

ENTREGALITE

PROCESO DE GESTIÓN DE ENTREGAS

Servicio de Sistemas de Información Sectorial del Área de Medioambiente.

v. 1.2. - Abril 2023

Índice

Contenidos

- 1 Definición y Objetivos
2. Actores
3. Descripción del flujo

Definición y objetivos

¿Qué es Entregalite?

En los últimos años, en materia Medioambiental, surge la necesidad de dotar a los Sistemas de Información de arquitecturas más flexibles y modulares orientadas a microservicios o componentes, lo que aporta una serie de ventajas frente a las tradicionales arquitecturas monolíticas: **modularidad, escalabilidad, versatilidad y reutilización**, entre otros.

Pero toda esta flexibilidad, implica una **mayor complejidad en la gestión de las entregas de software**, ya que, para cubrir las necesidades del negocio, se requiere la entrega individualizada de varios componentes software que han de instalarse conjuntamente. Cada uno de estos componentes se entregan a través de la apertura de un ticket en la herramienta Helpdesk. Esta **dispersión de tickets Helpdesk dificultan tener una visión completa** de la funcionalidad que debe subir a producción.

Entregalite, es un elemento de gestión diseñado en la herramienta JIRA Software por el Servicio de la Consejería, con el objetivo obtener una visión completa de cada una de las entregas desde el punto de vista de negocio, persiguiendo con dos fines básicos principalmente:

- Agrupar los componentes tecnológicos que son necesarios evolucionar y/o corregir para dotar a los Sistemas de Información de una funcionalidad concreta acordada en fecha y forma con las Unidades Funcionales implicadas.
- Permitir planificar las entregas y poder estimar los recursos necesarios por la Consejería, para poder abordar las tareas derivadas del proceso de entrega.

Actores

Los actores que intervienen en el flujo de entrega son:

- **Dirección Técnica del Proyecto.** Es el creador y máximo responsable de la entrega. Realizará el control y seguimiento de las misma y en caso de conflicto y/o bloqueo gestionará su resolución. Activamente interviene en las fases : “Registrada”, “planificada”, “pruebas funcionales” e “Cierre.
- **Gestor de Entregas.** Es el Responsable del proceso de Entrega y Despliegue, interviniendo activamente en las fases de despliegue (“Instalación en PRU” e “Instalación en PRO”)
- **Proveedor.** Es el responsable del acto de entrega de software en fecha y forma, informando sobre todos los detalles técnicos que componen la entrega e instrucciones para la realización del despliegue en los diferentes entornos. Activamente interviene en la fase de “planificada”, siendo observador del resto del flujo.
- **Oficina de Calidad.** Interviene activamente en las fases de “Entregada”, con la revisión de la entrega efectuada por el Proveedor y “Pruebas Funcionales” con la ejecución de los servicios de testing acordados por la Dirección Técnica del Proyecto.
- **Equipo de Sistemas.** Interviene activamente en las fases de despliegue (“Instalación en PRU” e “Instalación en PRO”) en los diferentes entornos de los componentes entregados por el Proveedor .
- **CAU.** El Centro de Atención a Usuarios interviene en las fases de “instalación en PRO” de trámites administrativos y en “Instalada en PRO” con la realización de tareas relacionadas con la comunicación de la instalación de la entrega en Producción.

