|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROYECTO** | CityScape Rentals | **CÓDIGO DE PROYECTO** | 2024-G3-010 | **FECHA DE ELABORACIÓN** | 17/10/2024 |

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS A APLICAR**

|  |
| --- |
| **Directrices internas del cliente:** Se seguirán las pautas internas de la empresa cliente en cuanto a diseño, funcionalidad y experiencia de usuario. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OBJETIVOS DE CALIDAD** | | | |
| **ENTREGABLE** |  | **MÉTRICA** | **VALOR OBJETIVO** |
| Página web de CityScape Rentals | Sistema de registro y login de usuarios | Funcionamiento sin errores en pruebas | 0 errores críticos o bloqueantes en SonarQube |
|  | Catálogo de pisos turísticos | Precisión en la visualización de datos | |  | | --- | | 0 fallos de visualización detectados en revisión de código estático |  |  | | --- | |  | |
|  | Sistema de reservas | Funcionamiento sin interrupciones | |  | | --- | | Código sin vulnerabilidades de seguridad críticas en SonarQube |  |  | | --- | |  | |
|  | Gestión de propiedades | Funcionalidad de administración | |  | | --- | | Código libre de errores mayores en las funciones de administración |  |  | | --- | |  | |
|  | Carrito de reservas y proceso de pago | Transacciones sin fallos | |  | | --- | | 0 errores críticos en el módulo de pago según análisis estático |  |  | | --- | |  | |
|  | Seguimiento de reservas | Consulta sin errores | |  | | --- | | 0 incidencias de consulta en análisis de SonarQube |  |  | | --- | |  | |
|  | Interfaz de usuario optimizada para móviles | Usabilidad en dispositivos móviles | |  | | --- | | Grado de satisfacción ≥ 85% según feedback de pruebas de interfaz |  |  | | --- | |  | |
| Plan de Proyecto | N/A | Aprobación por partes interesadas | Aprobación por partes interesadas: 100% de las partes clave lo aprueban |

**ACTIVIDADES DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS ENTREGABLES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **EDT #** | **NOMBRE PAQUETE DE TRABAJO** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** |
| I.1 | Documentación Inicial del Proyecto | Aprobación del Acta de Constitución, validación de los Registros de Supuestos e Interesados | Jefe del Proyecto |
| P.1 | Planificación y Gestión de Requisitos | Aprobación del Plan de Dirección del Proyecto y del Plan de Gestión de Comunicaciones, validación de requisitos y de la Matriz de Trazabilidad de los mismos | Jefe del Proyecto |
| P.2 | Definición y Gestión del Alcance del Proyecto | Aprobación del EDT, Plan de Gestión del Alcance, enunciado del alcance y revisión del Diccionario de la EDT | Equipo de desarrollo |
| P.3 | Planificación de Calidad, Riesgos y Cronograma | Aprobación de los Planes de Calidad, Cronograma y Riesgos, revisión de la lista de actividades e hitos | Equipo de desarrollo |
| P.4 | Gestión Integral del Proyecto | Aprobación del Plan de Gestión de Recursos, Adquisiciones y Costes, revisión y validación del presupuesto | Jefe del Proyecto |
| P.5 | Cierre y Control de la Configuración | Aprobación del Plan de Gestión de la Configuración, Cierre del Plan de Dirección del Proyecto | Jefe del Proyecto |
| E.1 | Lanzamiento del Proyecto | Aprobación del Acta de la Reunión | Jefe del Proyecto |
| S.1 | Monitoreo y Control del Proyecto (W1) | Registros de Incidencias, Decisiones y Cambios completos | Jefe del Proyectos |
| S.2 | Monitoreo y Control del Proyecto (W2) | Actualización de los Registros de Incidencias, Decisiones y Cambios, presentación y revisión de los informes de seguimiento y desempeño (semana 2) | Jefe del Proyecto |
| S.3 | Monitoreo y Control del Proyecto (W3) | Actualización de los Registros de Incidencias, Decisiones y Cambios, presentación y revisión de los informes de seguimiento y desempeño (semana 3) | Jefe del Proyecto |
| C.1 | Cierre y Lecciones Aprendidas | Revisión y aprobación del Documento de Lecciones Aprendidas, aprobación del Informe de Cierre | Jefe del Proyecto |
| Q.1 | Pruebas Funcionales | Testeo de cada funcionalidad del sistema (registro, login, reservas) | Equipo de desarrollo |
| Q.2 | Pruebas de Integración | Pruebas de integración de módulos y componentes | Equipo de desarrollo |
| Q.3 | Migraciones y Conversiones | Pruebas de migraciones y conversión de datos | Equipo de desarrollo |
| Q.4 | Pruebas de Disponibilidad | Validación de la disponibilidad del sistema bajo diferentes condiciones | Equipo de desarrollo |
| Q.5 | Pruebas de Interfaces | Verificación del correcto funcionamiento de todas las interfaces | Equipo de Desarrollo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LISTAS DE CONTROL** | | |
| **#** | **DURACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | 30 minutos | Validación de la Matriz de Trazabilidad de Requisitos con los interesados clave |
| 2 | 45 minutos | Revisión del EDT y enunciado del alcance, asegurando que los entregables están correctamente definidos |
| 3 | 30 minutos | Verificación del Plan de Gestión de Comunicaciones, asegurando claridad en los canales de comunicación |
| 4 | 1 hora | