## **7.1– Incidencias del Proceso de Calidad**

SQA reporta los resultados de una auditoría de proceso y proporciona recomendaciones, si es necesario, utilizando el Informe de Auditoría de Proceso. El Formulario de Incidencia del Proceso de Calidad se utiliza para registrar si el proceso está: (1) siendo seguido correctamente y funcionando eficazmente, (2) siendo seguido pero no funcionando eficazmente, o (3) no está siendo seguido.

El Gerente de Proyecto del [Nombre del Proyecto] utiliza este informe de las siguientes maneras:

1. Para proporcionar información sobre si hay cumplimiento con el proceso de desarrollo y la efectividad del proceso para alcanzar los objetivos del proyecto. Cuando sea apropiado, el Gerente de Proyecto deberá iniciar cambios a los procesos establecidos para asegurar la entrega oportuna del software en desarrollo.
2. Para estar de acuerdo o en desacuerdo con las recomendaciones citadas en el Formulario de Incidencia del Proceso de Calidad realizadas por otros interesados. Si el Gerente de Proyecto no está de acuerdo con las recomendaciones citadas en el formulario, la decisión final debe ser tomada por el Patrocinador del Proyecto y/o la Gerencia del Programa.

**Tabla 11. Formulario de Auditoría de Procesos**

**Formulario de Incidencias del Proceso de Calidad**

Identificador de Seguimiento: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Auditor Líder: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha del Informe: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Equipo Auditor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Proyecto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha de la Auditoría: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Proceso/Procedimiento Auditados:: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Lista de Verificación Utilizada: (Adjuntar) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Resultados de la Auditoría: (Marcar uno)

\_\_\_\_\_ Proceso/Procedimiento Aceptable

\_\_\_\_\_ Proceso/Procedimiento No Aceptable   
 (Sujeto a la finalización satisfactoria de los puntos de acción listados a continuación)

Condiciones observadas:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Punto de Acción (PA):

Título Asignado a: Fecha de entrega: Fecha de cumplimiento:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Acción Correctiva:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Disposición: (Marcar uno) Aprobar  Cancelar  Posponer

Gerente de Proyectos: Fecha:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cierre del Punto de Acción (PA):

Aprobación SQA:: Fecha:

(Archivar el formulario completado en el Registro de Evaluación de SQA)