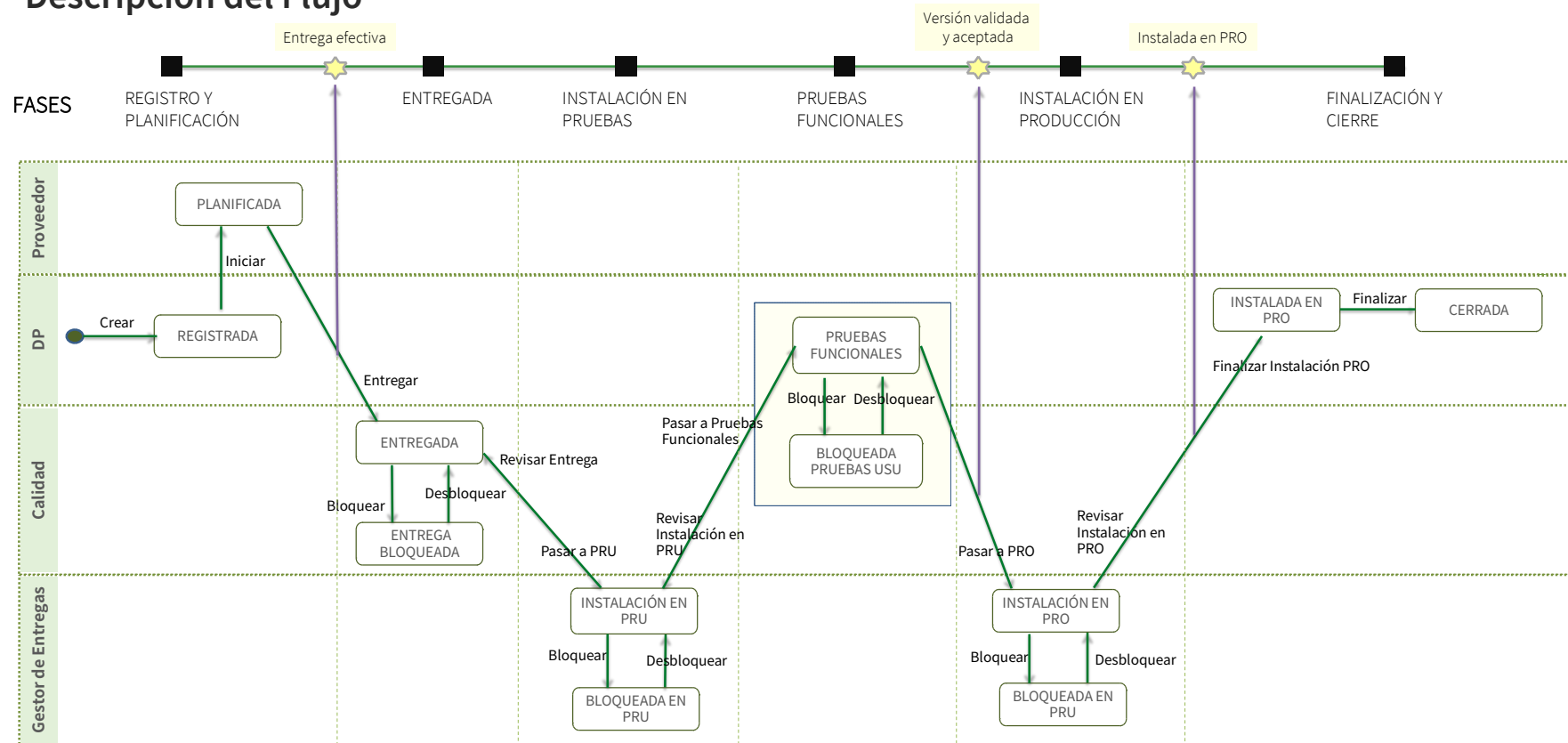
Descripción del Flujo

Consideraciones Generales

Antes de describir el flujo asociado a una tarea de tipo EntregaLite, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- La **EntregaLite cubre una funcionalidad completa acordada con la Unidad Funcional**, esto se traduce en que si se requieren de cambios en diferentes componentes , todos deben reflejarse en la misma EntregaLite. También deben reflejarse en la misma EntregaLite aquellos componentes entregados (correctivos y componentes olvidados) detectados en las fases de Entrega e Instalación en Pruebas.
- Se realizará **una entrega por Sistema de información y/o Proyecto JIRA**, y en caso de estar relacionadas 2 entregas de 2 Sistemas de aplicación distintos, se indicará su dependencia en cada una de las entregas. Esto es aplicable en los casos:
 - En los que para la evolución de un Sistema de Información estén involucrados 2 proyectos JIRA.
 - En los que, para la evolución de un Sistema de Información implica la evolución de otro, como en el caso de Sistemas de Información que contienen procedimientos administrativos y que implican cambios en sistemas transversales como PLATA; o que necesiten cambios en algún Geoperfil de GRAMA para la visualización de mapas, entre otros.
- Si los **cambios evolutivos y/o correctivos de una aplicación requieren distinta fecha de puesta en producción** , no se incluirán en la misma Entregalite, ya que los componentes que conforman la entrega JIRA, subirán a Producción todos a la vez.
- La **Entregalite solo aplica a entregas de software**, aunque se podrá incluir en la entrega documentación relacionada con la entrega , por ejemplo manuales de usuario. Actualmente se admiten entregas de componentes bajo las categorías Software “Paso a Producción”, “Paso Estandar” y “Trámite Telemático”.
- Las **entregas correctivas de versiones que hay instaladas en entorno de Pruebas** se anexarán en la misma EntregaLite de la versión inicial. Por ejemplo, si una funcionalidad se encuentra instalada en Pruebas en la versión 1.0.0 de un componente y requiere de correctivo (1.0.1) para poder subir dicha funcionalidad a Producción, este correctivo debe incluirse en la misma entregalite de la versión 1.0.0.

