para detectar situaciones que puede generar un impacto en el servicio y brindarle apoyo para reducir dicho impacto	el coordinador del usuario		APLICA	
6	Salida de recursos con experiencia en las aplicaciones genera riesgo de no resolver los requerimientos dentro de los plazos establecidos	TOD OS	Andres Barba	ABIERTO	MEDIA	MEDIA	Rotación de analistas para el conocimiento no se centre en una sola persona	Se deberá traer un nuevo recurso y proceder a la capacitación		ALTA	30/06/2009

9. Planificar el Ciclo de Producción

De acuerdo al plan del ciclo de producción 06-2009, el cumplimiento de las actividades planificadas y pendientes es la siguiente:

Actividad	Situación (Realizado, Pendiente, N/A)	Momentos	Observación
Monitorear actividades del CP.	Realizado	Antes de cada informe de CP	
Enviar Primer Informe de situación en el ciclo de producción, al Director de Programa.	Pendiente	12avo día de iniciado el CP	El envío del primer informe de situación se realiza una vez terminado el PPQA (Se realizará el 04/06/2009)
Enviar Segundo Informe de situación en el ciclo de producción	NA	Dos ó Tres día después de finalizado el CP	
Enviar Primer Informe de Métricas de Proceso en el ciclo de producción, al Director de Programa.	Pendiente	14avo día de Inicialdo el CP	Se envía una vez terminado la revisión del PPQA (Se realizará el 04/06/2009)
Enviar Segundo Informe de Métricas de Proceso en el ciclo de producción, al Director de Programa.	NA	Cuatro día después de finalizado el CP	
Informar el cumplimiento de ANS al cliente.	Realizado	Un día después de finalizado el Ciclo de Producción	
Informar a los MEP sobre los Plan del CP.	Realizado	Cada Ciclo de Producción o cada que cambien los Plan.	
Tomar conocimiento de los Planes de CM, MA y PPQA.	Realizado	En su primer ciclo de producción o cada vez que cambien los Planes.	
Participar en la Auditoria de CM.	NA	13avo día de Inicialdo el CP. Cinco día después de	

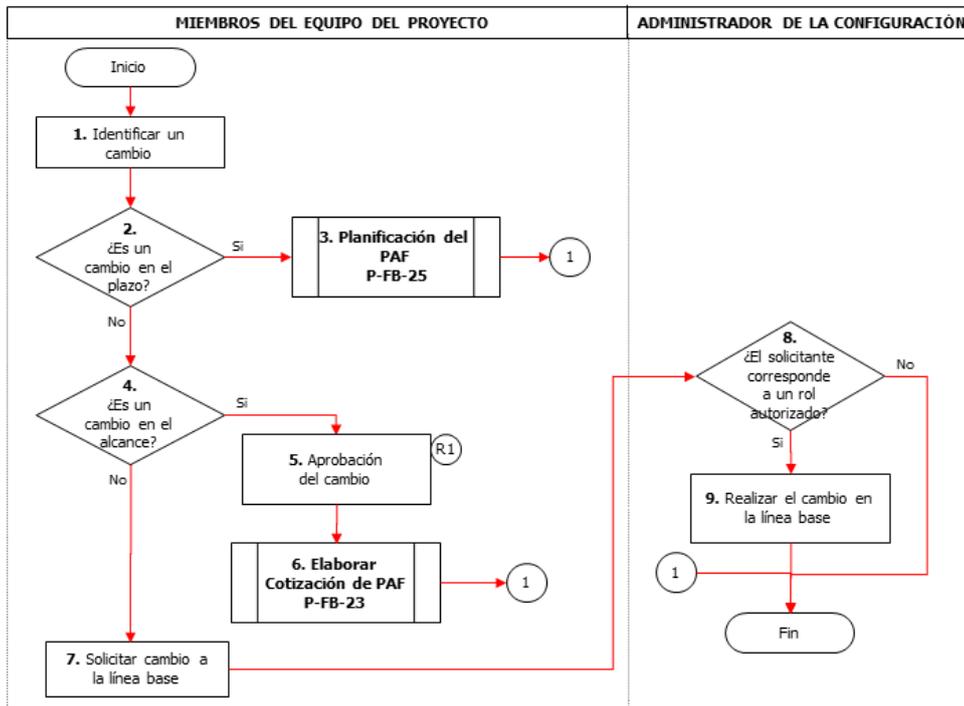
		finalizado el CP	
Participar en la revisión de PPQA.	NA	10avo día de Inicialdo el CP. Un día después de finalizado el CP	
Dar conformidad a Reportes de Métricas.	NA	14avo día de Inicialdo el CP. Cuatro día después de finalizado el CP	

10. Monitorear Cambio del Ciclo de Producción

Los cambios de alcance/plazo identificados en el ciclo de producción 062009 son:

PAF	Descripción del Cambio	Estado (Abierto, Cerrado)	Observación
EDEL-16738	El cambio da este PAF es de plazo debido a que el cliente requiere realizar mas pruebas. ===== En las ultimas pruebas realizadas el usuario a solicitado un pedido de cambio el cual nos encontramos en procesos de evaluación	cerrado	Se amplio el plazo hasta el 16/05/2009. ===== Se ha ampliado el plazo provisionalmente hasta el 12/06/2009 hasta tener la estimación de horas reales.
EDEL-11617	El requerimiento acaba de iniciar para este CP	cerrado	Se viene desarrollando sin problemas
EDEL-16127	El cambio solicitado fue de alcance, por lo cual se modificaron los requerimientos descritos líneas abajo. Impacto en el PAF, se considera agregar	cerrado	El requerimiento ha finalizado sin problemas.

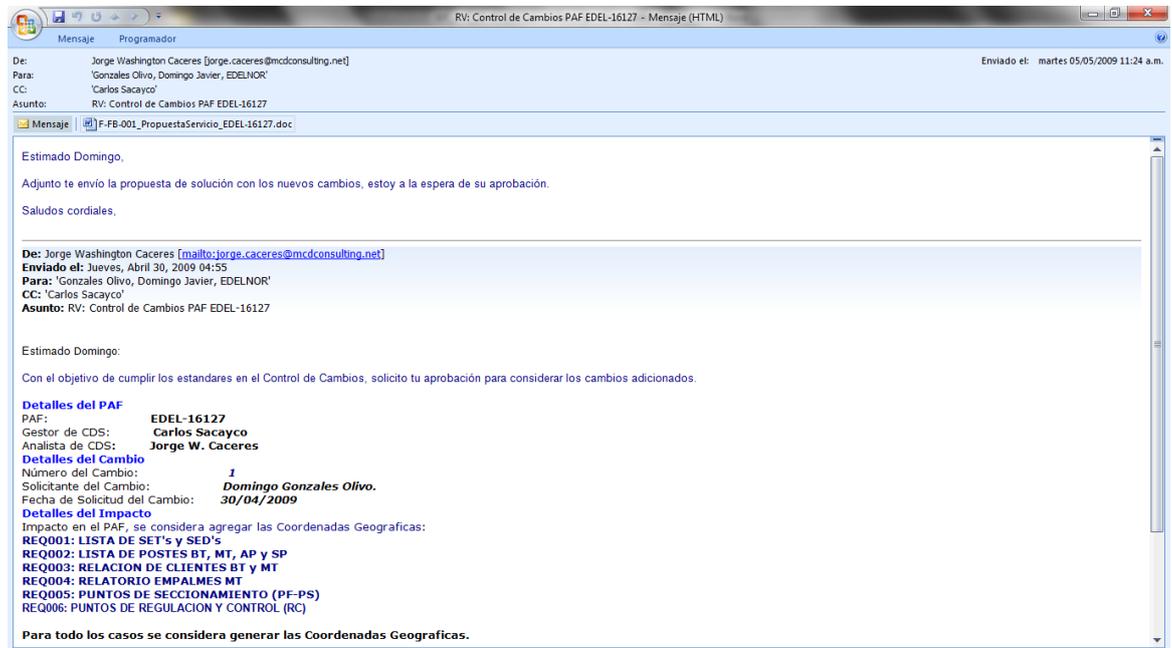
PAF	Descripción del Cambio	Estado (Abierto, Cerrado)	Observación
	las Coordinadas Geográficas: REQ001: LISTA DE SET's y SED's REQ002: LISTA DE POSTÉS BT, MT, AP y SP REQ003: RELACION DE CLIENTES BT y MT REQ004: RELATORIO EMPALMES MT REQ005: PUNTOS DE SECCIONAMIENTO (PF-PS) REQ006: PUNTOS DE REGULACION Y CONTROL (RC)		



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Correo Electrónico.

Correo electrónico del Usuario al Gestor de Centro de Soporte o al Analista de Centro de Soporte dando su conformidad a un Pedido de Cambio.



<p> </p> <p>Propuesta de Solución Coordenadas X,Y y coordenadas geograficas WGS84 de estructuras AT, MT, AP, SP, Cliente MT (Clientes "U"-PM), Clientes BT, Empalmes MT, SET's, SED's, Puntos de Seccionamiento (PF-PS) y Puntos de Regulación y control (RC)</p> <p>EDEL-16127 (Abril 2009)</p> <p>[Logo de la Empresa Cliente]</p>	<p style="text-align: right;">synapsis </p> <p style="text-align: center;">Índice</p> <table border="0"> <tr><td>1</td><td>Objetivo</td><td>3</td></tr> <tr><td>2</td><td>Requerimiento</td><td>3</td></tr> <tr><td>3</td><td>Propuesta de Solución</td><td>3</td></tr> <tr><td>3.1</td><td>Alcance</td><td>3</td></tr> <tr><td>3.2</td><td>Solución planteada</td><td>3</td></tr> <tr><td>3.3</td><td>Consideraciones sobre la infraestructura</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>Propuesta de ejecución</td><td>3</td></tr> <tr><td>4.1</td><td>Actividades a realizar</td><td>3</td></tr> <tr><td>4.2</td><td>Plazo de ejecución</td><td>3</td></tr> <tr><td>5</td><td>Anexos</td><td>3</td></tr> <tr><td>5.1</td><td>Documento de requerimientos</td><td>3</td></tr> </table>	1	Objetivo	3	2	Requerimiento	3	3	Propuesta de Solución	3	3.1	Alcance	3	3.2	Solución planteada	3	3.3	Consideraciones sobre la infraestructura	3	4	Propuesta de ejecución	3	4.1	Actividades a realizar	3	4.2	Plazo de ejecución	3	5	Anexos	3	5.1	Documento de requerimientos	3
1	Objetivo	3																																
2	Requerimiento	3																																
3	Propuesta de Solución	3																																
3.1	Alcance	3																																
3.2	Solución planteada	3																																
3.3	Consideraciones sobre la infraestructura	3																																
4	Propuesta de ejecución	3																																
4.1	Actividades a realizar	3																																
4.2	Plazo de ejecución	3																																
5	Anexos	3																																
5.1	Documento de requerimientos	3																																

synapsis 	synapsis 
<p>1 Objetivo</p> <p>Integración de reportes de consulta y exportación en xls, referente los reportes de Coordenadas X,Y y coordenadas geográficas WGS84 de estructuras AT, MT, AP, SP, Cliente MT (Clientes "U"-PM), Clientes BT, Empalmes MT, SET's, SED's, Puntos de Seccionamiento (PF-PS) y Puntos de Regulación y control (RC).</p> <p>2 Requerimiento</p> <p>Se requiere implementar un reporte de coordenadas X,Y de los elementos indicados por el usuario, según criterios pre-seleccionados por el mismo y formato proporcionado.</p>	<p>3 Propuesta de Solución</p> <p>3.1 Alcance</p> <p>Implementar los reportes de Coordenadas X,Y y coordenadas geográficas WGS84 de estructuras AT, MT, AP, SP, Cliente MT (Clientes "U"-PM), Clientes BT, Empalmes MT, SET's, SED's, Puntos de Seccionamiento (PF-PS) y Puntos de Regulación y control (RC)</p> <p>Implementar una opción de exportar a XLS los reportes implementados.</p> <p>3.2 Solución planteada</p> <p>3.2.1 Incrementar la Consulta y exportación de reportes. Se creará una opción en el módulo ya existente de forma que o usuario pueda seleccionar el tipo de consulta y también los filtros para obtener los datos necesarios.</p> <p>a) Tipos de filtros de consulta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de registro • Código (Ejemplo: Código de Cliente) <p>3.2.2 Exportación de la consulta hecha Se adicionará un botón la consulta que permite que exportar en los formatos xls,</p> <p>3.3 Consideraciones sobre la infraestructura</p> <p>El desarrollo se montará sobre la infraestructura actual. Base de datos y el servidor de aplicaciones del SDA.</p>

synapsis 																											
4 Propuesta de ejecución																											
4.1 Actividades a realizar																											
Se obtiene como resultado de la plantilla de estimaciones																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DISCIPLINA</th> <th colspan="2">TOTAL HORA POR DISCIPLINA</th> </tr> <tr> <th>Hs totales</th> <th>% de la Disciplina dentro del proyecto Completo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Análisis y Diseño</td> <td>29,7</td> <td>25%</td> </tr> <tr> <td>Construcción</td> <td>71,7</td> <td>60%</td> </tr> <tr> <td>Pruebas</td> <td>12,4</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Despliegue</td> <td>6,3</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>REQ FUNCIONALES</td> <td>120</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>REQ NO FUNCIONALES</td> <td>0</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td>120</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	DISCIPLINA	TOTAL HORA POR DISCIPLINA		Hs totales	% de la Disciplina dentro del proyecto Completo	Análisis y Diseño	29,7	25%	Construcción	71,7	60%	Pruebas	12,4	10%	Despliegue	6,3	5%	REQ FUNCIONALES	120	100%	REQ NO FUNCIONALES	0	100%	TOTALES	120	100%	<p>4.2 Plazo de ejecución</p> <p>El requerimiento tomará 25 días calendario aproximadamente, considerando la dedicación a la atención del PAF en un 60% del día laboral dado que el resto está reservado para la atención de requerimientos correctivos o soportes. La fecha de inicio de ejecución se establecerá de común acuerdo con el cliente.</p>
DISCIPLINA		TOTAL HORA POR DISCIPLINA																									
	Hs totales	% de la Disciplina dentro del proyecto Completo																									
Análisis y Diseño	29,7	25%																									
Construcción	71,7	60%																									
Pruebas	12,4	10%																									
Despliegue	6,3	5%																									
REQ FUNCIONALES	120	100%																									
REQ NO FUNCIONALES	0	100%																									
TOTALES	120	100%																									

