|  |
| --- |
| Plan de Calidad |
| Proyecto xxxxxx |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Control de la documentación

## Control de la Configuración.

| Título: | Plan de Calidad |
| --- | --- |
| Referencia: | Ninguna |
| Autores: | FV |
| Fecha: |  |

## Histórico de Versiones.

| Versión | Fecha | Estado | Responsable | Nombre de Archivo |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Histórico de Cambios.

| Versión | Fecha | Cambios |
| --- | --- | --- |
| 1.0 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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 5](#_heading=h.2et92p0)

[Propósito 5](#_heading=h.tyjcwt)

[Alcance 5](#_heading=h.3dy6vkm)

[Organización 5](#_heading=h.1t3h5sf)

[Líder del proyecto 5](#_heading=h.4d34og8)

[Encargado de PPQA 6](#_heading=h.2s8eyo1)

[Otros involucrados. 6](#_heading=h.17dp8vu)

[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)

[Herramientas. 7](#_heading=h.1ksv4uv)

[Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto. 7](#_heading=h.44sinio)

[Evaluar objetivamente los procesos. 7](#_heading=h.z337ya)

[Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios. 8](#_heading=h.3j2qqm3)

[Comunicar y asegurar la resolución de las inconformidades. 8](#_heading=h.1y810tw)

[Establecer registros. 9](#_heading=h.4i7ojhp)

[Verificaciones. 9](#_heading=h.2xcytpi)

[Métricas. 9](#_heading=h.1ci93xb)

[Anexos 10](#_heading=h.3whwml4)

[Plantilla para la evaluación de proceso. 10](#_heading=h.2bn6wsx)

[Reporte de inconformidades. 12](#_heading=h.1pxezwc)

[Plantilla de evaluación de productos o servicios. 14](#_heading=h.147n2zr)

[Forma de Seguimiento de Inconformidades. 16](#_heading=h.ihv636)

[Registro de actividades de aseguramiento de la calidad. 17](#_heading=h.41mghml)

# Introducción

El proceso de aseguramiento de la calidad en un eCommerce de ventas de aires acondicionados es fundamental para garantizar la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa. Este proceso evaluará de manera objetiva los procedimientos de ventas, los productos ofrecidos y los servicios al cliente, en relación con las descripciones del catálogo, los estándares de calidad establecidos y los protocolos de atención. A través de la identificación y documentación de inconformidades, se buscará proporcionar retroalimentación clara y constructiva al equipo de trabajo y a la gerencia. Además, es esencial asegurar que todas las inconformidades sean abordadas de manera efectiva, con el objetivo de optimizar la experiencia de compra y fortalecer la reputación de la empresa en el mercado.

## Propósito

El propósito de este plan de aseguramiento de la calidad del proceso y del producto (PPQA) es ofrecer un resumen detallado de las actividades, objetivos, tareas y personal involucrado en el aseguramiento de la calidad del eCommerce de venta de aires acondicionados. Este plan tiene como objetivo garantizar que cada etapa del proceso de venta, desde la selección de productos hasta la atención al cliente, cumpla con los estándares de calidad establecidos. Asimismo, se busca identificar oportunidades de mejora continua que permitan optimizar la experiencia del cliente y asegurar la entrega de productos que satisfagan sus expectativas.

## Alcance

Este documento será aplicable en las principales áreas del eCommerce de ventas de aires acondicionados. Las áreas de enfoque incluyen:

* **Desarrollo y gestión de productos**: Asegurar que los aires acondicionados ofrecidos cumplan con los estándares de calidad y las expectativas del cliente.
* **Gestión de la configuración del sitio web**: Controlar y mantener actualizada la plataforma de ventas, asegurando una experiencia de usuario fluida.
* **Medición y análisis del rendimiento**: Evaluar métricas clave relacionadas con las ventas, el tráfico del sitio y la satisfacción del cliente para identificar áreas de mejora.
* **Monitoreo y control de procesos**: Supervisar continuamente las operaciones de venta y atención al cliente para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad.
* **Desarrollo y mantenimiento del sistema**: Asegurar que el sistema eCommerce esté optimizado y funcione correctamente, facilitando una experiencia de compra eficiente y satisfactoria.

