|  |
| --- |
|  |
| Plan de Calidad |
| Proyecto WebNova |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Control de la documentación

## Control de la Configuración.

|  |  |
| --- | --- |
| Título: | Plan de Calidad |
| Referencia: | Ninguna |
| Autores: | Cristóbal Prado |
| Fecha: | 05/10/24 |

## Histórico de Versiones.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Estado | Responsable | Nombre de Archivo |
| 1.0 | 05/10/2024 | En proceso | Cristóbal Prado |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Histórico de Cambios.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Cambios |
| 1.0 | 05/10/2024 | Creación |
|  |  |  |
|  |  |  |

Índice

[Control de la documentación 2](#_heading=h.gjdgxs)

[Control de la Configuración. 2](#_heading=h.30j0zll)

[Histórico de Versiones. 2](#_heading=h.1fob9te)

[Histórico de Cambios. 2](#_heading=h.3znysh7)

[Introducción 4](#_heading=h.2et92p0)

[Propósito 4](#_heading=h.tyjcwt)

[Alcance 4](#_heading=h.3dy6vkm)

[Objetivos de Calidad 4](#_heading=h.9hf6sz4qwpoj)

[Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios. 5](#_heading=h.3j2qqm3)

[Organización 6](#_heading=h.1t3h5sf)

[Líder del proyecto 6](#_heading=h.4d34og8)

[Roles y responsabilidades 6](#_heading=h.3rdcrjn)

[Responsabilidades del líder del proyecto 6](#_heading=h.26in1rg)

[Responsabilidades del encargado de PPQA 6](#_heading=h.lnxbz9)

[Responsabilidades de los demás involucrados. 6](#_heading=h.35nkun2)

[Comunicar y asegurar la resolución de las inconformidades. 7](#_heading=h.1y810tw)

[Establecer registros. 7](#_heading=h.4i7ojhp)

[Anexos 8](#_heading=h.3whwml4)

[Plantilla para la evaluación de proceso. 8](#_heading=h.2bn6wsx)

[Reporte de inconformidades. 10](#_heading=h.1pxezwc)

[Plantilla de evaluación de productos o servicios. 12](#_heading=h.147n2zr)

[Forma de Seguimiento de Inconformidades. 14](#_heading=h.ihv636)

[Registro de actividades de aseguramiento de la calidad. 15](#_heading=h.41mghml)

# 

# 

# 

# Introducción

El proceso de seguimiento de calidad presenta una importancia para el desarrollo del producto, en el cual se busca evaluar los procesos en contraste a los resultados y nivel de logro que estos presenten, dejando documentada inconformidades y anomalías. Dejando una retroalimentación útil para el equipo de desarrollo y stakeholders.

## Propósito

El propósito de este plan del proceso de aseguramiento de la calidad de proceso y de requerimientos, es proveer un resumen de las actividades, objetivos, tareas que se espera de las funcionalidades del sistema cuando esté en uso.

## Alcance

Este documento será aplicable en las principales áreas de desarrollo del sistema.

* Desarrollo y gestión de requisitos
* Gestión de la configuración
* Medición y análisis
* Monitoreo y control
* Desarrollo del sistema

## Objetivos de Calidad

Definir los objetivos de calidad para el proyecto, según las metas generales de arquitectura y requerimientos funcionales y no funcionales.

* Asegurar la escalabilidad de usuario de al menos 20.000 usuarios.
* Buscar la disponibilidad continua del sistema en un 95%.
* Mantenibilidad sencilla para corregir el sistema.
* Asegurar que el producto sea de fácil usabilidad.
* Tener una buena potabilidad.
* Documentación e informes correspondientes.

Criterios de aceptabilidad

Cada criterio clave a evaluar presenta un mínimo de funcionamiento para la aceptación de estas como “Logrado”, esto según los estándares que presenten pertinentes los stakeholders, y equipo de desarrollo.