5 Anexos

5.1 Documento de requerimientos

LISTA DE REQUERIMIENTOS

Usuario Responsable

Requerimientos Funcionales

Requerimientos

Relatorios

Nombre del Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Otros
REQ001: LISTA DE SET's y SED's	<p>Alcance: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Caractrísticas: 01- Muestra las coordenadas de X,Y del las SET's y SED's 02- Muestra Coordenadas Geograficas de las SET's y SED's 03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de SET y SED 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar la informacion a formato XLS.</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media</p>

REQ002: LISTA DE POSTES BT, MT, AP y SP	<p>Alcance: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Características: 01- Muestra las coordenadas de X,Y del los postes por tipo (BT ,MT ,AP ,SP) 02- Muestra Coordenadas Geograficas de los Postes. 03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de POSTES 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar a formato Excel.</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Media</p>
REQ003: LISTA DE CLIENTES BT y MT	<p>Alcance: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Caractrísticas: 01- Muestra las coordenadas de X,Y del los Cliente BTy MT 02- Muestra Coordenadas Geograficas de los Clientes 03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de CLIENTES 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar a formato Excel.</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Alta Prioridad: Media</p>
REQ004: LISTA DE EMPALMES MT	<p>Alcance: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Caractrísticas:</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media</p>

	<p>01- Muestra las coordenadas X,Y del los Empalmes 02- Muestra Coordenadas Geograficas de los Empalmes 03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de EMPLAMES MT 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar a formato Excel.</p>	
REQ005: PUNTOS DE SECCIONAMIENTO (PF-PS)	<p>Ambito: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Caracteristicas: 01- Muestra las coordenadas X,Y del los Puntos de Seccionamiento 02- Muestra Coordenadas Geograficas de los Puntos de Seccionamiento 03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de PUNTOS DE SECCIONAMIENTO 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar a formato Excel.</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media</p>
REQ006: PUNTOS DE REGULACION Y CONTROL (RC)	<p>Ambito: Reporte sobre el requerimiento</p> <p>Caracteristicas: 01- Muestra las coordenadas X,Y del los Puntos de Regulacion y Control 02- Muestra Coordenadas Geograficas de los Puntos de Regulacion y Control</p>	<p>Tipo: Funcional Dificultad: Media Prioridad: Media</p>

	<p>03- Exporta para fichero tipo XLS</p> <p>Escenarios: 1- El usuario selecciona el reporte de PUNTOS DE REGULACION Y CONTROL 2- El Sistema genera el reporte en y actualiza la informacion sobre las Coordenadas Geograficas 3- El usuario puede exportar a formato Excel.</p>	
--	--	--

Requerimientos No Funcionales

No Aplica

Escalabilidad

No Aplica

Performance

No Aplica

Persistencia

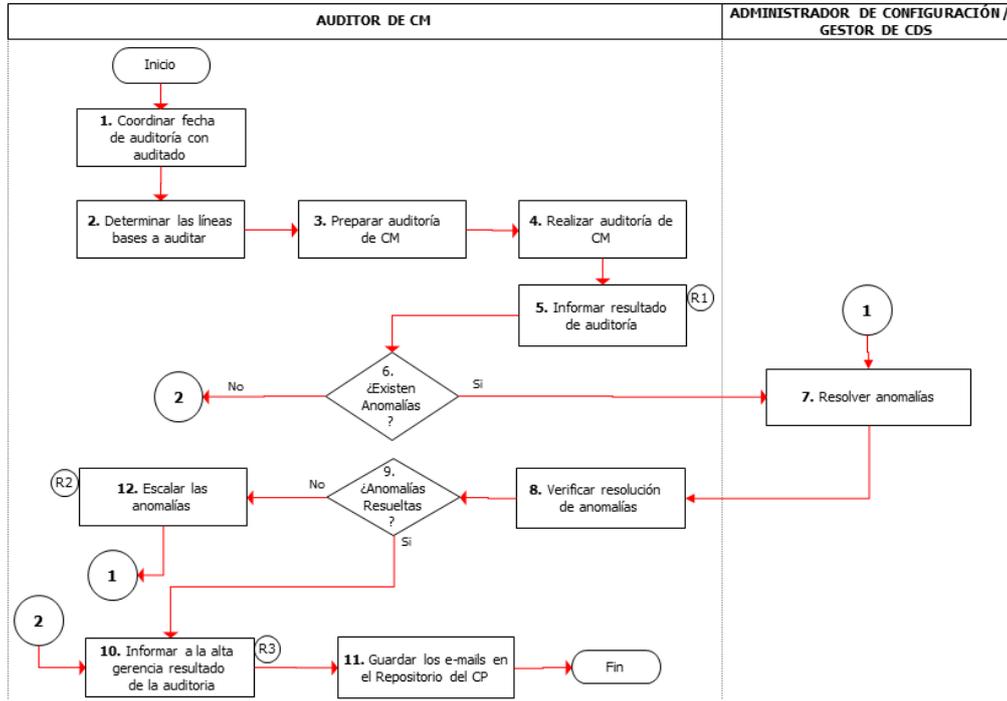
No Aplica

Seguridad

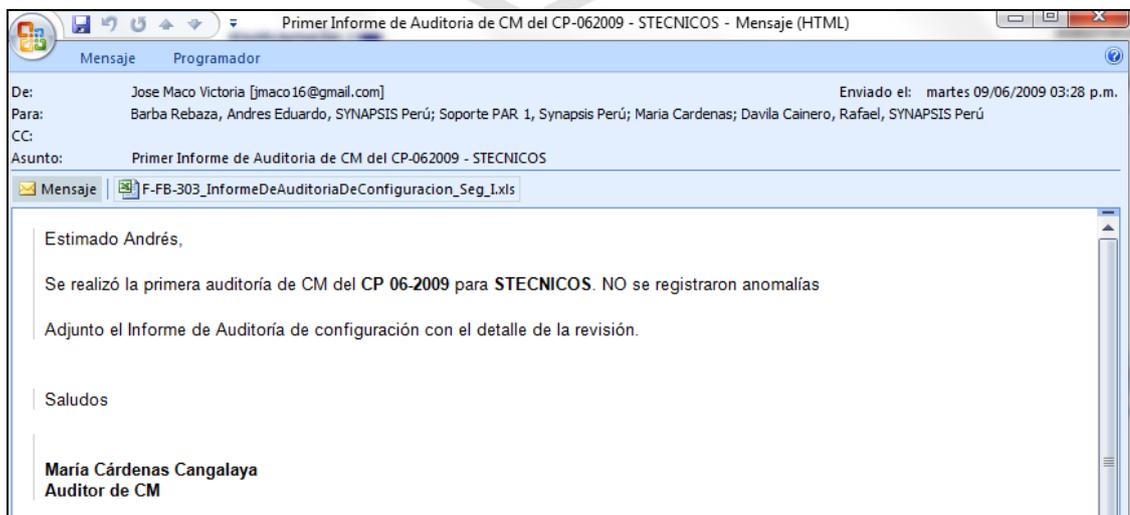
No Aplica

Transporte

No Aplica



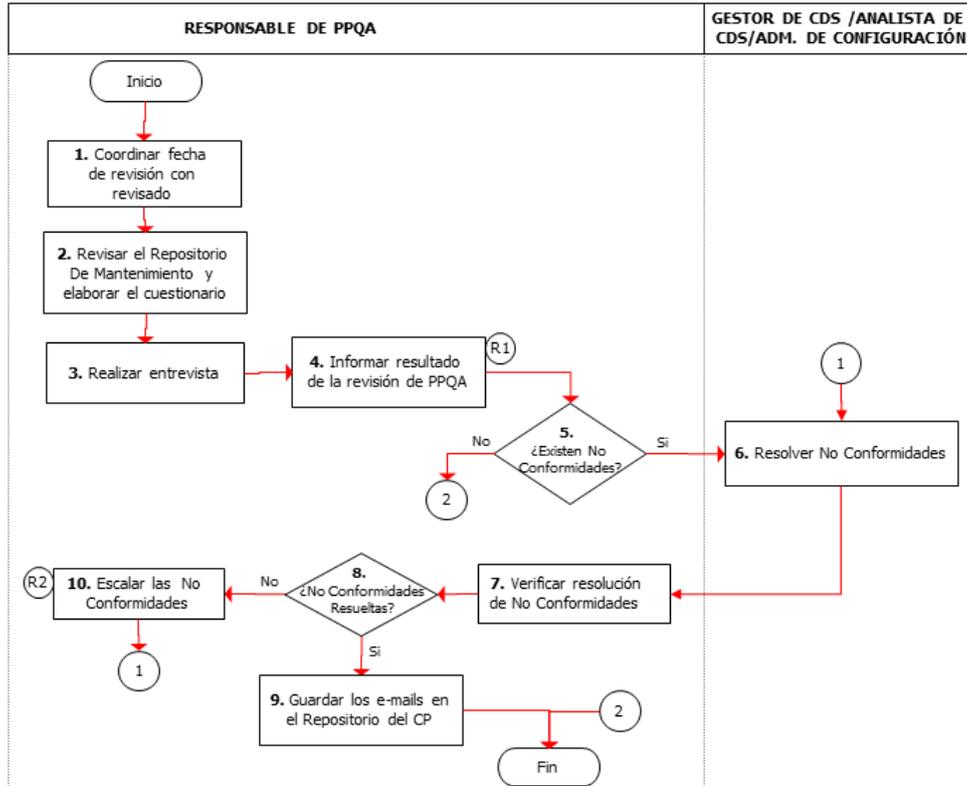
ENTREGABLE: Correo electrónico del Auditor de Administración de Configuración (Auditor de CM) dirigido al Administrador de Configuración (CM) con copia al Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS), conteniendo el Informe de la Auditoría realizada (“*F-FB-303 - Informe de Auditoría de la Configuración*”)



CUESTIONARIO DE LA AUDITORÍA												REPORTE DE ANOMALÍAS					
N°	Rol Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Plantear	Descripción de la Anomalia	Tipo de Causa (auditor)	Posible Causa (revisad)	Tratamiento(s)	Responsable(s)	Responsabilidad del Rol Auditado (Directa/Indirecta)	Fecha(s) firme dd/mm/yy	Estado	Comentarios		
1	GCDS	¿Se encuentran como parte de la línea base los archivos que conforman el ítem de configuración YIP005 - E-mail del Responsable de PPQA al Gestor de CDS con copia al Analista de CDS y Administrador de Configuración, conteniendo el cuestionario de Ciclo de Producción realizado? ¿Dichos archivos está ubicados correctamente en el repositorio del CP?	si	E-mail del Responsable de PPQA al Gestor de CDS con copia al Analista de CDS y Administrador de Configuración, conteniendo el cuestionario de Ciclo de Producción realizado.	si	Se encontro el archivo Resultado_Revision_PPQA.msg											
2	CM	¿Los archivos que conforman este ítem de configuración respetan la siguiente nomenclatura: Resultado_Revision_PPQA_<numero de revision>.msg pdf?	si	Resultado_Revision_PPQA_<Numero de revision>.msg pdf	si												