# Organización

se presenta una breve descripción de las personas involucradas en la aplicación del proceso de aseguramiento de la calidad del eCommerce de ventas de aires acondicionados, así como sus responsabilidades y funciones:

## Líder del 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:

* Pablo toro

## Encargado de PPQA

Responsable de la aplicación y el seguimiento del proceso de aseguramiento de la calidad de procesos y productos en donde sea requerido. Deberá mantenerse informado del funcionamiento de los procesos o productos que requieran de su intervención.

Para el desarrollo el encargado de PPQA será:

* Ignacio

## Analista de datos:

Encargado de medir y analizar el rendimiento del eCommerce.

* Franco ventura

## Scrum team.

Demás responsables o involucrados de distintas áreas tanto de la planeación, documentación, gestión y prototipado Para el desarrollo los demás involucrados serán representados por:

* Franco ventura
* Pablo toro
* Ignacio alveal

## Roles y responsabilidades

Las principales responsabilidades son descritas a continuación.

### Responsabilidades del líder del proyecto

Se encarga de la planificación de objetivos, plazos y recursos, facilitando la comunicación entre equipos. También gestiona riesgos, monitorea el progreso del proyecto y proporciona actualizaciones a la gerencia sobre su estado.

### Responsabilidades del encargado de PPQA

Responsable de liderar el proceso de aseguramiento de la calidad, establecer estándares y procedimientos, y coordinar las actividades de evaluación. Debe garantizar que se cumplan las políticas de calidad y que se implementen mejoras continuas.

### Analista de datos.

Su función es recopilar datos sobre ventas, tráfico y satisfacción del cliente, proporcionando informes que ayuden en la toma de decisiones y en la mejora de procesos.

### Equipo Scrum.

Incluye al Product Owner, quien prioriza requisitos y actúa como punto de contacto; al Scrum Master, que facilita el proceso Scrum y elimina impedimentos; y al Equipo de Desarrollo, responsable de construir y entregar el producto en sprints cortos. Estos roles son fundamentales para el desarrollo efectivo del eCommerce y la satisfacción del cliente.

# Herramientas.

Para asegurar la calidad del proceso ocuparemos plantillas para monitorear los casos de uso y asignar tareas de acuerdo a su prioridad.

Plantillas a usar:

[IC-Quality-Control-Log-11221\_ES.xlsx (live.com)](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fes.smartsheet.com%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2023-11%2FIC-Quality-Control-Log-11221_ES.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK)

[IC-Quality-Control-Plan-11221\_ES.xlsx (live.com)](https://view.officeapps.live.com/op/view.aspx?src=https%3A%2F%2Fes.smartsheet.com%2Fsites%2Fdefault%2Ffiles%2F2023-11%2FIC-Quality-Control-Plan-11221_ES.xlsx&wdOrigin=BROWSELINK)

Nuestro avance:

[IC-Control-de-calidad-FV (live.com)](https://onedrive.live.com/personal/6cffa1813c2834a0/_layouts/15/doc2.aspx?resid=f58c9915-b32e-4bc2-a396-e72e91bb4b6d&cid=6cffa1813c2834a0&wdPreviousSession=d3eb48da-5c8d-46b9-837a-e4c8113c57b7&wdOrigin=OFU.EXCEL.EDIT-A-COPY-openfromurlaacf&wdPreviousSessionSrc=OFU)

[IC-Control-de-Calidad-FV2 (live.com)](https://onedrive.live.com/personal/6cffa1813c2834a0/_layouts/15/doc.aspx?resid=34c9973b-021f-460a-977d-a549095da963&cid=6cffa1813c2834a0&wdPreviousSession=f61eb679-0012-4c04-a38e-2938f0d7d580&wdOrigin=OFU.EXCEL.EDIT-A-COPY-openfromurlaacf&wdPreviousSessionSrc=OFU)

# Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto.