Descripción del Flujo



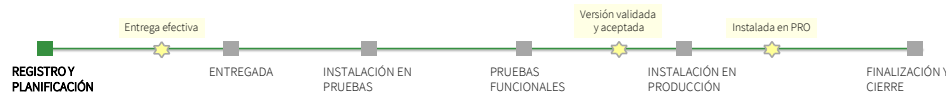
Descripción del Flujo. Fase de registro y planificación

Actividad 1- Registro de la petición de entrega

Responsable: Dirección Técnica de Proyecto (DP)

La creación de una petición de entrega de Software será realizada por la DP en la herramienta JIRA mediante la issue tipo Entrega-lite del Sistema de Información correspondiente. En dicha petición, la DP deberá rellenar los datos del formulario que en ese momento conozca, siendo los más relevantes los incluidos en la pestaña “*Field Tab*” :

- **Resumen (Obligatorio).** Titular descriptivo sobre el cambio funcional que va a sufrir el Sistema de Información y/o la aplicación con la entrega. Es lo que va a identificar desde el punto de vista de negocio a la entrega.
- **Incidencias (Obligatorio).** Relación de issues JIRA que describen funcionalmente el cambio y los trabajos realizados por el Proveedor acometidos en esta entrega.
- **Componente(s).** Relación de componentes del sistema de información afectados por la Entrega en base a lo informado en las peticiones incluidas.
- **Versión(es) Correctora(s):** Versiones a entregar de cada componente del sistema de información afectado por la Entrega



- **Fecha de entrega:** Fecha planificada de Entrega.
- **Pestaña “Fechas” - Fecha necesaria en Producción:** Debe informarse la **fecha comprometida con la unidad de negocio**, si la hubiera. **Es importante no confundir con la fecha deseable de puesta en Producción por la DP** , sino que debe ser una **fecha procedente de la Unidad Funcional**. Si no la hubiera, esta fecha no debe de cumplimentarse.
- **Permitir peticiones adicionales:** La DP debe indicar si SI/NO va a permitir la inclusión de trabajos adicionales al alcance documentado en la entrega.

Asimismo, la DP podrá indicar aquellas cuestiones técnicas que conozca de antemano que serán impactadas con los trabajos, si bien la responsabilidad de informar adecuadamente los datos técnicos recaerá sobre el Proveedor en el estado de “Planificación”.

El alta de la entrega deja a la issue en un estado inicial “Registrada”, permitiendo a la DP ir registrando a corto-medio plazo las entregas planificadas de los Sistemas de Información. La entrega en este estado inicial se puede editar en cualquier momento por parte de la DP y es completamente transparente para el Proveedor.

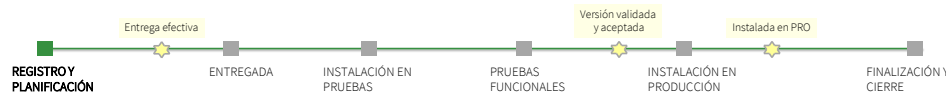
Descripción del Flujo. Fase de registro y planificación

Actividad 2- Planificación de la entrega (1)

Responsable: Dirección Técnica de Proyecto (DP)

Una vez que haya acuerdo entre la DP y el Proveedor en relación a los trabajos a entregar, alcance de los mismos y fecha de entrega, la DP pasará la tarea a estado “Planificada”, informando los campos del formulario asociado a la entrega si no estuviesen rellenos en la fase de “Registrada”. En este estado deben de cumplimentarse las pestañas “*Field Tab*” por parte de la DP y “*Datos Técnicos*” por parte del Proveedor, o bien se cumplimenta conjuntamente. Los datos mínimos a cumplimentar son:

- **Relación definitiva de issues** (Campo Incidencias)
- **Relación definitiva de componentes afectados** por el cambio. (campo Componente(s))
- **Versiones a entregar** de cada componente del sistema de información afectado por la Entrega (Campo Versiones correctoras)
- **Fecha planificada de Entrega** por parte del proveedor.