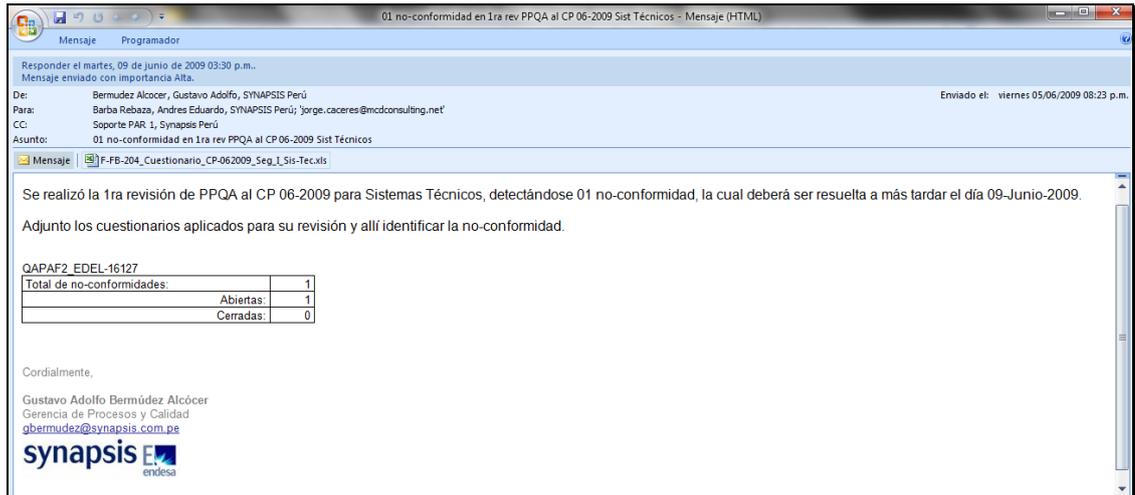
Horas Planificadas		Horas Ejecutadas	
Auditoría de Document	00:15	Auditoría de Documentos	00:15
Reunión de Auditoría	00:05	Reunión de Auditoría	00:05
Informe de la Auditoría	00:05	Informe de la Auditoría	00:05
Total hrs Planificadas	00:25	Total hrs Ejecutadas	00:25

Total de anomalías:	Abiertas	0
	Cerradas	0

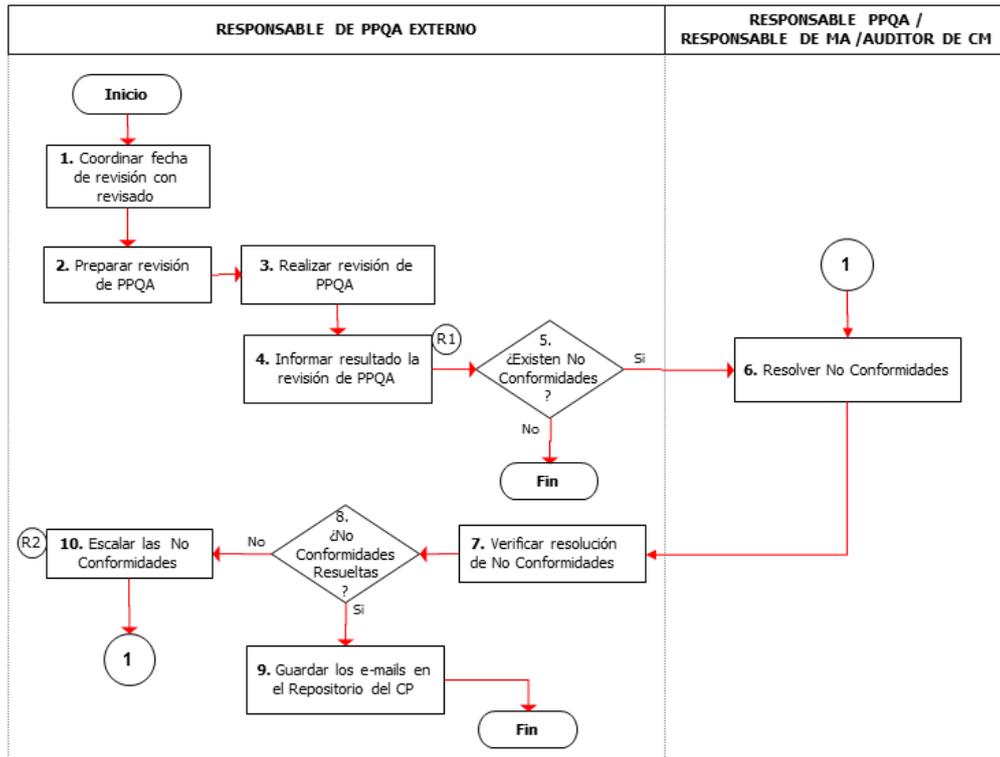


COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

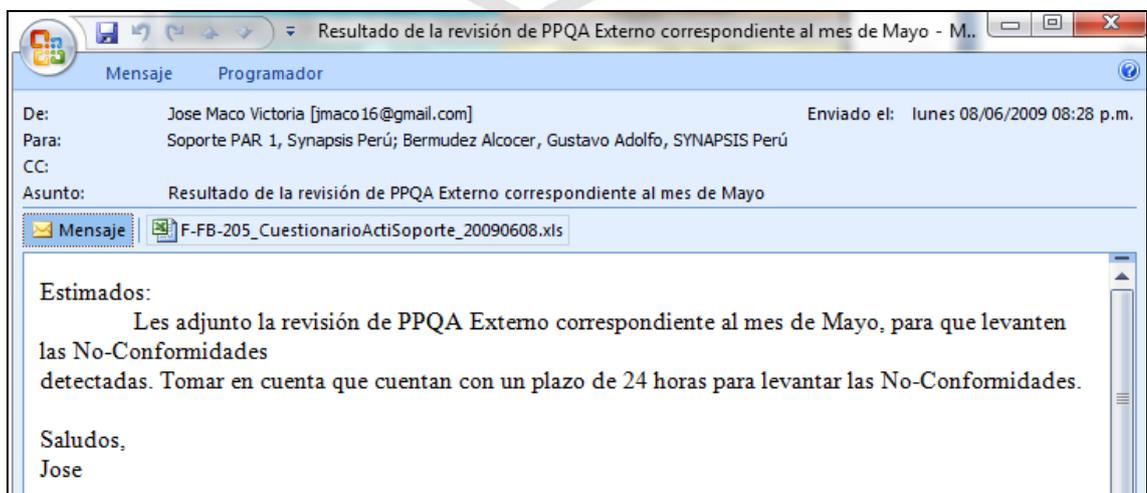
ENTREGABLE: Correo electrónico del Responsable de Aseguramiento de Calidad (PPQA) al Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS) con copia al Analista de Centro de Soporte (Analista de CDS), Responsable de Mediciones (Responsable de MA) y Administrador de Configuración (CM), conteniendo el cuestionario de Ciclo de Producción realizado.



CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN													REPORTE DE NO CONFORMIDADES						
Nº	Área de Proceso	Rol Responsable	Orientado a	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Plantear	Comentarios/Propuesta de Mejora/Justificación cuando la pregunta no aplique	Descripción de la No Conformidad	Tipo de Causa de la No Conformidad (luego de la entrevista con el revisor y el reexaminado)	Acciones Correctivas	Tratamiento(s)	Responsable(s)	Responsabilidad del Rol Revisado (Directa/Indirecta)	Fecha(s) límite (dd/mm/yy)	Estado		
8	ING	AC	Proceso	¿Se elaboró el Diagrama de Clases en el paquete Visual/Vista Logotipo/Modelo de Diseño del EA de Modelamiento General?	si	H-FB-01 - EA de Modelamiento General	no			No está el el Diagrama de Clases		Completar diagrama	Completar diagrama	Analista de Centro de Soporte	Directa	09/06/09	Proceso		
Horas Planificadas					Horas Ejecutadas														
Revisión de Documentos					Revisión de Documentos														
Informe de la Revisión					Informe de la Revisión														
Total de Horas Planificadas					Total de Horas Ejecutadas														
Área de Proceso										Total de Preguntas	No-conformidad								
PP										Planificación del Proyecto	1	0							
PMC										Monitoreo y Control del Proyecto	0	0							
REQM										Gestión de Requerimientos	13	0							
CM										Gestión de la Configuración	0	0							
MA										Medición y Análisis	0	0							
PPQA										Aseguramiento de la Calidad	1	0							
ING										Ingeniería	10	1							
										Total de no-conformidades:	1								
										Abiertas:	1								
										Cerradas:	0								



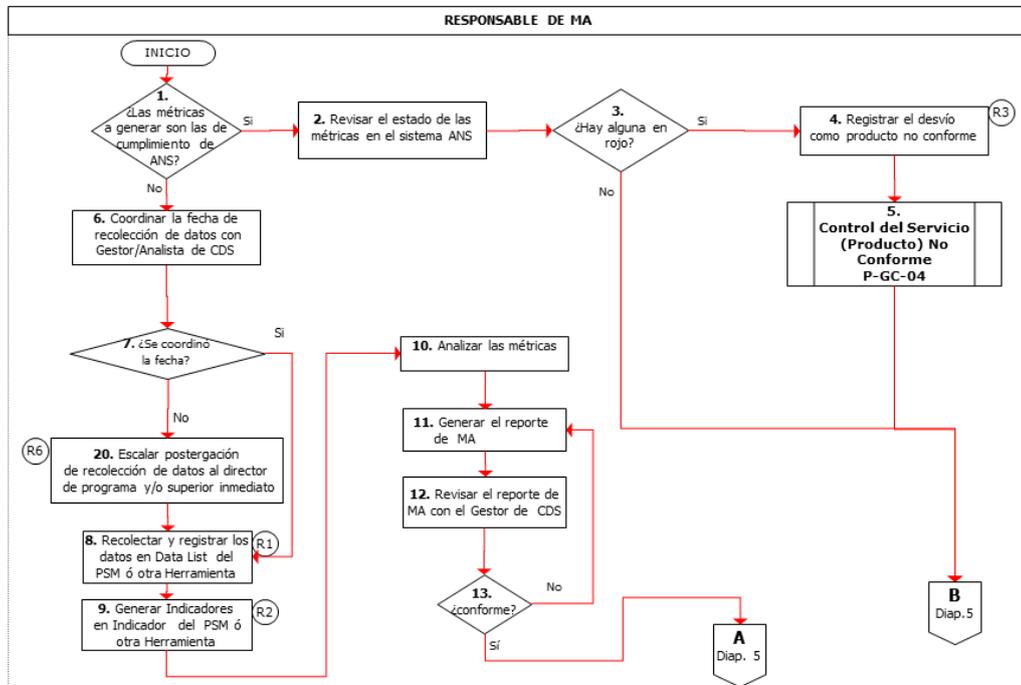
ENTREGABLE: Correo electrónico del Responsable de Aseguramiento de Calidad Externo (PPQA Externo) al Responsable de PPQA, Responsable de MA y al Auditor de CM, conteniendo el Cuestionario Actividades Soporte.



CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN		REPORTE DE NO CONFORMIDADES												
Área de Proceso	Rol Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Planear	Comentarios/Propuestas de Mejora/Justificación cuando la pregunta no aplica	Descripción de la No Conformidad	Tipo de Causa de la No Conformidad (Según de la entrevista entre el revisor y el revisado)	Acciones Correctivas	Responsable (s)	Responsabilidad (Directa/Indirecta)	Fecha(s) límite dd/mm/yyyy	Estado
2	PPQA	ROA	¿Se realizaron adecuadamente las revisiones de PPQA de los proyectos ingresados al Trabajo, Duración y los Recursos de las actividades? ¿Con seguimiento con los compromisos de un momento? ¿Se llenó adecuadamente todos los secciones de las Planes de PPQA de los proyectos en los que se encuentra la pasarela COMPLETOS?	F-FB-303 - Cronograma de PPQA F-FB-104 - Cronograma del Proyecto	no			En los proyectos INTSE, CODATE, COHALF, COOPROGRESO, FRECCOM y HURTOS, la columna Duración no está definida. En la columna Avance Planificado se muestra el valor 0% en estos proyectos.	Entregable Incompleto/Inadecuado	Corregir los cronogramas	Libiana García	Directa	09/06/09	Proceso
6	PPQA	ROA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de PPQA de las bases de datos, Elaboración, Construcción y Tránsito de los proyectos con un retraso máximo de 5 días hábiles de las fechas programadas en el cronograma de PPQA? De ser las fechas retrasadas, ¿se llenó la matriz de seguimiento que justifique dichos retrasos?	F-FB-209 - Plan de PPQA	no		Los documentos no se encuentran en el sistema cuando el tipo de letra del documento es COGATO. No se tiene la sección "Control de Cambios". En la sección 6.1 Roles y Responsabilidades, actualizar el nombre de los responsables. En la sección 6.6 Reportes de Calidad, se debe definir las personas que serán entrevistadas. FRECCOM: No se tiene la sección "Control de Cambios". En la sección 6.1 Roles y Responsabilidades, actualizar el nombre de los responsables. En la sección 6.6 Reportes de Calidad, se debe definir las personas que serán entrevistadas.	Otros	Actualizar los planes y matrices al repositorio	Libiana García	Directa	09/06/09	Proceso	
7	PPQA	ROA	¿Se establecieron las fechas de revisiones de PPQA de las bases de datos, Elaboración, Construcción y Tránsito de los proyectos con un retraso máximo de 5 días hábiles de las fechas programadas en el cronograma de PPQA? De ser las fechas retrasadas, ¿se llenó la matriz de seguimiento que justifique dichos retrasos?	E-mail del DP al RGA con copia al CM estableciendo fechas de revisión de cada proyecto. E-mail del RGA al Director de Programa y al Director de Portafolio que copie al DP y CM suscitando las justificaciones de revisión de cada proyecto.	no	Se encuentran en INTSE los email de coordinación del RGA al DP del PPQA.	Se recibió coordinación telefónica con cada proyecto.	INTSE: Falta los email de coordinación de RGA al DP del PPQA. Construcción CODATO: No se encuentran los email del RGA al DP. FRECCOM: No se encuentran los email del DP al RGA. COOPROGRESO: Se encuentran los email de coordinación del RGA al DP del PPQA. Tránsito (Item 1 y 2): Falta los email de coordinación del RGA al DP del PPQA. HURTOS: No se encuentran los email del RGA al DP.	Comunicación	Actualizar los planes y matrices al repositorio	Libiana García	Directa	09/06/09	Proceso
8	PPQA	ROA	¿Se realizaron adecuadamente las revisiones de PPQA de las bases de datos, Elaboración, Construcción y Tránsito de los proyectos llenando todas las columnas, principalmente las correspondientes al detalle de las no conformidades? ¿Las preguntas a las que se les aplicó "No Aplica" tienen su correspondiente justificación en la columna Comentarios de las cuestionarios?	F-FB-201 - Cuestionario de Proyectos (QAP1, QAP2, QAP3, QAP4) de cada proyecto.	no		Los documentos no se encuentran en el sistema cuando el tipo de letra del documento es COGATO. No se tiene la sección "Control de Cambios". En la sección 6.1 Roles y Responsabilidades, actualizar el nombre de los responsables. En la sección 6.6 Reportes de Calidad, se debe definir las personas que serán entrevistadas. FRECCOM: No se tiene la sección "Control de Cambios". En la sección 6.1 Roles y Responsabilidades, actualizar el nombre de los responsables. En la sección 6.6 Reportes de Calidad, se debe definir las personas que serán entrevistadas.	HURTOS: Falta las justificaciones de las preguntas que no aplican (PPQA Inicio). El archivo cuando con una columna que no está definida en el formato del Cuestionario. No se tiene el cuadro de horas planificadas y reales de la revisión. (E Base del cuestionario). INTSE: En el cuestionario Control de Cambios, no se completó la Columna "Puede ser entrevistado". En el cuestionario Control de Cambios, en algunas preguntas que no aplican no se	Entregable Incompleto/Inadecuado	Corregir los cuestionarios	Libiana García	Directa	10/06/09	Proceso

CUESTIONARIO DE LA REVISIÓN		REPORTE DE NO CONFORMIDADES												
Área de Proceso	Rol Responsable	Pregunta	Aplica	Evidencia	Respuesta	Dudas o Comentarios a Planear	Comentarios/Propuestas de Mejora/Justificación cuando la pregunta no aplica	Descripción de la No Conformidad	Tipo de Causa de la No Conformidad (Según de la entrevista entre el revisor y el revisado)	Acciones Correctivas	Responsable (s)	Responsabilidad (Directa/Indirecta)	Fecha(s) límite dd/mm/yyyy	Estado
36	CM	ACM	¿Se ha informado a Alta gerencia el informe de Auditoría de CM revisado?	E-mail del Auditor de CM al Director de Portafolio, Director de Programa, Director de Finanzas y al Administrador de la Configuración informado resultado de la auditoría referida al #10 de 203 - Informe de Auditoría de la Configuración	no			No se encontró el email del proyecto COOPROGRESO	Comunicación	Actualizar el repositorio	Libiana García	Directa	10/06/09	Proceso
37	CM	ACM	¿Se llenó el e-mail en los que el Director de Portafolio provee retroalimentación sobre el informe de Auditoría de CM?	E-mail del Director de Portafolio al Auditor de CM con copia al Director de Programa y al Director de Proyecto que retroalimentación sobre el informe de Auditoría de CM	no			No se encontró el email del proyecto COOPROGRESO	Comunicación	Actualizar el repositorio	Libiana García	Directa	10/06/09	Proceso

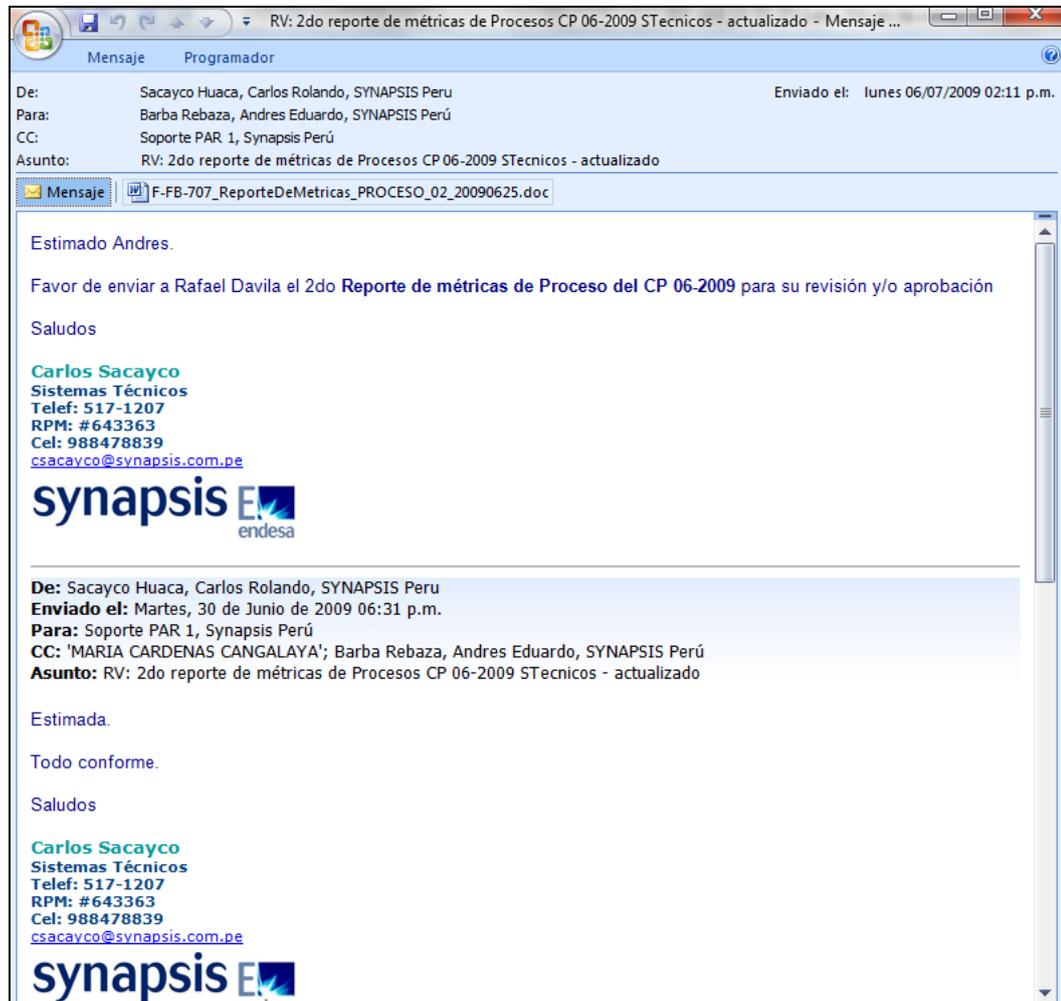
Área de Proceso	Total de Preguntas	No conformidades
MA	14	3
PPQA	16	5
CM	7	5
	37	13
Total de no-conformidades:		
		17
	Abierta	16
	Cerrada	1



COPIA NO VALIDA EN MEDIO IMPRESO

ENTREGABLE: Correo electrónico del Gestor de Centro de Soporte (Gestor de CDS) dirigido al Responsable de Mediciones (Responsable de

MA) dando su conformidad al reporte, y registro adjunto del Reporte de Métricas de un Proyecto ANS o de un Proceso.



RV: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STecnicos - actualizado - Mensaje ...

Mensaje Programador

De: Sacayco Huaca, Carlos Rolando, SYNAPSIS Peru Enviado el: Lunes 06/07/2009 02:11 p.m.
Para: Barba Rebaza, Andres Eduardo, SYNAPSIS Perú
CC: Soporte PAR 1, Synapsis Perú
Asunto: RV: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STecnicos - actualizado

Mensaje F-BB-707_ReporteDeMetricas_PROCESO_02_20090625.doc

Estimado Andres.

Favor de enviar a Rafael Davila el 2do Reporte de métricas de Proceso del CP 06-2009 para su revisión y/o aprobación

Saludos

Carlos Sacayco
Sistemas Técnicos
Telef: 517-1207
RPM: #643363
Cel: 988478839
csacayco@synapsis.com.pe



De: Sacayco Huaca, Carlos Rolando, SYNAPSIS Peru
Enviado el: Martes, 30 de Junio de 2009 06:31 p.m.
Para: Soporte PAR 1, Synapsis Perú
CC: 'MARIA CARDENAS CANGALAYA'; Barba Rebaza, Andres Eduardo, SYNAPSIS Perú
Asunto: RV: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STecnicos - actualizado

Estimada.

Todo conforme.

Saludos

Carlos Sacayco
Sistemas Técnicos
Telef: 517-1207
RPM: #643363
Cel: 988478839
csacayco@synapsis.com.pe



RV: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STECNICOS - actualizado - Mensaje (HTML)

Mensaje Programador

De: Sacayco Huaca, Carlos Rolando, SYNOPSIS Peru
 Para: Barba Rebaza, Andres Eduardo, SYNOPSIS Peru
 CC: Soporte PAR 1, Synapsis Peru
 Asunto: RV: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STECNICOS - actualizado

Enviado el: lunes 06/07/2009 02:11 p.m.

F:FB-707_ReporteDeMetricas_PROCESO_02_20090625.doc

De: Soporte PAR 1, Synapsis Peru
 Enviado el: Martes, 30 de Junio de 2009 05:20 p.m.
 Para: Sacayco Huaca, Carlos Rolando, SYNOPSIS Peru
 CC: MARIA CARDENAS CANGALAYA
 Asunto: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STECNICOS - actualizado

Estimado Carlos,

Se regularizo la Métrica de Procesos que estaba pendiente. Agradeceré que luego de tu revisión me comuniques tu conformidad con el reporte.

Atte.

LILIANA GARCIA
 Responsable de MA

De: Soporte PAR 1, Synapsis Peru
 Enviado el: Jueves, 25 de Junio de 2009 06:33 p.m.
 Para: Sacayco Huaca, Carlos Rolando, SYNOPSIS Peru
 CC: 'MARIA CARDENAS CANGALAYA'; 'Jose Maco Victoria'
 Asunto: 2do reporte de métricas de Procesos CP 06-2009 STECNICOS

Estimado Carlos,

Se elaboró el 2do reporte de métricas de Procesos para el CP 06-2009 STECNICOS. Se informa que la métrica de No Conformidades por Área de Proceso esta generando **1 alerta en rojo confirmar si se registrara como Producto No Conforme**. Agradeceré que luego de tu revisión me comuniques tu conformidad con el reporte y si tienes observaciones por favor indicalas.

Nota.- En caso de no tener respuesta a esta comunicación en 24HH consideraré aceptado el reporte.

Atte.,
 LILIANA GARCIA
 Responsable de MA

synapsis <small>en</small>		Formulario	
Código	: E-FB-71	Código	: E-FB-71
Versión	: 19MAR2009	Versión	: 19MAR2009
Revisado por	: Gerente de Aplicaciones de Negocios	Revisado por	: Gerente de Aplicaciones de Negocios
Aprobado por	: Gerente General	Aprobado por	: Gerente General
Página	: 1 de 8	Página	: 2 de 8

2do REPORTE DE MÉTRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS

1	Tabla de Contenidos	1
1	Tabla de Contenidos.....	1
2	Propósito.....	2
3	Alcance.....	2
4	Responsabilidad.....	2
5	Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas.....	2
6	Descripción.....	2
6.1	Introducción.....	2
6.2	Reporte de las Métricas.....	2
6.2.1	No conformidades por Área de Proceso (E-FB-86).....	2
6.2.1.1	Gráfico.....	2
6.2.1.2	Análisis.....	3
6.2.1.3	Conclusiones.....	3
6.2.1.4	Servicio (Producto) No Conforme.....	3
6.2.2	Desviación de MA (E-FB-74).....	3
6.2.2.1	Gráfico.....	3
6.2.2.2	Análisis.....	3
6.2.2.3	Conclusiones.....	3
6.2.2.4	Servicio (Producto) No Conforme.....	3
6.2.3	Porcentaje Cumplimiento Revisiones Monitoreo (E-FB-80).....	3
6.2.3.1	Gráfico.....	3
6.2.3.2	Análisis.....	3
6.2.3.3	Conclusiones.....	3
6.2.3.4	Servicio (Producto) No Conforme.....	3
6.2.4	Porcentaje Cumplimiento Revisiones Auditoria CM (E-FB-79).....	3
6.2.4.1	Gráfico.....	3
6.2.4.2	Análisis.....	3
6.2.4.3	Conclusiones.....	3
6.2.4.4	Servicio (Producto) No Conforme.....	3
6.2.5	Volatilidad Requerimientos (E-FB-78).....	3
6.2.5.1	Gráfico.....	3
6.2.5.2	Análisis.....	3
6.2.5.3	Conclusiones.....	3
6.2.5.4	Servicio (Producto) No Conforme.....	3

2 Propósito

Mantener informado al Gestor de Centro de Soporte de los avances y estado del Mantenimiento.