El aseguramiento de la calidad del proceso aires cold tiene una iniciación temprana durante la planificación del proyecto, donde se definirán la herramientas, estándares, formatos y plantillas a utilizar, y junto con esto se definirá dónde aplicar PPQA para asegurar que se respetan los estándares a emplear.

A continuación se ofrecerá un resumen de las prácticas a ejecutarse durante el proceso de PPQA.

## Evaluar objetivamente los procesos.

El propósito principal es evaluar objetivamente los procesos ejecutados de acuerdo a las descripciones. Para llevar a cabo esta actividad se han establecido las siguientes fechas, indicando en cada una de ellas el proceso que será evaluado:

* 1/10/2024 Iteración I
* 16/10/2024 Iteración II
* 30-10-2024 Iteración II

Las revisiones se observarán en el anexo de la plantilla de calidad.

## Evaluar objetivamente los servicios.

se realizarán evaluaciones de las funcionalidades de la página paso a paso, a continuación se detallan cada uno de los proceso a evaluar:

* Creación de registro
* Creación de login
* Creación de menú principal
* Página principal
* Diseño de la base de datos
* Conexión base de datos
* CRUD Java/Oracle
* Integración API CRUD
* Mantenedor web
* Integración MercadoPago
* ETL
* Análisis de datos
* Dashboard KPIs
* EDA
* Minería de datos

Las revisiones de cada Funcionalidad se realizarán de acuerdo a lo establecido en el formulario Plantilla de evaluación de servicios en el anexo, en donde quedará registro de dicha evaluación.

## Comunicar y asegurar la resolución de las inconformidades.

Una Vez realizada las evaluaciones y si en ellas se encuentran inconformidades registradas el responsable de PPQA se encargara de notificar a los involucrados con la finalidad de dar seguimiento y resolución.

El encargado de PPQA será el responsable de generar el documento Seguimiento de Inconformidades (Ver Anexo). En él se debe dejar registro de la fecha de revisión y el estado en que se encuentra la inconformidad, con la finalidad de poder llevar seguimiento de cada una de las inconformidades.

En el escenario de detectar alguna inconformidad que se encuentre en estado no resuelto deberá comunicarse con el responsable de la corrección, para que esta sea solucionada de forma oportuna.

La revisión de los estados de inconformidad se realizará de forma semanal.

## Establecer registros.

El propósito de esta tarea es establecer registro de todas las actividades de aseguramiento de la calidad. Con ello se podrá determinar si el equipo de proyecto se encuentra trabajando de buena forma y a tiempo con las fechas. Para ello se documentaran las actividades que realizará cada participante del grupo con las revisiones anteriormente realizadas. Para la documentación se utilizara 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 el equipo PPQA deberá generar una nueva versión del Registro de actividades de aseguramiento de la calidad, indicando las tareas correctivas que se llevaran a cabo.

# Verificaciones.

El grupo PPQA deberá asegurarse que cada una de las plantillas a utilizar sean llenadas de acuerdo a las instrucciones detalladas en cada una de las plantillas.

En el escenario de detectar algún proceso que necesite una modificación (adaptación o mejora), esta modificación deberá especificarse en el apartado de control de versiones de este mismo documento, indicando fecha, Estado, Responsable de la modificación e indicar el nombre del nuevo archivo generado. Adicional a esto se debe entregar una pequeña descripción del cambio realizado.

# Métricas.

Las siguientes métricas buscan la mejora del proceso, son las siguientes:

* Número de inconformidades detectadas por evaluación.
* Frecuencia de la evaluación de productos o procesos.
* Tiempo de resolución de la inconformidad.