- **Fecha comprometida con negocio**, si la hubiera. (Pestaña “Fechas” - Fecha necesaria en Producción)
- Si se va a **permitir peticiones adicionales** a las comprometidas. (Campo Permitir peticiones adicionales)
- Los **componentes tecnológicos que incluye** la entrega: código fuente, scripts de BBDD, procedimientos administrativos, entre otros. (Pestaña Datos Técnicos- Campo Incluye)
- Si es necesaria la **parada del servicio**. (Pestaña Datos Técnicos- Campo Parada del Servicio)
- **Dependencias con otras entregas y/o peticiones**, donde se debe de informar en esta fase de aquellas peticiones de servicio o incidentes dependientes de la entrega y que por tanto condicionan el ciclo de vida de la entrega, por ejemplo, las peticiones de aprovisionamiento de infraestructura, o dependencias con otras entregas del mismo Sistema de Información.
- Si es necesario realizar **actuaciones** en el **ámbito de Administración Electrónica** (Pestaña Datos Técnicos- Campo Administración Electrónica)

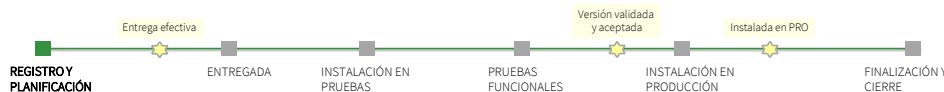
Descripción del Flujo. Fase de registro y planificación

Actividad 2- Planificación de la entrega (2)

Responsable: Dirección Técnica de Proyecto (DP)

La entrega en estado “Planificada” quedará asignada al Proveedor hasta que se produzca la entrega efectiva. El Proveedor deberá comprobar, con anterioridad a la fecha de entrega, la posibilidad de incluir otros trabajos en la entrega así como cualquier necesidad dependiente de la Consejería. En caso de discrepancia deberá comunicarlo lo antes posible a la DP.

Si la entrega no se efectúa el día planificado, será necesario establecer una nueva fecha planificada de entrega. La DP tiene a su disposición en la pestaña “Fechas”, el campo “Fecha inicial planificada de entrega” que servirá para guardar cual es la fecha inicial planificada y poder guardar esta fecha de referencia para su gestión.



Descripción del Flujo. Fase de registro y planificación

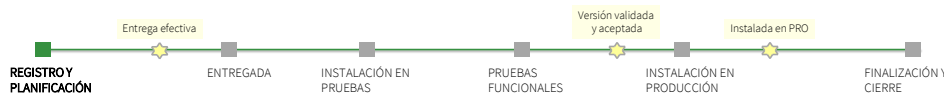
Actividad 3.- Acto de Entrega. Responsable: Proveedor

En el estado “Planificada” se realiza el acto de entrega con el suministro de las nuevas versiones de los componentes afectados conforme a los trabajos acordados con la Dirección de Proyecto. La entrega de cada componente se realizará en Helpdesk, de **misma forma que se está realizando en la actualidad conforme al procedimiento de entrega establecido**, siendo lo más relevante en esta etapa:

- Subir la documentación asociada a la instalación y pruebas a Redmine.
- Avanzar las Mantis que estén impactadas.
- Avanzar las órdenes de trabajo o peticiones de servicio JIRA que estén impactadas.

Con la implantación de EntregaLite, el proveedor además de lo anterior, deberá realizar las siguientes tareas:

- Creación de las peticiones Helpdesk donde se **deberá informar el campo “JIRA de entrega”** de la pestaña “Requisitos” indicando el código JIRA de la issue de la EntregaLite asociada.



(b) Avance de la petición Jira de Entrega. En este paso, el Proveedor deberá rellenar/completar:

- La **relación de datos técnicos** de la petición (pestaña Datos Técnicos), haciendo especial hincapié en informar:
 - **Consideraciones en la subida** de aquellas cuestiones que son necesarias conocer para el correcto despliegue y aprobación de la entrega en Producción, por ejemplo, el orden de instalación de las Hds.
 - **Dependencias con otras entregas y/o peticiones**, el proveedor deberá añadir aquellas dependencias con otras entregas.
 - La **duración estimada de la instalación** que el proveedor considera según su experiencia.
- Deberá asegurarse que **se han relacionado todas las peticiones Helpdesk** afectadas.
- Para los proyectos de **Factorías de Mantenimiento de Software**, se deberá rellenar las horas dedicadas a la preparación de la Entrega completa (pestaña Horas), no realizando las imputaciones de esta tarea en cada una de las JIRA funcionales (PMS y Bugs).