3 Alcance

Se aplica a todos los mantenimientos gestionados bajo el esquema del modelo CMMI.

4 Responsabilidad

El presente documento se encuentra bajo la responsabilidad del Responsable de MA.

5 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas

6 Descripción

6.1 Introducción

El presente Reporte presenta la evaluación y análisis de las métricas consideradas en el Plan Maestro de Mediciones.

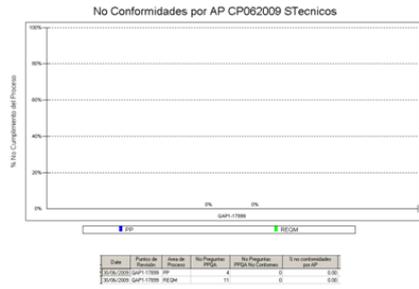
6.2 Reporte de las Métricas

6.2.1 No conformidades por Área de Proceso (E-FB-86)

6.2.1.1 Gráfico

Página 8

synapsis <small>empresas</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 3 de 8
2do REPORTE DE METRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		



6.2.1.2 Análisis

Normal (Verde): Rango normal de cumplimiento de entregables y proceso. Bajo este escenario podemos indicar que los Servicios de Mantenimiento están adheridos a las áreas de proceso.

6.2.1.3 Conclusiones

Se observo que el área de Sistemas Técnico esta cumpliendo con los procedimientos de las áreas de proceso.

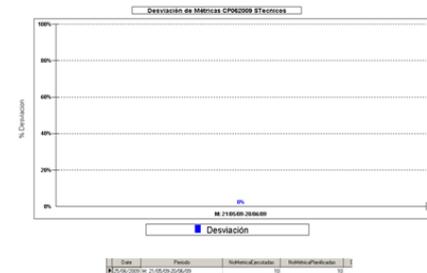
6.2.1.4 Servicio (Producto) No Conforme

No Aplica.

synapsis <small>empresas</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 4 de 8
2do REPORTE DE METRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		

6.2.2 Desviación de MA (E-FB-74)

6.2.2.1 Gráfico



6.2.2.2 Análisis

Normal (Verde): Las métricas planteadas dirigen el desarrollo del proyecto y contribuyen al cumplimiento de sus objetivos de los mismos. Bajo este escenario no es necesario tomar alguna acción correctiva.

6.2.2.3 Conclusiones

De acuerdo al análisis se están cumpliendo con las métricas que se planificaron para Ciclo Producción CP062009.

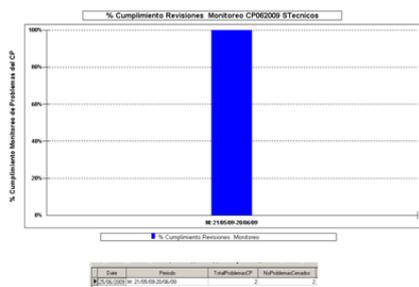
6.2.2.4 Servicio (Producto) No Conforme

No Aplica

synapsis <small>empresas</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 5 de 8
2do REPORTE DE METRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		

6.2.3 Porcentaje Cumplimiento Revisiones Monitoreo (E-FB-80)

6.2.3.1 Gráfico



6.2.3.2 Análisis

Normal (Verde): Las revisiones de monitoreo son ejecutadas tal y como se planificaron. Bajo este escenario podemos afirmar que el Ciclo de Producción están siendo monitoreado y controlado durante, lo cual contribuye a la buena gestión de los PAF's.

6.2.3.3 Conclusiones

Según lo analizado las revisiones de monitoreo se están ejecutando tal y como se planificaron en su totalidad.

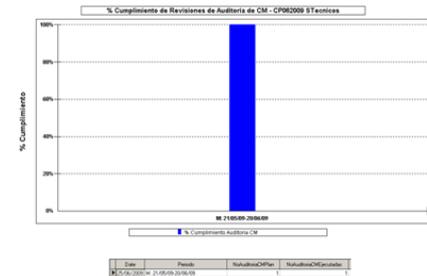
6.2.3.4 Servicio (Producto) No Conforme

No Aplica

synapsis <small>empresas</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 6 de 8
2do REPORTE DE METRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		

6.2.4 Porcentaje Cumplimiento Revisiones Auditoria CM (E-FB-79)

6.2.4.1 Gráfico



6.2.4.2 Análisis

Normal (Verde): Las revisiones de auditoria es ejecutada tal y como se planificaron. Bajo este escenario podemos afirmar que los Mantenimientos y Productos están guiados con procedimientos y estándares aplicables de gestión de la configuración, reduciendo los defectos y mejorando la calidad del producto.

6.2.4.3 Conclusiones

Según lo revisado se esta cumpliendo con las Auditorias de CM planificadas para CP Mantenimiento.

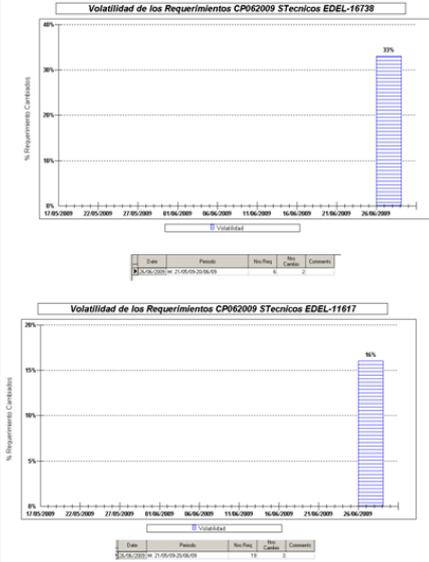
6.2.4.4 Servicio (Producto) No Conforme

No Aplica

synapsis <small>enfoque</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 7 de 8
2do REPORTE DE MÉTRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		

6.2.5 Volatilidad Requerimientos (E-FB-78)

6.2.5.1 Gráfico



synapsis <small>enfoque</small>	Formulario	Código : E-FB-71
		Versión : 19MAR2009
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 8 de 8
2do REPORTE DE MÉTRICAS PARA CP 06-2009 STECNICOS		

6.2.5.2 Análisis

Alerta (Roja): Cambios frecuentes en el PAF que posiblemente hayan afectado los acuerdos establecidos originalmente (e incurriendo en penalidades), efecto por el cual la Volatilidad de los requerimientos tiende a ser mayor o igual al 10%. Bajo este escenario la gestión de la Volatilidad de Requerimientos debe ser asumida por el Gestor de CDS.

6.2.5.3 Conclusiones

Para el EDEL-16738 los 2 cambios realizados fueron a solicitud del usuario y aprobados por el mismo el cual esta registrado en el sistema de Requerimientos JIRA por lo tanto no se registrara como Producto No Conforme.

EDEL-11617 inicialmente el usuario solicito 19 requerimientos pero fue a solicitud del usuario que solicito incorporar la generación de reportes de AP -BT los cuales afectaron a 3 requerimientos la aprobación se encuentra en el JIRA por lo tanto no se registrara como Producto No Conforme.

6.2.5.4 Servicio (Producto) No Conforme

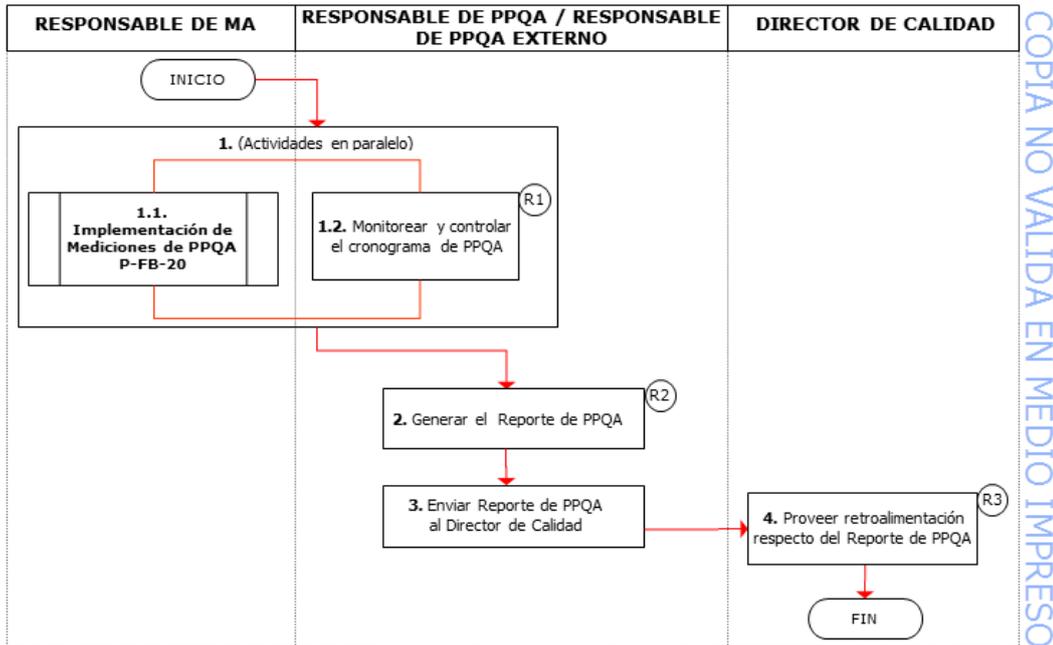
No Aplica



ANEXOS

ENTREGABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ÁREAS DE PROCESO DE NIVEL 2 DEL CMMI PARA PROYECTOS Y MANTENIMIENTOS

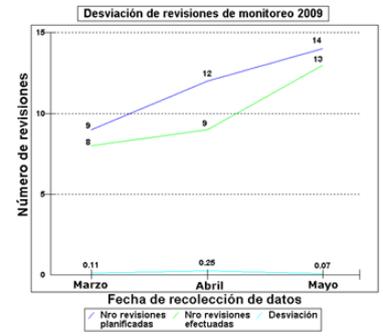




ENTREGABLE: Correo electrónico del Director de Calidad al Responsable de Aseguramiento de Calidad (Responsable de PPQA) y al Responsable de Aseguramiento de Calidad de PPQA (Responsable de PPQA Externo) con retroalimentación respecto al reporte de PPQA.



	REPORTE DE PPQA 01/05/2009 – 31/05/2009	Código : F-FB-135 Versión : 13ABR2009 Página : 1 de 13																																														
<h2 style="margin: 0;">Reporte de PPQA</h2> <h3 style="margin: 0;">[01/05/2009 – 31/05/2009]</h3>																																																
																																																
																																																
		REPORTE DE PPQA 01/05/2009 – 31/05/2009																																														
		Código : F-FB-135 Versión : 13ABR2009 Página : 2 de 13																																														
<h3>1 Tabla de Contenidos</h3>																																																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1</td> <td style="width: 90%;">TABLA DE CONTENIDOS</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>PROPÓSITO</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>ALCANCE</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>DOCUMENTOS DE REFERENCIA</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>MÉTRICAS DE PPQA</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1</td> <td>REPORTE DE LAS MÉTRICAS</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.1</td> <td>Desviación de Revisiones de PPQA (E-FB-73)</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.2</td> <td>No Conformidades por Área de Proceso (E-FB-86)</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.3</td> <td>Análisis Causal de No conformidades – Proyectos</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.4</td> <td>Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Proyectos</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.5</td> <td>Análisis Causal de No conformidades – Mantenimiento (E-FB-86)</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>6.1.6</td> <td>Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Mantenimiento</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>ESTADO DE REVISIONES</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>7.1</td> <td>TABLERO DE CONTROL DE ESTADO DE REVISIONES</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> </table>				1	TABLA DE CONTENIDOS	3	2	PROPÓSITO	4	3	ALCANCE	4	4	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	4	5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4	6	MÉTRICAS DE PPQA	4	6.1	REPORTE DE LAS MÉTRICAS	4	6.1.1	Desviación de Revisiones de PPQA (E-FB-73)	4	6.1.2	No Conformidades por Área de Proceso (E-FB-86)	4	6.1.3	Análisis Causal de No conformidades – Proyectos	4	6.1.4	Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Proyectos	4	6.1.5	Análisis Causal de No conformidades – Mantenimiento (E-FB-86)	4	6.1.6	Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Mantenimiento	4	7	ESTADO DE REVISIONES	4	7.1	TABLERO DE CONTROL DE ESTADO DE REVISIONES	4
1	TABLA DE CONTENIDOS	3																																														
2	PROPÓSITO	4																																														
3	ALCANCE	4																																														
4	DEFINICIONES, ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS	4																																														
5	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4																																														
6	MÉTRICAS DE PPQA	4																																														
6.1	REPORTE DE LAS MÉTRICAS	4																																														
6.1.1	Desviación de Revisiones de PPQA (E-FB-73)	4																																														
6.1.2	No Conformidades por Área de Proceso (E-FB-86)	4																																														
6.1.3	Análisis Causal de No conformidades – Proyectos	4																																														
6.1.4	Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Proyectos	4																																														
6.1.5	Análisis Causal de No conformidades – Mantenimiento (E-FB-86)	4																																														
6.1.6	Análisis Causal de No conformidades – Soporte – Mantenimiento	4																																														
7	ESTADO DE REVISIONES	4																																														
7.1	TABLERO DE CONTROL DE ESTADO DE REVISIONES	4																																														