# 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 q deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | | **1/10/2024** | **Nombre del Proyecto:** | | **AiresCold** | | |
| Equipo de PPQA: | | | **Franco ventura** | | | | |
|  | | | **Pablo toro** | | | | |
|  | | | **Ignacio Alveal** | | | | |
| Responsables del proceso  a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | | Franco ventura | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Semanal** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Procesos Evaluados: frontend, backend, bi | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
| * Creación de registro * Creación de login * Creación de menú principal * Página principal * Diseño de la base de datos * Conexión base de datos * CRUD Java/Oracle * Integración API CRUD * Mantenedor web * Integración MercadoPago | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El proceso cuenta con un estándar documentado. | | | Se verificó que existe un documento estándar accesible a todos los miembros. | | | ✅ |
| 2 | La documentación del estándar es clara y comprensible | | | La documentación es comprensible, aunque se recomienda una revisión para simplificar términos técnicos. | | | ✅ |
| 3 | Durante la aplicación del proceso se sigue el estándar establecido. | | | La mayoría de los procesos siguen el estándar; se identificaron áreas de mejora en la implementación. | | | ✅ |
| 4 | El proceso cuenta con las plantillas pertinentes para la ejecución de tareas y registro de datos obtenidos. | | | Las plantillas están disponibles, pero algunas carecen de ejemplos prácticos que faciliten su uso. | | | X |
| 5 | Todos los involucrados en el proceso conocen y siguen los estándares. | | | Se observó que algunos miembros no estaban al tanto de todos los estándares. Se sugiere capacitación adicional. | | | x |
| 6 | Todos los involucrados en el proceso conocen y utilizan las plantillas. | | | La mayoría utiliza las plantillas, aunque se identificó una falta de familiaridad en algunos casos. | | | x |
| 7 | Los cambios realizados en los estándares, guías, y demás documentación obtenida en el proceso son controlados por el equipo de control de cambios. | | | Se lleva un control adecuado de los cambios, pero se sugiere un registro más detallado de las modificaciones. | | | ✅ |

## 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 colocándoles 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: | | **1/10/2024** | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | | | **AiresCold** | | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | | **Franco ventura** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar cada inconformidad encontrada, así como las acciones para corregirla llenando cada apartado de la siguiente plantilla: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID | **Descripción de la inconformidad** | | | | | **Fuente** | | | **Razón** | | | **Acción correctiva.** | | | | | | **Responsable de la acción correctiva** | | |
| 001 | **Las plantillas para el registro de datos no incluyen ejemplos prácticos.** | | | | | **Documentación de Plantillas** | | | **Los usuarios no saben como utilizarlas correctamente** | | | **Actualizar las plantillas con ejemplos claros y prácticos** | | | | | | **Pablo toro** | | |
| 002 | **Algunos miembros del equipo no están familiarizados con los estándares.** | | | | | **Evaluación del Equipo** | | | **Falta capacitación y comunicación** | | | **Implementar sesiones de capacitación sobre los estandares** | | | | | | **Ignacio alveal** | | |
| 003 | **Documentación técnica con términos complejos.** | | | | | **Manual de Estándares** | | | **Manual de Estandares** | | | **Simplificar la documentación y añadir glosario de términos** | | | | | | **Franco ventura** | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| 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** | | | | | | | | | | | | |
| 001 | | | | **Plantillas de registros** | | | | **Se añadieron ejemplos prácticos a las plantillas existentes.** | | | | | | | | | | | | |
| 002 | | | | **Manual de estándares** | | | | **Se revisó y actualizó la selección de capacitación en estándares.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | | | Franco ventura | | | | | | | **Fecha:** | | | | | 1/10/24 | **Firma:** | | | | Franco |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | | Franco ventura | | | | | | | | **Fecha:** | | | 1/10/24 | | **Firma:** | | | Franco | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 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 q deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | | **1/10/24** | **Nombre del Proyecto:** | | **AiresCold** | | |
| Equipo de PPQA: | | | **Franco Ventura** | | | | |
|  | | | **Pablo toro** | | | | |
|  | | | **Ignacio alveal** | | | | |
| Responsables del producto  o servicio a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | |  | | | | |
| **Franco ventura, pablo toro** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| **Semanal** | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Productos o Servicios Evaluados: | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
| eCommerce AiresCold | | | | | | **1.0** | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El producto o servicio se realizó siguiendo los estándares y guías provistos. | | | El desarrollo se ajustó a los estándares establecidos. | | | ◻ |
| 2 | El producto debe reflejar las funcionalidades establecidas en los requisitos recolectados. | | | | Todas las funcionalidades están implementadas y funcionan correctamente. | | --- |  |  | | --- | | | | ◻ |
| 3 | El producto ha sido sometido a evaluación de manera previa. | | | | Se realizaron pruebas internas antes de la evaluación. | | --- |  |  | | --- | | | | ◻ |
| 4 | El producto no presenta inconsistencia o errores en la funcionalidad. | | | | No se encontraron errores críticos; algunas mejoras menores son necesarias. | | --- |  |  | | --- | | | | ◻ |
| 5 | El producto ha pasado sus evaluaciones y sus pruebas. | | | | Todas las pruebas unitarias y de integración fueron exitosas. | | --- |  |  | | --- | | | | ◻ |