1. **Documentación:** será aceptada cuando estén todos los documentos pertinentes para su apreciación de las partes involucradas, más sus actas de reuniones y similares.
2. **Usabilidad:** Será aceptado después de ver el comportamiento de usuarios de prueba con el entorno y funciones del sitio web.
3. **Requisitos Funcionales/No funcionales:** Cumplimiento del al menos del 97% de los requisitos dictados (Eliminar o cambiar requisitos de ser necesario).
4. **Pruebas y control:** Se aceptará el sistema siempre y cuando se demuestre con pruebas el funcionamiento del sistema.
5. **Aprobación:** Es de vital importancia para la aceptación del sistema la aprobación de los stakeholders, y supervisores pertinentes.

Control de calidad

Especificaciones de cómo realizar el monitoreo y medición de las fases del desarrollo, prestando importancia a la calidad mínima según los estándares

* Se debe realizar pruebas manuales del sistema, tales como botones. botones, funciones y similares.
* Se realizan pruebas de estrés para conseguir el porcentaje de escalabilidad presente en la página.
* Se utilizan framework de análisis para ver el porcentaje de logro por parte del usuario.

Gestión de incidentes y defectos.

El objetivo de esta sección es describir el cómo gestionar los problemas y defectos que surjan, generando un registro de los incidentes, para determinar el procedimiento y herramientas a utilizar según los estándares y nivel de riesgo que estos presenten (Más detalles en “Planilla gestión de riesgos”). Para la documentación se utilizará el formulario de Registro de actividades de aseguramiento de la calidad (Ver Anexo). Al igual que en las anteriores actividades si existe una no conformidad, se deberá generar una nueva versión del Registro de actividades de aseguramiento de la calidad, indicando las tareas correctivas que se llevarán a cabo.

## Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios.

Al igual que las evaluaciones de proceso, se realizarán evaluaciones de los productos, a continuación, se detallan cada uno de los productos a evaluar:

* Login de sistema Web
* Registro de sistema Web
* Ingreso de productos Web
* Creación Menú principal Web
* Creación de mantenedores Web
* Creación de proceso de pago Web.

Las revisiones de cada producto se realizarán de acuerdo a lo establecido en el formulario Plantilla de evaluación de servicios (Ver Anexo), en donde quedará registro de dicha evaluación. En el escenario de encontrar algún tipo de inconformidad u observación se debe completar el formulario Reporte de inconformidades, donde se dejará registro de las inconsistencias encontradas en la evaluación y las correcciones que se realizarán.

Roles y responsabilidades.

Líder y sublíder de proyecto.

Responsable de la toma de decisiones para las acciones a realizar durante todo el ciclo de vida del proyecto, debe mantenerse en conocimiento de todos los movimientos que se realicen por todo el resto del personal involucrado.

Para el desarrollo, el líder del proyecto será:

* Cristóbal Prado

Para el desarrollo, el sublíder del proyecto será:

* Cristhoper Leal.

Los cuales tendrán las responsabilidades de tomar las decisiones del proyecto en equipo, y seleccionar las tareas prioritarias que se realizará, informando constantemente sobre los respectivos cambios y arreglos realizados, asegurando el seguimiento de las inconformidades que pudieran surgir.

Terceros y demás involucrados.

Son todos aquellos que tengan relación con el proyecto, pero que no presentan un activo para el desarrollo del progreso. Actuando como supervisor o cliente al cual va destinado el proyecto, tales como los stakeholders.

Los cuales tendrán la responsabilidad de dar el visto bueno al proyecto según la información que transmiten los líderes del proyecto según el seguimiento realizado por estos, dejando un Feedback antecedentes a mejorar, modificar o eliminar.

Cronograma de calidad.

Para una correcta implementación de un control de calidad, estos se efectuarán periódicamente cuando se estimen convenientes, o en plazos fijos de tiempo. Esto con la finalidad de un seguimiento constante de anomalías y errores que cubran las necesidades del proyecto WebNova.

Objetos relevantes a evaluar.

En esta sección se describen brevemente objetos específicos a evaluar con las pruebas necesarias a realizar para estos mismos objetos, con la finalidad de comprobar la fiabilidad, accesibilidad, oportunidades que estas presentan.