	REPORTE DE PPQA 01/05/2009 – 31/05/2009	Código : F-FB-135 Versión : 13ABR2009 Página : 3 de 13																	
<h3>2 Propósito</h3> <p>Presentar un reporte de estado de las actividades de PPQA realizadas entre el 01/05/2009 y el 31/05/2009</p>																			
<h3>3 Alcance</h3> <p>El presente documento incluye</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de métricas y revisiones de PPQA realizadas en el mes Mayo-2009. - Revisión de PPQA externa realizada a los responsables de PPQA, MA y al Auditor de CM - Revisiones de PPQA a proyectos - Revisiones de PPQA a mantenimientos de CP. 																			
<h3>4 Definiciones, Acrónimos y Abreviaturas</h3> <ul style="list-style-type: none"> • PPQA: Aseguramiento de Calidad de Producto y Proceso 																			
<h3>5 Documentos de Referencia</h3> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nombre del documento</th> <th>Organización</th> <th>Link</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F-PR-FB-201_Cuestionario_ProjectW_ame.xls</td> <td>Synapsis Perú</td> <td>\\svsman00.syn_sgc\2_Documentacion del SGC\1 PROCEDIMIENTOS\Gestion_de_Proyectos\Proy_CMM L_Formularios\Generales</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre del documento	Organización	Link	F-PR-FB-201_Cuestionario_ProjectW_ame.xls	Synapsis Perú	\\svsman00.syn_sgc\2_Documentacion del SGC\1 PROCEDIMIENTOS\Gestion_de_Proyectos\Proy_CMM L_Formularios\Generales										
Nombre del documento	Organización	Link																	
F-PR-FB-201_Cuestionario_ProjectW_ame.xls	Synapsis Perú	\\svsman00.syn_sgc\2_Documentacion del SGC\1 PROCEDIMIENTOS\Gestion_de_Proyectos\Proy_CMM L_Formularios\Generales																	
																			
		REPORTE DE PPQA 01/05/2009 – 31/05/2009																	
		Código : F-FB-135 Versión : 13ABR2009 Página : 4 de 13																	
<h3>6 Métricas de PPQA</h3>																			
<h4>6.1 Reporte de las Métricas</h4>																			
<h5>6.1.1 Desviación de Revisiones de PPQA (E-FB-73)</h5>																			
<h6>6.1.1.1 Gráfico</h6>																			
																			
<h6>6.1.1.2 Valores numéricos</h6> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Periodo</th> <th>NoRevMorPlan</th> <th>NoRevMorReal</th> <th>Desviación de revisiones de monitoreo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>M. 01/03/09-31/03/09</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>0.11</td> </tr> <tr> <td>M. 01/04/09-30/04/09</td> <td>12</td> <td>9</td> <td>0.25</td> </tr> <tr> <td>M. 01/05/09-31/05/09</td> <td>14</td> <td>13</td> <td>0.07</td> </tr> </tbody> </table>				Periodo	NoRevMorPlan	NoRevMorReal	Desviación de revisiones de monitoreo	M. 01/03/09-31/03/09	9	8	0.11	M. 01/04/09-30/04/09	12	9	0.25	M. 01/05/09-31/05/09	14	13	0.07
Periodo	NoRevMorPlan	NoRevMorReal	Desviación de revisiones de monitoreo																
M. 01/03/09-31/03/09	9	8	0.11																
M. 01/04/09-30/04/09	12	9	0.25																
M. 01/05/09-31/05/09	14	13	0.07																
<p>Para el mes Mayo-2009 de acuerdo a cronogramas de PPQA correspondía efectuar 06 revisiones de PPQA a proyectos de las cuales se realizaron 05. Así mismo se realizaron 08 revisiones de PPQA a los ciclos de producción (04 de inicio y 4 de cierre de ciclo).</p>																			

synapsis en línea **REPORTE DE PPQA**
01/05/2009 – 31/05/2009

Código : F-FB-135
Versión : 13ABR2009
Página : 5 de 13

- ODT-HURTOS revisión de PPQA fase Elaboración
- NTSCSE revisión de PPQA fase Transición
- COMPROMISO revisión de PPQA fase Transición
- CODATO revisión de PPQA fase Construcción
- CODATO revisión de PPQA fase Transición
- FREEDOM revisión de PPQA fase Elaboración
- 1ra revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Técnicos y sus PAF's
- 1ra revisión de PPQA a CP 05-2009 Sinergia 4J y sus PAF's
- 1ra revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Nuevos Negocios y sus PAF's
- 1ra revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Gestión Interna y sus PAF's
- 2da revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Técnicos y sus PAF's
- 2da revisión de PPQA a CP 05-2009 Sinergia 4J y sus PAF's
- 2da revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Nuevos Negocios y sus PAF's
- 2da revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Gestión Interna y sus PAF's

La única revisión que no se llevo a cabo en el mes de mayo es la correspondiente al proyecto ODT-HURTOS para su Fase de Elaboración, debido a que tenía pendiente resolver las no-conformidades detectadas en la revisión realizada a su fase de Inicio.

6.1.1.3 Análisis

Márgenes:

Clasificación	Margen Mínimo	Margen Máximo
Alerta Roja	>=10%
Medio (Amarilla)	5 %	9%
Normal (Verde)	0%	4%

Amarilla: Rango controlable de incumpliendo de Revisiones.

6.1.1.4 Conclusiones

La desviación no es significativa.

6.1.2 No Conformidades por Área de Proceso (E-FB-86)

6.1.2.1 Gráfico

synapsis en línea **REPORTE DE PPQA**
01/05/2009 – 31/05/2009

Código : F-FB-135
Versión : 13ABR2009
Página : 6 de 13

No Conformidades Mayo-2009

6.1.2.2 Valores numéricos

Las no-conformidades se detectaron en las siguientes revisiones:

Revisión de PPQA fase Elaboración a FREEDOM
En cuestionario QAP2
Presentó no-conformidades relacionadas al área de proceso PMC y al área de proceso REQH

2da Revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Nuevos Negocios
En cuestionario QACPI (de cierre de CP)
Presentó no-conformidades relacionadas al área de proceso PMC

2da Revisión de PPQA a CP 05-2009 Sistemas Gestión Interna
En cuestionario QACPI (de cierre de CP)
Presentó no-conformidades relacionadas al área de proceso PMC y al área de proceso MA

6.1.2.3 Análisis

Márgenes:

Clasificación	Margen Mínimo	Margen Máximo
Alerta Roja	>=10%
Medio (Amarilla)	5 %	9%
Normal (Verde)	0%	4%

synapsis en línea **REPORTE DE PPQA**
01/05/2009 – 31/05/2009

Código : F-FB-135
Versión : 13ABR2009
Página : 7 de 13

Alerta (Roja) En el caso de Mantenimientos se percibe problemas en la ejecución de actividades y elaboración de entregables respecto a las áreas de proceso PMC y MA, detectado en la gestión de los Sistemas de Nuevos Negocios y Sistemas de Gestión Interna.

6.1.2.4 Conclusiones

Se recomienda seguimiento por parte de los Directores de Programa.

6.1.3 Análisis Causal de No conformidades - Proyectos

6.1.3.1 Gráfico

synapsis en línea **REPORTE DE PPQA**
01/05/2009 – 31/05/2009

Código : F-FB-135
Versión : 13ABR2009
Página : 8 de 13

6.1.3.2 Valores numéricos

CONSOLIDADO DE CAUSALES DE NC - GLOBAL

TIPOS DE CAUSA	% de aparición de causas					Promedio
	NTSCSE (0/1-2)	COMPROMISO (0/1-2)	CODATO (0/1-2)	CODATO (0/1-2)	FREEDOM (0/1-2)	
Desconocimiento	2	2	6	6	6	6.0%
Falta de tiempo	3	3	3	3	3	30.3%
Comunicación	3	3	3	3	3	6.1%
Incumplimiento	3	3	3	3	3	27.3%
Entregable incompleto/Inadecuado	0	0	0	0	0	0.0%
Otros	0	0	0	0	0	0.0%
Total	11	11	11	11	11	11.0%

Nota: Causa inexistente (p.ej. abridor subalterno responsable). Dependencia de su cliente para completar documento.

6.1.3.3 Análisis

La causa que más se observa en las no-conformidades es la de "incumplimiento" y "falta de tiempo".

6.1.3.4 Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda seguimiento por parte de los Directores de Programa.

6.1.4 Análisis Causal de No conformidades - Soporte - Proyectos

Este análisis muestra las causas de las No-conformidades obtenidas de las actividades realizadas por los responsables de PPQA, MA y CM a los proyectos. (Para esta revisión de PPQA Externo se ha considerado los proyectos: COMPROMISO, NTSCSE, CODATO, COHALP, FREEDOM y HURTOS).

CONSOLIDADO DE CAUSALES DE NC - GLOBAL

TIPOS DE CAUSA	Promedio
Desconocimiento	0,0%
Falta de tiempo	0,0%
Comunicación	13,3%
Incumplimiento	40,0%
Entregable incompleto/Inadecuado	26,7%
Otros	20,0%

6.1.4.1 Gráfico



6.1.4.2 Análisis

Las causas que más se dan como no-conformidades se relacionan a que al momento de verificar en las revisiones de PPQA, CM Y MA, no se han realizado en la fecha planificada, debido a los atrasos que ocurren en los proyectos, incumpliendo con el entregable que se genera en la revisión (Cuestionarios). Otra causa es que los entregables (que evidencian las acciones) de las revisiones

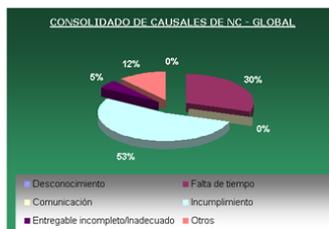
de CM, PPQA y MA, no están completos, en algunos casos se debe nuevamente al atraso en los proyectos y en otros, se debe a errores al llenar los cuestionarios y/o reportes.

6.1.4.3 Conclusiones y recomendaciones

La gestión de la documentación correspondiente a los procesos de la organización, no habría sido considerada oportuna y adecuadamente en los cronogramas y/o planes de los proyectos que actualmente están en desarrollo. No se han cumplido con todas las fechas de revisión definidas en los cronogramas de los proyectos, esto se debe a que los proyectos no actualizan permanentemente la información de sus repositorios, como consecuencia, en las revisiones no se encuentran las evidencias. Debido a los atrasos de algunos proyectos en actualizar sus entregables con las mejoras definidas, en las revisiones se han encontrado estas evidencias incompletas, extendiendo así las revisiones, o en algunos casos, realizando nuevamente la revisión.

6.1.5 Análisis Causal de No conformidades – Mantenimiento (E-FB-86)

6.1.5.1 Gráfico



6.1.5.2 Valores numéricos

CONSOLIDADO DE CAUSALES DE NC - GLOBAL

TIPOS DE CAUSA	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Mes 05	Acumulado de los 05 meses	Promedio
Desconocimiento	0	0	0	0	0	0	0%
Falta de tiempo	4	7	7	33	44	44	30%
Comunicación	10	13	34	12	0	0	0%
Incumplimiento	2	3	2	6	7	19	57%
Entregable incompleto/Inadecuado	1	10	0	0	0	11	5%
Otros	1	10	0	0	0	11	17%

TIPOS DE CAUSA	Desconocimiento	Falta de tiempo	Comunicación	Incumplimiento	Entregable incompleto/Inadecuado	Otros
Nvos Negocios - Ene				16		
G. Interna - ene				1		1
S. Técnicos - ene		6		2		
Nvos Negocios - Feb				2		3
G. Interna - feb				1		2
Synergia - feb				7		3
S. Técnicos - feb				3		1
Nvos Negocios - Mar				1		2
G. Interna - mar				9		
S. Técnicos - mar		7		24		
Nvos Negocios - Abr				4		6
G. Interna - Abr				8		
S. Técnicos - Abr						
Sinergia 43 - Abr						
Nvos Negocios - May		15				
G. Interna - May		16				
S. Técnicos - May						
Sinergia 43 - May						

6.1.5.3 Análisis

En el acumulado la causa que más ha pesado en relación a las no-conformidades ha sido el "incumplimiento", esto se ha corregido en los ciclos de producción 04 y 05, pero en el ciclo de producción 05 se observa que la causa más fuerte tuvo que ver con "falta de tiempo", específicamente de parte de los gestores de centro de soporte (GCDS) de Sistemas de Nuevos Negocios y Sistemas de Gestión Interna.