Una vez informada y avanzada la petición JIRA de entrega, se dará por concluida la entrega por parte del Proveedor, quedando a disposición de la Oficina de Calidad. El proveedor en cualquier momento puede consultar el estado de la entrega a través del identificador JIRA.

Descripción del Flujo. Fase Entregada

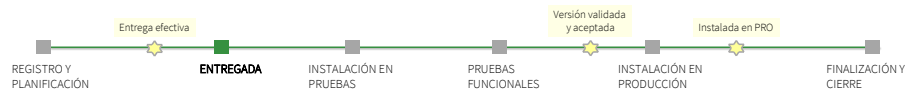
Actividad 4- Revisión de la Entrega

Responsable: Oficina de Calidad

La revisión de la entrega la realizará la **Oficina de Calidad** una vez avanzada la JIRA de entrega a estado “Entregada” y realizadas las peticiones Helpdesk correspondientes.

La Oficina de Calidad realizará las actuaciones de revisión conforme a la situación actual avanzando las diferentes peticiones Helpdesks conforme se vayan revisando, de manera análoga a la revisión actual, recogiendo a través de la herramienta Mantis los defectos encontrados en esta etapa.

Si la Oficina de Calidad detecta un defecto bloqueante en uno de los componentes entregados, (petición HD) la entrega pasa al estado “Entrega Bloqueada”, aunque el resto de componentes (no dependientes), se puedan instalar en entorno de Pruebas.



Una vez resuelto el bloqueo, la issue de Entrega de desbloquearía pasando nuevamente a estado “Entregada”.

Tras la finalización de esta etapa, La oficina de Calidad pasará la JIRA de entrega de “Entregada” a la fase de “Instalación en PRU”.

Procedimiento de entrega: <https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/portal/web/portal-conocimiento/home>

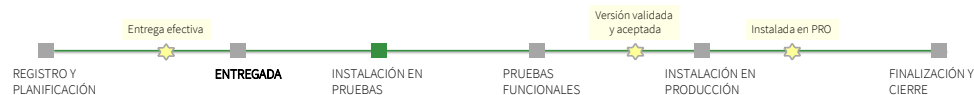
Descripción del Flujo. Instalación en Pruebas

Actividad 5- Instalación en Pruebas

Responsable: Gestor de Entregas. Equipo de Sistemas.

El **Gestor de Entregas** será el responsable de velar por la realización de esta etapa y el equipo de Sistemas realizará, de forma general, las actuaciones de instalación conforme a la situación actual siguiendo las indicaciones y secuencia indicadas por el Proveedor en la propia tarea JIRA de entrega, avanzando las diferentes peticiones Helpdesk asociadas conforme se vayan realizando, y recogiendo a través de Mantis los defectos encontrados en esta etapa, tal y como se realiza actualmente.

En caso de encontrar defectos que impidan continuar con los trabajos, Sistemas deberá avanzar la issue de Entrega al estado “Bloqueada en PRU”, gestionando su resolución en las propias Helpdesk y procedimiento de entrega actual.



Una vez se encuentren todos los componentes asociados a la Entregalite instalados en Pruebas, Sistemas avanzará la petición a la fase de “Pruebas de Usuario”, quedando a disposición de la Oficina de Calidad y de la Dirección de Proyecto

Existen casos en los que el Gestor de Entregas podrá delegar esta fase a otro equipo (Equipo de Calidad, CAU, operadores, etc.), cuando todos los componentes incluidos en la entrega se instalen por un equipo concreto.

Procedimiento de entrega: <https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/portal/web/portal-conocimiento/home>

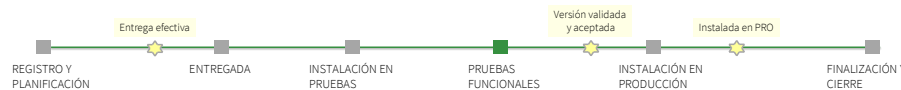
Descripción del Flujo. Pruebas Funcionales

Actividad 6- Validación Funcional

Responsable: Dirección Técnica de Proyecto

Aunque la responsabilidad final de esta fase es la **Dirección Técnica del Proyecto**, la Oficina de Calidad aborda todas las pruebas, tanto de versión como de regresión recogidas en los Planes de Prueba registrados para los componentes que componen la entrega. Una vez finalizadas dichas pruebas y emitido informe de certificación, la Dirección de Proyecto analizará el resultado de dicho informe y coordinará (en caso necesario) las pruebas de validación final con los usuarios expertos.