* Pruebas manuales de todos los objetos que pueda utilizar y visualizar el usuario.
  + Campo de texto: introducir diferentes tipos de datos (Correctos e incorrectos) para asegurar que estos validen según los parámetros que estos tengan
    - Validar caracteres válidos no válidos.
    - Limitar caracteres.
    - Comprobar campo vacío.
  + CheckBox: comprobar que estos se puedan seleccionar correctamente
    - Que solo se pueda seleccionar un campo en los casos que se requiera.}
    - Comprobar que efectivamente estos puedan ser marcados.
  + Listas desplegables: Comprobar que todas las listas desplegables se muestran de manera correcta.
    - La lista se muestra completa sin problemas.
    - La lista no presenta campos vacíos.
    - La lista muestra sólo los atributos que correspondan.
    - La lista muestra los atributos de manera correcta.
  + Botones: probar la funcionalidad de los botones en cada pestaña que estos estén presentes.
    - Los botones solo usan el contenedor correcto.
    - Los botones realizan su función dicha.
    - Los botones no presentan campos vacíos (Botón sin texto).
    - Los botones son interactúales de manera correcta.
  + Formularios: Comprobar los formularios ingresando textos y rellenarlos para ver su funcionamiento.
    - Validar los campos vacíos.
    - Validar campos incorrectos.
* Pruebas estéticas destinadas a la visualización del usuario en diversidad de dispositivos.
  + Adaptabilidad: Comprobar que la página web se aprecie de manera correcta ingresando en diversidad de dispositivos y pantallas, tanto móviles, televisores, monitores de variedad resolutiva, o similares.
  + Texto: Comprobar que todos los textos en la página sean legibles y no presenten faltas ortográficas.
  + Imágenes: Comprobar que todos los cuadros de imagen solo usen su espacio asignado.
    - Todas las imágenes tienen el mismo tamaño según su pestaña específica.
    - La imagen presenta una buena calidad.
* Pruebas de rendimiento destinadas a ver cómo se comporta el sistema con su entorno y condiciones.
  + Tiempo de respuesta: Comprobar que acciones como presionar un botón, cambiar de pestaña, y similares, se realicen en un tiempo igual o menos a un segundo.
  + Tiempo de carga: Comprobar que cada pestaña se cargue completamente en un segundo con una carga normal de usuarios, y de uno a tres segundos en una carga extensa de usuarios.
  + Respuesta de información: Comprobar que la transmisión de información entre base de datos y sitio web sea correcta en un 100% de los casos.
  + Tiempo de respuesta base de datos: Comprobar que la información solicitada y añadida en la base de datos sea menor a 5 segundos.