## 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: | **1/10/24** | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | **AiresCold** | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | | **Franco ventura** | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| 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** | | | |
| 001 | | | **Actualizar las plantillas con ejemplos claros y prácticos.** | | | | **Pablo toro** | | | | | | **En proceso** | | | |
| 002 | | | | **Implementar sesiones de capacitación sobre los estándares.** | | --- |  |  | | --- | | | | | **Ignacio alveal** | | | | | | **No resuelta** | | | |
| 003 | | | | **Simplificar la documentación y añadir un glosario de términos.** | | --- |  |  | | --- | | | | | **Franco ventura** | | | | | | **Resuelta** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
| 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: | | Franco | | | | | | **Fecha:** | | | | 1/10/24 | | **Firma:** | | Franco |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | Pablo toro | | | | | | | **Fecha:** | | 1/10/24 | | | **Firma:** | Pablo | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

## 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: | **1.0** | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | | **AiresCold** | | | | | | |
| Equipo PPQA: | | | | **Franco ventura, Pablo toro, Ignacio alveal** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 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** | | |
| Revisión de estandares | | | **Documentación** | | | **Franco ventura** | | | **ignacio alveal** | | | | | **Completo** | | |
| Verificación de plantillas | | | **registro de datos** | | | **Pablo toro** | | | **ignacio alveal** | | | | | **pendiente** | | |
| Evaluación de la documentación | | | **Manuel de Estándares** | | | **Franco ventura** | | | **Pablo toro** | | | | | **completo** | | |
| Control de cambios | | | **Todos los procesos** | | | **Ignacio alveal** | | | **Franco ventura** | | | | | **en proceso** | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | | Franco ventura | | | | | **Fecha:** | | | | | 1/10/24 | **Firma:** | | | Franco |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | Pablo toro | | | | | | **Fecha:** | | | 1/10/24 | | **Firma:** | | Pablo | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

[IC-Control-de-calidad-FV (live.com)](https://onedrive.live.com/personal/6cffa1813c2834a0/_layouts/15/doc2.aspx?resid=f58c9915-b32e-4bc2-a396-e72e91bb4b6d&cid=6cffa1813c2834a0&wdPreviousSession=d3eb48da-5c8d-46b9-837a-e4c8113c57b7&wdOrigin=OFU.EXCEL.EDIT-A-COPY-openfromurlaacf&wdPreviousSessionSrc=OFU)

[IC-Control-de-Calidad-FV2 (live.com)](https://onedrive.live.com/personal/6cffa1813c2834a0/_layouts/15/doc.aspx?resid=34c9973b-021f-460a-977d-a549095da963&cid=6cffa1813c2834a0&wdPreviousSession=f61eb679-0012-4c04-a38e-2938f0d7d580&wdOrigin=OFU.EXCEL.EDIT-A-COPY-openfromurlaacf&wdPreviousSessionSrc=OFU)