En caso de encontrar defectos que impidan la puesta en Producción de la entrega, la Dirección del Proyecto deberá avanzar la issue de Entrega al estado “Bloqueada pruebas USU”, teniendo en cuenta que la gestión de las peticiones helpdesk se realiza según el procedimiento de entregas actual.



En caso de que la resolución de los defectos encontrados en esta etapa, conlleve la entrega de código de uno de los componentes que conforman la entregalite, se efectuará la entrega correctiva, según procedimiento de entrega actual, y se enlazará la nueva HD a la misma entregalite. dejando a criterio de la DP si la HD anterior se cancela o también debe de subir a producción previa a la versión correctiva.

Aclarar, que sólo se deberán admitir entregas correctivas que no modifiquen el alcance acordado objeto de la entrega.

Procedimiento de entrega: <https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/portal/web/portal-conocimiento/home>

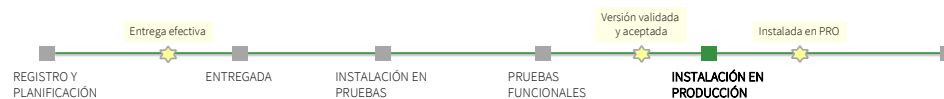
Descripción del Flujo. Instalación en Producción

Actividad 7- Instalación en Producción

Responsable: Gestor de Entregas. Equipo de Sistemas

El **Gestor de Entregas** será el responsable de velar por la realización de esta etapa y el equipo de Sistemas realizará las actuaciones de instalación conforme a la situación actual siguiendo las indicaciones y secuencia indicadas por el Proveedor en el manual de instalación, avanzando las diferentes peticiones Helpdesk conforme se vayan realizando y recogiendo a través de Mantis los defectos encontrados en esta etapa, tal y como se realiza actualmente.

En caso de encontrar defectos que impidan para continuar con los trabajos, Sistemas deberá avanzar la issue de Entrega al estado “Bloqueada en PRO”, gestionando su resolución en las propias Helpdesk y procedimiento de entregas actual.



Una vez se encuentren todos los componentes asociados a la entregalite instalados en Producción, Sistemas avanzará la petición a la fase de “Finalización y cierre”, quedando a disposición de la Dirección de Proyecto.

Al igual que en la actividad 5, existen casos en los que el Gestor de Entregas podrá delegar esta fase a otro equipo (CAU, operadores, etc.), cuando todos los componentes incluidos en la entrega se instalen por un equipo concreto.

Una vez se encuentren todas instaladas en Producción la petición avanzará al estado “Instalada en PRO”, quedando a disposición de la DP.

Procedimiento de entrega: <https://www.juntadeandalucia.es/medioambiente/portal/web/portal-conocimiento/home>

Descripción del Flujo. Finalización y cierre

Actividad 8- Instalada en Producción y Cerrada

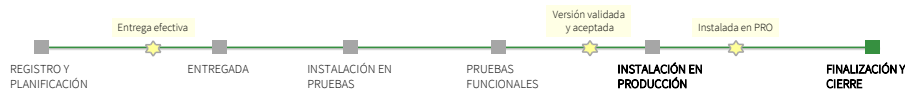
Responsable: Dirección Técnica de Proyecto

Tras la puesta en producción, y antes de proceder con el cierre de la entrega es responsabilidad de DP asegurar en la medida de lo posible el correcto funcionamiento del sistema en producción así como la comunicación al centro directivo de la subida realizada.

Asimismo, no se deberá realizar el cierre de la misma hasta constatar que todas las peticiones HD incluidas en la entrega se encuentren cerradas, y con ello, realizadas cuantas labores fueran necesarias relativas a subida de manuales de usuario, actualizaciones de inventarios, etc.

Es responsabilidad de DP promover el cierre de los tickets, HD o Mantis, asociados a la entrega.

Con el estado “Cerrada” se concluye con el proceso de entrega.



Actividad 9- Cancelada

Responsable: Dirección Técnica de Proyecto

La responsabilidad de decidir si una entrega se cancela, recae sobre la DP. Desde cualquier estado contemplado en el flujo de trabajo de las peticiones de Entrega JIRA, se puede transitar a este estado.

Antes de cancelar la Entregalite , el DP deberá asegurarse que quedan canceladas las HDs asociadas a la misma.

Con el estado “Cancelada” se concluye con el proceso de entrega.