Especificación de calidad relevantes

Luego de un análisis de los procesos y requerimientos del sistema, se presentan escenarios de calidad específicos, de los cuales se espera un cumplimiento mínimo de estas situaciones.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identificador: Caso 1 Proceso de compra completo uso cotidiano. | | |
| Escenario(s): | | El usuario requiere la compra de un producto, por lo cual este agrega productos al carrito de compras y realiza el proceso de pago. |
| Atributos de Calidad relevantes: | | Accesibilidad/Satisfacción del usuario. |
| Componentes del Escenario | Estímulos: | Realizar una compra. |
| Fuente del estímulo | Usuarios generales |
| Ambiente: | Funcionamiento normal, con carga moderada de uso. |
| Artefacto: | Página web |
| Respuesta: | El usuario puede realizar el proceso de compra completo |
| Medida de Respuesta | El sistema realizar la operación completa sin presentar inconvenientes en al menos un 99% de los casos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identificador: Caso 2 Proceso de compra completo uso cargado | | |
| Escenario(s): | | El usuario requiere la compra de un producto, por lo cual este agrega productos al carrito de compras y realiza el proceso de pago. |
| Atributos de Calidad relevantes: | | Eficiencia |
| Componentes del Escenario | Estímulos: | Realizar una compra. |
| Fuente del estímulo | Usuarios generales |
| Ambiente: | Funcionamiento a gran escala durante largo periodo del tiempo. |
| Artefacto: | Página web |
| Respuesta: | El usuario puede realizar el proceso de compra completo |
| Medida de Respuesta | El sistema realizar puede soportar la gran carga de usuarios sin fallar, y puede completar el proceso de compra en al menos un 95% de los casos |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identificador: Caso 3 Creación de presupuesto/cotización | | |
| Escenario(s): | | El usuario requiere una cotización de partes según sus requerimientos. |
| Atributos de Calidad relevantes: | | Satisfacción del usuario. |
| Componentes del Escenario | Estímulos: | Crear presupuesto |
| Fuente del estímulo | Usuarios generales |
| Ambiente: | Funcionamiento normal, con carga moderada de uso. |
| Artefacto: | Página web |
| Respuesta: | El sistema genera un presupuesto acorde a las necesidades del usuario, tomando en consideración presupuestos y especificaciones. |
| Medida de Respuesta | El sistema entrega un presupuesto correcto en al menos un 75% de los casos, y un 80% si es que el cliente lo vuelve a solicitar. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Identificador: Caso 4 Proceso de pago | | |
| Escenario(s): | | El usuario escoge un método de pago y es redirigido al sistema externo de su método asignado, esperando volver al sitio web después de esta compra, con su respectivo comprobante. |
| Atributos de Calidad relevantes: | | Accesibilidad/Satisfacción del usuario. |
| Componentes del Escenario | Estímulos: | Realizar una compra. |
| Fuente del estímulo | Usuarios generales |
| Ambiente: | Funcionamiento normal, con carga moderada de uso. |
| Artefacto: | Página web |
| Respuesta: | El usuario es redirigido de manera correcta a su medio de pago y es regresado a la misma con su respectivo comprobante. |
| Medida de Respuesta | El sistema espera la confirmación del pago para liberar el pedido, y entregar el comprobante cuando el usuario vuelva a la página web. |

# Anexos

## Plantilla para la evaluación de proceso.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | Reporte de evaluación de procesos. | | | |
| Guía: | | | | | | | |
| En la primera sección del documento se coloca la fecha en que se lleva a cabo la evaluación, el nombre del proyecto, la lista de los miembros del equipo PPQA y los responsables del proceso a evaluar.  En la segunda sección se enlistan el conjunto de documentos base para la ejecución del proceso.  La tercera y última sección consiste en un checklist con características que deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | |  | **Nombre del Proyecto:** | |  | | |
| Equipo de PPQA: | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Responsables del proceso  a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Procesos Evaluados: | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El proceso cuenta con un estándar documentado. | | |  | | | ◻ |
| 2 | La documentación del estándar es clara y comprensible | | |  | | | ◻ |
| 3 | Durante la aplicación del proceso se sigue el estándar establecido. | | |  | | | ◻ |
| 4 | El proceso cuenta con las plantillas pertinentes para la ejecución de tareas y registro de datos obtenidos. | | |  | | | ◻ |
| 5 | Todos los involucrados en el proceso conocen y siguen los estándares. | | |  | | | ◻ |
| 6 | Todos los involucrados en el proceso conocen y utilizan las plantillas. | | |  | | | ◻ |
| 7 | Los cambios realizados en los estándares, guías, y demás documentación obtenida en el proceso son controlados por el equipo de control de cambios. | | |  | | | ◻ |

