 **Fifth Floor Corp**

**Versión I**

21 de Septiembre del 2012

**Alicia Beltrán Castañeda**

**Katherine Espíndola Buitrago**

**Cristhian Camilo Gómez**

**Juan Pablo Rodríguez Montoya**

**Sebastián Moreno**

Historial de Cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VERSION | FECHA | REALIZADO POR | ADICIONES O MODIFICACIONES |
| 0.1 | 22/08/2012 |  | Creación de  primera Versión del Documento |
| 1.0 | 21/09/2012 | Juan Pablo Rodríguez Montoya | Correcciones Primera entrega |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Contenido

[2 Contenido 4](#_Toc336019542)

[3 Plan de Gestión de la Calidad 4](#_Toc336019543)

[3.1 Plan de Aseguramiento de Calidad 4](#_Toc336019544)

[3.1.1 Revisiones y Auditorias 4](#_Toc336019545)

[3.1.2 Plan de Control de Calidad 5](#_Toc336019546)

# Plan de Gestión de la Calidad

## Plan de Aseguramiento de Calidad

### Revisiones y Auditorias

##### Objetivos

* Se pretende por medio de las Revisiones, poder hacer en conjunto una detallada evaluación del estado del entregable empleando una visión global y unificada.
* Emplear la evaluación externa realizada por Miguel Torres en el rol de auditor, para mejorar el producto, con el fin de garantizar la aceptación del producto [(ver el plan de aceptación del producto)](#_Plan_de_Aceptación)

##### Alcance

Tanto auditorias como revisiones estarán presentes a lo largo del proyecto, en las vísperas a las pre-entregas y entregas.

##### Desarrollo

Las actividades de revisión, se realizaran en la reunión del sábado donde se socializará el estado del avance general del proyecto.

Se realiza una revisión general de todos los entregables antes de una pre-entrega o entrega.

Las auditorias son las pre-entregas que se deben realizar como mínimo 10 días antes de la fecha de la entrega (ver Sección [1.1.5. Entregables del proyecto](#_1.1.3._Entregables_del)).

##### Responsable

* El Auditor: es el stakeholder que se encarga de que el proyecto se desarrolle de acuerdo con los requisitos del cliente
* Las revisiones se realizaran en grupo, pero serán lideradas por el responsable del entregable en cuestión.
* Gerencia será el responsable en realizar modificaciones sobre el cronograma

##### Recursos

* Auditoria del entregable : El entregable con sus respectivas anotaciones efectuadas por el Auditor
* Plantilla de Verificación y Validación [(ver Plantilla Verificación y Validación).](file:///C:\Users\soporte\Dropbox\PrjINGSOFT\2012-3\SPMP\5thFloor\Plantillas\V&V_SPMP.xlsx)
* Grabaciones de las reuniones con el auditor

##### Producto de Trabajo

* Diagrama de Gantt, donde se almacenan las tareas producto de la reasignación
* Reporte organizado sobre las observaciones de la auditoria, que será una lista de chequeo de la que saldrán nuevas tareas para la corrección de la pre-entrega o entrega (observación, sección, responsable) [(ver Plantilla de Revisiones y Auditorias)](file:///C:\Users\soporte\Dropbox\PrjINGSOFT\2012-3\SPMP\5thFloor\Plantillas\Plantilla%20Revisiones%20y%20Auditorias%20Falta.xlsx).
* Un informe donde se detalle en general las observaciones de la auditoria.

## Plan de Control de Calidad

#### Verificación Y Validación

Este plan está enfocado en revisar sí el software que se está construyendo es lo que ha pedido el cliente, y la prueba que este se implementa correctamente acorde a los criterios de calidad definidos por **FifthFloorCorp** en cada iteración del modelo de ciclo de vida**.** Su importancia radica en el factor evolutivo del proceso de construcción de cualquier producto de software.

##### Objetivos

* Verificar que el software construido es lo que el cliente ha pedido (ver el Plan de Aceptación del Cliente)
* Reducir la probabilidad de entregar errores, que afecten la satisfacción del cliente.
* Permitir identificar errores que puedan surgir durante el desarrollo del documento y corregirlos a tiempo.
* Validar el proceso realizado por cada integrante

##### Alcance

Este plan es transversal a todo el proyecto y se efectuará durante todo el semestre, llegando a ejecutarse sobre los productos de trabajo tras el desarrollo de las tareas asignadas cada semana.

##### Responsable

El responsable de que este plan se cumpla es el Director de Calidad.

##### Recursos

Los recursos de este plan son:

* Los Ítems de Configuración: documentos que se deben verificar y validar para tener una buena calidad en el proyecto.
* Las Plantillas de Verificación y Validación: plantillas que permiten determinar el estado final del documento.
* El director de Calidad: encargado de que se cumpla este plan.
* El gerente: encargado de determinar que integrante valida y verifica el documento.

##### Desarrollo

Para elaborar la revisión así como verificación, es necesario tener en cuenta que para los artefactos han de generarse actividades:

* Para verificar que se cumplan todos los requerimientos del cliente: A lo largo de cada entrega, se realizarán trabajos individuales, los cuales serán evaluados por otra persona (ver revisiones Cruzadas), luego por el responsable del entregable. ([Ver Plan de Aseguramiento de la Calidad](#_Plan_de_Aseguramiento))
* Para la verificación es necesario realizar pruebas acordes a cada elemento, ya sea para la documentación ([ver Plan de Documentación](#_Plan_de_Documentación)), o entrega de prototipos (ver Plan de Pruebas a partir de Octubre).
* De acuerdo con los riesgos establecidos (ver Riesgos), vemos que el riesgo de obtener errores en los documentos es fundamental para el desarrollo de documentos, este afecta el cronograma, el cual debe estar controlado. Esto se controla por medio del plan de control de cronograma y el plan de control de cambios el cual determinara cuando se realizará la verificación y validación, qué se debe modificar y como se debe modificar.

Para esto se emplearán herramientas tales como los estándares, las plantillas, software para control de versión y mecanismos de comunicación (ver Tabla de Herramientas)(ver Plantillas)(ver Medios de Comunicación). Para que todos los miembros del grupo conozcan el estado del producto y las características deseadas de cada artefacto manejado a lo largo del proyecto.

Aunque se espera la perfección en este riguroso proceso, es claro que existe el posible riesgo de que existan ítems que persistan con errores, ya sea por la no identificación, su tardía corrección, o porque no contamos con los recursos o capacidades para hacerlo dentro de periodo esperado.

##### Producto de Trabajo

Se creará un documento de Excel asociado a cada entregable, donde se analizará la estructura del entregable y su calidad.

Tabla 3: Documento de verificación y validación (Primera entrega)

|  |  |
| --- | --- |
| **Entregable** | **Documento** |
| SPMP | [V&V\_SPMP](file:///C:\Users\soporte\Dropbox\PrjINGSOFT\2012-3\SPMP\5thFloor\Plantillas\V&V_SPMP.xlsx) |
| Casos de Uso | V&V Casos de uso |

## Plan de Pruebas

Para la este plan se tiene previsto para la 3 interacción del ciclo de vida en adelante.