6.1.5.4 Conclusiones y recomendaciones

Se recomienda seguimiento por parte de los Directores de Programa.

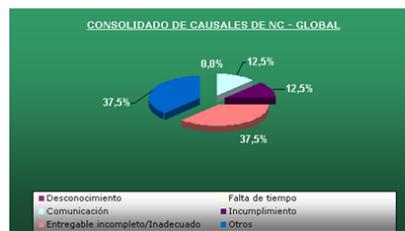
6.1.6 Análisis Causal de No conformidades - Soporte – Mantenimiento

Este análisis muestra las causas de las No-conformidades obtenidas de las actividades realizadas por los responsables de PPQA, MA y CM en las revisiones a los mantenimientos (Para esta revisión de PPQA Externo se ha considerado los Mantenimientos: N. NEGOCIOS, S. TÉCNICOS, G. INTERNA, SYNERGIA 4J).

CONSOLIDADO DE CAUSALES DE NC - GLOBAL

TIPOS DE CAUSA	Promedio
Desconocimiento	0,0%
Falta de tiempo	0,0%
Comunicación	12,5%
Incumplimiento	12,5%
Entregable incompleto/Inadecuado	37,5%
Otros	37,5%

6.1.6.1 Gráfico



6.1.6.2 Análisis

synapsis endesa

REPORTES DE PPQA
01/03/2009 – 31/03/2009

Código : F-FB-135
Versión : 13ABR2009
Página : 13 de 13

Las causas que más se dan como no-conformidades se relacionan a que al momento de verificar en las revisiones de PPQA, CM Y MA, no se han realizado en la fecha planificada, debido a los atrasos que ocurren en los proyectos, incumpliendo con el entregable que se genera en la revisión (Cuestionarios). Otra causa es que los entregables (que evidencian las acciones) de las revisiones de CM, PPQA y MA, no están completos; en algunos casos se debe nuevamente al atraso en los proyectos y en otros, se debe a errores al llenar los cuestionarios y/o reportes.

6.1.6.3 Conclusiones y recomendaciones

La gestión de la documentación correspondiente a los procesos de la organización, no habría sido considerada oportuna y adecuadamente en los cronogramas y/o planes de los mantenimientos que actualmente están en desarrollo. No se han cumplido con todas las fechas de revisión definidas en los cronogramas de los mantenimientos; esto se debe a que los mantenimientos no actualizan permanentemente la información de sus repositorios, como consecuencia, en las revisiones no se encuentran las evidencias. Debido a los atrasos de los mantenimientos en actualizar sus entregables con las mejoras definidas, en las revisiones se han encontrado estas evidencias incompletas, extendiendo así las revisiones, o en algunos casos, realizando nuevamente la revisión.

7 Estado de Revisiones

7.1 Tablero de Control de Estado de Revisiones

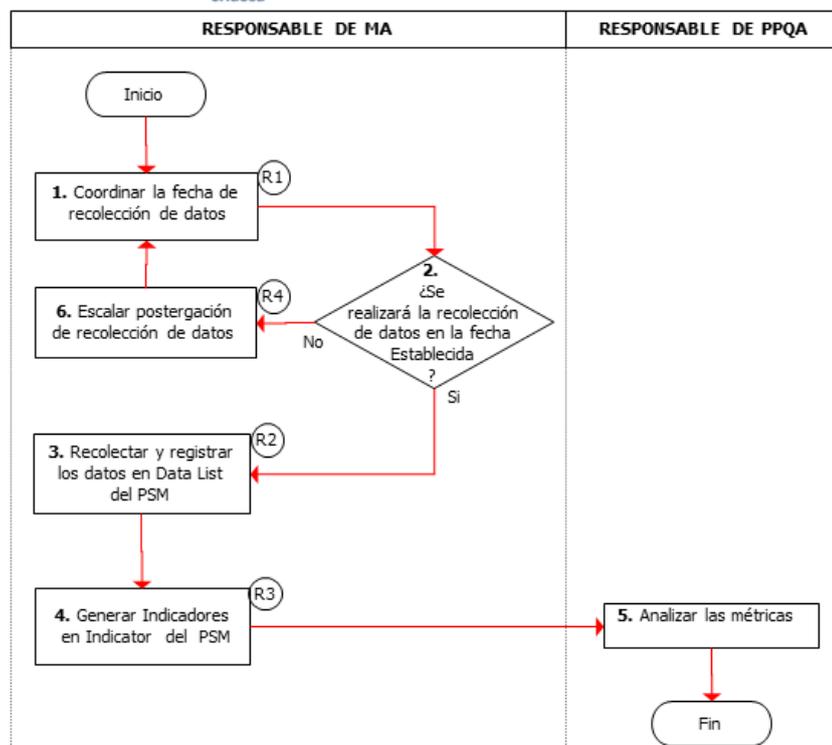
Nombre del proyecto	Revisión 1 (Inicio)	Revisión 2 (Elaboración)	Revisión 3 (Construcción)	Revisión 4 (Transición)
MTCE	OK	OK	OK	OK
COMPROMISO	OK	OK	OK	OK
COODATO	OK	OK	OK	OK
FREECOM	OK	OK	PEND	N/A
ODT_HURTOS	OK	NE FALTA	N/A	N/A

Donde:
ESTADO DE REVISIONES

OK: Revisión terminada exitosamente
PEND: En espera del momento de la revisión, dentro de los plazos acordados.
FALTA: Revisión pendiente, y venció la fecha acordada
NC PEND: En espera de resolución de no-conformidades, dentro de los plazos acordados.
NC FALTA: No-conformidades pendientes de resolución, y vencieron las fechas acordadas
N/A: No corresponde la revisión en el periodo de calidad en curso
(*): Ver nota

COLORES DE REVISIONES:

OK
PEND / NC PEND
FALTA / NC FALTA
N/A



ENTREGABLE: Plan Maestro de Mediciones ANS.

	Estándar	Código : E-PR-FB-71
		Versión : 27 JUN 2008
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 5 de 8
PLAN MAESTRO DE MEDICIONES ANS		

6 Descripción

6.1 Roles y Responsabilidades

La tabla siguiente lista los responsables de las actividades de Medición y Análisis para el Ciclo de Producción:

Rol	Recurso	Responsabilidad
Gestores de CDS	Sistemas de Gestión Interna <ul style="list-style-type: none"> Victor Díaz Marroquin Sistema Técnico <ul style="list-style-type: none"> Darwin Felices Arana Sistema Comercial <ul style="list-style-type: none"> Fernando Vera P. César Bautista S. 	<ul style="list-style-type: none"> Monitorear y controlar el cumplimiento del plan maestro de Mediciones. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores.
Director de Programa	Sistemas de Gestión Interna <ul style="list-style-type: none"> Augusto Encarnación Tolentino. Sistema Técnico <ul style="list-style-type: none"> Andrés Eduardo Barba Rebaza Sistema Comercial <ul style="list-style-type: none"> Maria E. Cordova 	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto a los reportes de métricas elaborados en el informe de servicio del CP.
Responsable de MA	Gustavo Bermúdez Alcocer	<ul style="list-style-type: none"> Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Gestor de CDS. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas.
Responsable de PPQA	David Rodríguez Saravia	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de MA.

	Estándar	Código : E-PR-FB-71
		Versión : 27 JUN 2008
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 6 de 8
PLAN MAESTRO DE MEDICIONES ANS		

Rol	Recurso	Responsabilidad
Externo		<ul style="list-style-type: none"> Informar al Responsable de MA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades.

6.2 Objetivos del Proyecto

A continuación se describen los principales objetivos de mediciones para el ciclo de producción:

Objetivo	Tipo
Mejorar la gestión de los PAF's y Reducir el gasto operacional	Estándar
Asegurar la calidad y fidelidad a los procesos	Estándar
Medir el cumplimiento de los ANS	Estándar

6.3 Mediciones

Para satisfacer los objetivos estándares, este ciclo de producción se adhiere a los siguientes estándares de métricas definidos por la organización, en su última versión, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la empresa como parte del Sistema de Gestión de Calidad:

- E-FB-76 - Desviación de Estimación
- E-FB-86 - No Conformidades por Área de Proceso
- E-FB-91 - Cumplimiento 1ra. Respuesta Mantenimiento Evolutivo/Legal - Prioridad Absoluta
- E-FB-92 - Cumplimiento 1ra. Respuesta Mantenimiento Evolutivo/Legal - Urgente
- E-FB-93 - Cumplimiento 1ra. Respuesta Mantenimiento Evolutivo/Legal - No Urgente
- E-FB-94 - Cumplimiento Resolución Mantenimiento Evolutivo/Legal - Prioridad Absoluta, Urgente o No Urgente
- E-FB-95 - Cumplimiento Resolución Ponderado Mantenimiento Evolutivo/Legal

6.4 Análisis y Reportes

Los reportes de métricas involucran el análisis de las mismas y las conclusiones respectivas.



	Estándar	Código : E-PR-FB-71
		Versión : 27 JUN 2008
		Revisado por : Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por : Gerente General
		Página : 7 de 8
PLAN MAESTRO DE MEDICIONES ANS		

Los reportes serán elaborados y comunicados por el Responsable de MA para el Gestor de CDS.

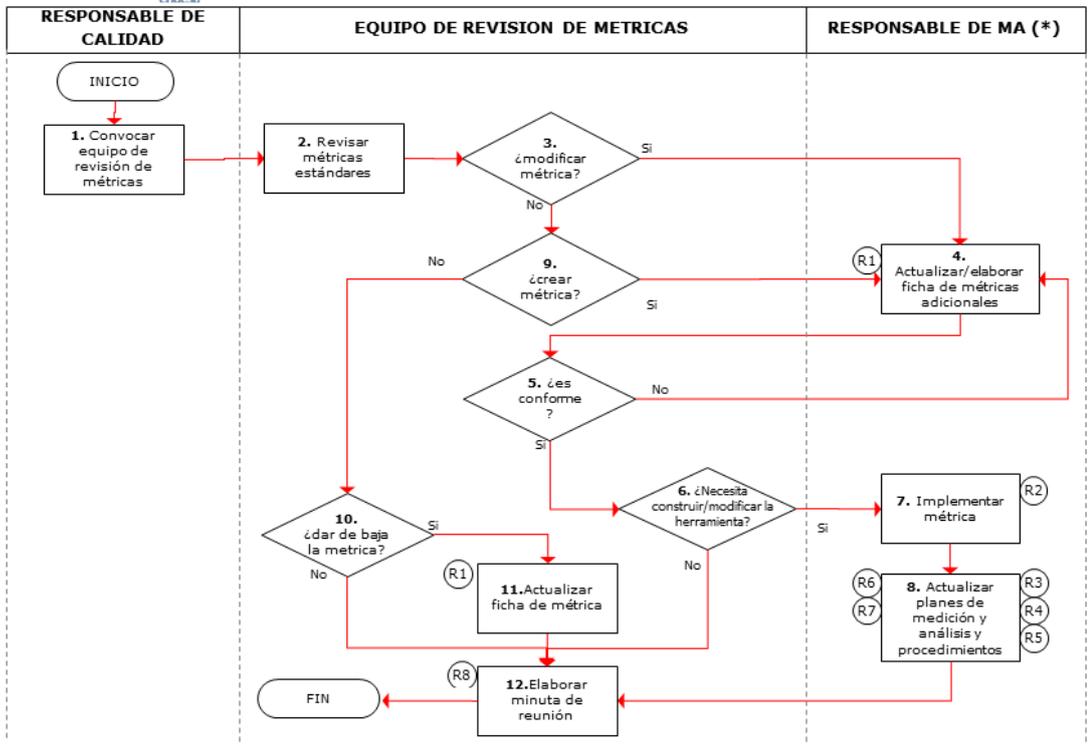
Para presentar las métricas se utilizará el formulario [E-FB-707 - Reporte de Métricas](#)

La periodicidad con la que se revisarán dichos reportes está especificada en los procedimientos de mantenimiento y en los documentos [E-FB-76](#), [E-FB-86](#), [E-FB-91](#), [E-FB-92](#), [E-FB-93](#), [E-FB-94](#) y [E-FB-95](#).

	Estándar	Código :	E-PR-FB-71
		Versión :	27 JUN 2008
		Revisado por :	Gerente de Aplicaciones de Negocios
		Aprobado por :	Gerente General
		Página :	8 de 8
PLAN MAESTRO DE MEDICIONES ANS			

6.5 Cronograma de Actividades

Actividad	Momento en que se Realiza	Recurso	Entregables
Informar a los Gestores de CDS sobre el Plan Maestro de Mediciones.	Una vez al año o cada vez que cambie el plan.	Responsable de MA	Acta de asistencia de los Gestores de CDS.
Implementar mediciones	<ul style="list-style-type: none"> La métrica E-FB-86 se genera en tres momentos en el CP, al día siguiente de las revisiones de PPQA. La métrica E-FB-76 y las Métricas Estándares de Cumplimiento de ANS se generan al final del CP. 	Responsable de MA	Herramienta de PSM <i>Insight</i> y Reporte Métricas. E-mail del Gestor de CDS al Responsable de MA dando su conformidad al reporte
Participar en la revisión de PPQA Externo.	La revisión será el segundo día laborable del término del CP.	Responsable de PPQA	NA.



ENTREGABLE: Plan de Medición y Análisis (formato).

	PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 1 de 7		PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 2 de 7																						
<h2>Plan de MA para [Nombre de Proyecto]</h2>			<h3>1 Tabla de Contenidos</h3> <table border="0"> <tr><td>1 TABLA DE CONTENIDOS</td><td>2</td></tr> <tr><td>2 PROPÓSITO</td><td>3</td></tr> <tr><td>3 ALCANCE</td><td>3</td></tr> <tr><td>4 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS</td><td>3</td></tr> <tr><td>5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA</td><td>3</td></tr> <tr><td>6 DESCRIPCIÓN</td><td>4</td></tr> <tr><td> 6.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES</td><td>4</td></tr> <tr><td> 6.2 OBJETIVOS DEL PROYECTO</td><td>6</td></tr> <tr><td> 6.3 MEDICIONES</td><td>6</td></tr> <tr><td> 6.4 ANÁLISIS Y REPORTE</td><td>7</td></tr> <tr><td>7 APÉNDICES</td><td>7</td></tr> </table>			1 TABLA DE CONTENIDOS	2	2 PROPÓSITO	3	3 ALCANCE	3	4 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS	3	5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3	6 DESCRIPCIÓN	4	6.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES	4	6.2 OBJETIVOS DEL PROYECTO	6	6.3 MEDICIONES	6	6.4 ANÁLISIS Y REPORTE	7	7 APÉNDICES	7
1 TABLA DE CONTENIDOS	2																										
2 PROPÓSITO	3																										
3 ALCANCE	3																										
4 DEFINICIONES, ACRÓNIMOS, ABREVIATURAS	3																										
5 DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3																										
6 DESCRIPCIÓN	4																										
6.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES	4																										
6.2 OBJETIVOS DEL PROYECTO	6																										
6.3 MEDICIONES	6																										
6.4 ANÁLISIS Y REPORTE	7																										
7 APÉNDICES	7																										

	PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 3 de 7		PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 4 de 7																				
<h3>2 Propósito</h3> <p>El presente documento describe las características del plan de mediciones que se recolectarán y analizarán en el proyecto.</p> <p>El propósito del presente Plan es especificar las mediciones a ser usadas para soportar la gestión del proyecto; como así también el método seguido para definir las, recolectarlas, analizarlas e informarlas. El objetivo es desarrollar un conjunto de mediciones que mejorarán la administración de riesgos y proveerán una base de datos a ser usada en estimaciones de futuros proyectos.</p> <p>Las mediciones deben ser utilizadas como ayuda para la comprensión del estado del proyecto y orientar en la toma de las mejores decisiones al momento de tomar acciones correctivas. Al mismo tiempo deben permitir, a nivel organización, poder evaluar la eficiencia en el cumplimiento de los planes y objetivos estratégicos de la empresa.</p>			<h3>6 Descripción</h3> <h4>6.1 Roles y Responsabilidades</h4> <p>La tabla siguiente lista los responsables de las actividades de Medición y Análisis para el proyecto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Rol</th> <th>Recurso</th> <th>Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Director de Proyecto</td> <td>COMPLETAR</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. </td> </tr> <tr> <td>Director de Programa</td> <td>COMPLETAR</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. </td> </tr> <tr> <td>Responsables de MA</td> <td>COMPLETAR COMPLETAR</td> <td> <p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). </td> </tr> </tbody> </table>			Rol	Recurso	Responsabilidad	Director de Proyecto	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. 	Director de Programa	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. 	Responsables de MA	COMPLETAR COMPLETAR	<p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). 								
Rol	Recurso	Responsabilidad																							
Director de Proyecto	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Enviar un e-mail con la fecha exacta del inicio y fin de la fase de Inicio y fechas aproximadas de las demás fases al Responsable de MA del ciclo o de los ciclos que tenga el proyecto con copia al Administrador de la Configuración. Comunicar al Responsable de MA que se encuentra disponible el cronograma del proyecto en el repositorio del proyecto. Revisar y aprobar el plan y cronograma de MA. Revisar y aprobar los reportes de métricas preliminares elaborados por el Responsable de MA. Realizar análisis finales de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas finales para el Director de Programa. Realizar el seguimiento y control de las actividades planificadas de MA. 																							
Director de Programa	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Proveer retroalimentación respecto de los reportes de métricas elaborados por el Director de Proyecto. 																							
Responsables de MA	COMPLETAR COMPLETAR	<p>Respecto a Métricas del proceso</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar el plan y cronograma de MA. Solicitar al Director de Proyecto aprobación del plan y cronograma de MA. Coordinar con el Director de Proyecto las fechas de recolección de datos, según la periodicidad establecida para cada métrica. Escalar postergaciones de las recolecciones de datos. Recolectar y registrar los datos en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). 																							
<h3>3 Alcance</h3> <p>El presente documento describe los roles y responsabilidades de MA para el proyecto, los objetivos del proyecto, las mediciones relacionadas a ellos y la forma de realizar análisis y reportes de las mismas.</p>																									
<h3>4 Definiciones, Acrónimos, Abreviaturas</h3> <ul style="list-style-type: none"> PSM: Practical Software and System Measurement Common Issue: Área de Preocupación del Modelo PSM MA: Mediciones y Análisis 																									
<h3>5 Documentos de Referencia</h3> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre documento</th> <th>del Versión</th> <th>Fecha Publicación</th> <th>Organización</th> <th>Link</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Plan de Proyecto</td> <td>Ultima versión de documentación CMMI</td> <td>Ultima fecha de actualización</td> <td>Synapsis Perú</td> <td>COMPLETAR</td> </tr> <tr> <td>Cronograma Proyecto</td> <td>del Ultima versión de documentación CMMI</td> <td>Ultima fecha de actualización</td> <td>Synapsis Perú</td> <td>COMPLETAR</td> </tr> <tr> <td>Cronograma PPQA</td> <td>de Ultima versión de documentación CMMI</td> <td>Ultima fecha de actualización</td> <td>Synapsis Perú</td> <td>COMPLETAR</td> </tr> </tbody> </table>			Nombre documento	del Versión	Fecha Publicación	Organización	Link	Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR	Cronograma Proyecto	del Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR	Cronograma PPQA	de Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR			
Nombre documento	del Versión	Fecha Publicación	Organización	Link																					
Plan de Proyecto	Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR																					
Cronograma Proyecto	del Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR																					
Cronograma PPQA	de Ultima versión de documentación CMMI	Ultima fecha de actualización	Synapsis Perú	COMPLETAR																					

		PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 5 de 7								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Rol</th> <th>Recurso</th> <th>Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes <p>Respecto a Métricas del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar actividades de MA en el cronograma del Proyecto Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes </td> </tr> <tr> <td>Responsable de PPQA Externo</td> <td>COMPLETAR</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de MA. Informar al Responsable de MA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades. </td> </tr> </tbody> </table>	Rol	Recurso	Responsabilidad			<ul style="list-style-type: none"> Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes <p>Respecto a Métricas del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar actividades de MA en el cronograma del Proyecto Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes 	Responsable de PPQA Externo	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de MA. Informar al Responsable de MA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades. 	<p>Se debe tener en consideración que el recurso del rol de PPQA no puede ser asignado a otro rol dentro del mismo proyecto.</p>	
Rol	Recurso	Responsabilidad									
		<ul style="list-style-type: none"> Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes <p>Respecto a Métricas del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> Planificar actividades de MA en el cronograma del Proyecto Generar indicadores en el Repositorio de Métricas (PSM Insight). Realizar análisis preliminares de los indicadores. Elaborar los reportes de métricas preliminares para el Director de Proyecto. Resolver no conformidades encontradas en las revisiones de PPQA externas. Registrar los Servicios (Productos) No Conformes 									
Responsable de PPQA Externo	COMPLETAR	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar las revisiones de productos y procesos de MA. Informar al Responsable de MA las no conformidades encontradas para su resolución. Verificar la resolución de las no conformidades. Escalar la no resolución de las no conformidades. 									

		PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 6 de 7																		
<h3>6.2 Objetivos del Proyecto</h3> <p>A continuación se describen los principales objetivos de mediciones para el proyecto:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Objetivo</th> <th>Tipo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reducir el gasto operacional</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Desarrollar las soluciones informáticas según cronogramas establecidos</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Mejorar la gestión de los proyectos y PAFs</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Asegurar la calidad y fidelidad a los procesos</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Mejorar la gestión de MA en los proyectos</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Tomar medidas correctivas a tiempo para mejorar el control del proyecto, para asegurar el logro de los objetivos</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Mejorar el proceso de desarrollo de requerimiento</td> <td>Estándar</td> </tr> <tr> <td>Reducir el número de anomalías del producto final que se entrega al cliente</td> <td>Estándar</td> </tr> </tbody> </table> <p>A cada objetivo definido se le asigna el atributo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tipo: Estándar – objetivos estándares de la organización ó Proyecto – objetivos propios del proyecto 				Objetivo	Tipo	Reducir el gasto operacional	Estándar	Desarrollar las soluciones informáticas según cronogramas establecidos	Estándar	Mejorar la gestión de los proyectos y PAFs	Estándar	Asegurar la calidad y fidelidad a los procesos	Estándar	Mejorar la gestión de MA en los proyectos	Estándar	Tomar medidas correctivas a tiempo para mejorar el control del proyecto, para asegurar el logro de los objetivos	Estándar	Mejorar el proceso de desarrollo de requerimiento	Estándar	Reducir el número de anomalías del producto final que se entrega al cliente	Estándar
Objetivo	Tipo																				
Reducir el gasto operacional	Estándar																				
Desarrollar las soluciones informáticas según cronogramas establecidos	Estándar																				
Mejorar la gestión de los proyectos y PAFs	Estándar																				
Asegurar la calidad y fidelidad a los procesos	Estándar																				
Mejorar la gestión de MA en los proyectos	Estándar																				
Tomar medidas correctivas a tiempo para mejorar el control del proyecto, para asegurar el logro de los objetivos	Estándar																				
Mejorar el proceso de desarrollo de requerimiento	Estándar																				
Reducir el número de anomalías del producto final que se entrega al cliente	Estándar																				
<h3>6.3 Mediciones</h3> <p>Para satisfacer los objetivos estándares, este proyecto se adhiere a los siguientes estándares de métricas definidos por la organización, en su última versión, los cuales se encuentran publicados en la intranet de la empresa como parte del Sistema de Gestión de Calidad:</p> <p>Métricas del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> E-PR-FB-71 - Desviación de Presupuesto E-PR-FB-72 - Desviación de Estimación E-PR-FB-74 - Desviación de Avance <p>Métricas del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> E-FB-86 - No Conformidades por Área de Proceso E-PR-FB-73 Desviación MA E-PR-FB-75 Desviación Revisiones Monitoreo E-PR-FB-78 Volatilidad Requerimientos E-PR-FB-79 Desviación Revisiones Auditoria CM 																					

VERITAS

		PLAN DE MA PARA [Nombre de Proyecto]	Código : F-PR-FB-701 Versión : 19MAR2009 Página : 7 de 7
<h3>6.4 Análisis y Reportes</h3> <p>Los reportes de métricas involucran el análisis de las mismas y las conclusiones respectivas.</p> <p>Los reportes de <i>Métricas del Proyecto</i> serán elaborados y comunicados en dos instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el Analista de Sistemas para el Director de Proyecto. Por el Director de Proyecto para el Director de Portafolio con copia al Director de Programa y Responsable de calidad. <p>Los reportes de <i>Métricas del Proceso</i> serán elaborados y comunicados en dos instancias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Por el Responsable de MA para el Director de Proyecto. Por el Director de Proyecto para el Director de Portafolio con copia al Director de Programa y Responsable de calidad. <p>Para presentar las métricas se utilizará el formulario F-FB-707 – Reporte de Métricas.</p> <p>La periodicidad con la que se revisarán dichos reportes es distinta para cada métrica y está especificada en los documentos E-PR-FB-71, E-PR-FB-72, E-PR-FB-74, E-PR-FB-75, E-PR-FB-73, E-PR-FB-78, E-PR-FB-79 y E-FB-86.</p>			
<h2>7 Apéndices</h2> <p>COMPLETAR</p>			