## Reporte de inconformidades.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | | | | Reporte de inconformidades. | | | | | | | | | | |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre del encargado de llenar el documento.  En la segunda sección se enlistan las inconsistencias colocándose una ID asignada, la descripción de la inconformidad, la fuente que ocasionó la inconformidad, la razón por la que se considera una inconformidad y las acciones para corregirla.  En la tercera sección se reportan los cambios realizados en algún documento o producto de la línea base, se coloca la ID de la inconformidad presentada, la ID del documento de la línea base que contiene la inconformidad y la descripción del cambio realizado.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número: Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: | |  | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | | |  | | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar cada inconformidad encontrada, así como las acciones para corregir llenando cada apartado de la siguiente plantilla: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID | **Descripción de la inconformidad** | | | | | **Fuente** | | | **Razón** | | | **Acción correctiva.** | | | | | | **Responsable de la acción correctiva** | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| Reportar los cambios hechos sobre los Documentos o Productos de Trabajo de la línea base en el siguiente documento: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID de la inconformidad | | | | **ID del Documento** | | | | **Descripción del cambio** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | | |  | | | | | | | **Fecha:** | | | | |  | **Firma:** | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | |  | | | | | | | | **Fecha:** | | |  | | **Firma:** | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Plantilla de evaluación de productos o servicios.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | Reporte de evaluación de productos o servicios. | | | |
| Guía: | | | | | | | |
| En la primera sección del documento se coloca la fecha en que se lleva a cabo la evaluación, el nombre del proyecto, la lista de los miembros del equipo PPQA y los responsables del proceso a evaluar.  En la segunda sección se enlistan el conjunto de documentos base que se siguieron para la generación del producto o servicio, así como los documentos con los requerimientos que el producto o servicio deberá cumplir.  La tercera y última sección consiste en un checklist con características que deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | |  | **Nombre del Proyecto:** | |  | | |
| Equipo de PPQA: | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Responsables del producto  o servicio a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Productos o Servicios Evaluados: | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El producto o servicio se realizó siguiendo los estándares y guías provistos. | | |  | | | ◻ |
| 2 | El producto debe reflejar las funcionalidades establecidas en los requisitos recolectados. | | |  | | | ◻ |
| 3 | El producto ha sido sometido a evaluación de manera previa. | | |  | | | ◻ |
| 4 | El producto no presenta inconsistencia o errores en la funcionalidad. | | |  | | | ◻ |
| 5 | El producto ha pasado sus evaluaciones y sus pruebas. | | |  | | | ◻ |

## Forma de Seguimiento de Inconformidades.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | | Reporte de seguimiento de inconformidades. | | | | | | | | |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre del encargado de llenar el documento.  En la segunda sección se enlistan las inconformidades mediante su ID, se registran tanto las acciones correctivas establecidas como sus responsables de llevarla a cabo, y por último el estado de la inconformidad.  En la tercera sección se enlistan los estados sugeridos para catalogar las inconformidades.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número: Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: |  | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | |  | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Registrar el estado de la inconformidad y llevar a cabo un seguimiento de la misma hasta su resolución: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID de la inconformidad | | | **Acción correctiva** | | | | **Responsable de la acción correctiva** | | | | | | **Estado de la inconformidad** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
| Estados sugeridos para catalogar las inconformidades: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estado | | | | **Descripción** | | | | | | | | | | | | |
| No resuelta | | | | **No se han llevado a cabo las acciones correctivas** | | | | | | | | | | | | |
| Resuelta | | | | **Se han llevado a cabo las acciones correctivas y se ha resuelto la inconformidad.** | | | | | | | | | | | | |
| En progreso | | | | **Las acciones correctivas se están llevando a cabo por el responsable.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | |  | | | | | | **Fecha:** | | | |  | | **Firma:** | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | | | | | | | **Fecha:** | |  | | | **Firma:** |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Registro de actividades de aseguramiento de la calidad.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | Registro de actividades de aseguramiento de la calidad. | | | | | | | | | |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre de los miembros del equipo de PPQA.  En la segunda sección se enlistan las actividades de aseguramiento de la calidad, así como las áreas o procesos sobres los que se llevará a cabo la actividad, los responsables de los procesos y productos.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: |  | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | |  | | | | | | |
| Equipo PPQA: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Enlistar las actividades de aseguramiento de la calidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | | | **Proceso o área** | | | **Responsables del área o proceso** | | | **Responsables de las actividades de aseguramiento de la calidad** | | | | | **Estado de la actividad** | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | |  | | | | | **Fecha:** | | | | |  | **Firma:** | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | | | | | | **Fecha:** | | |  | | **Firma:** | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |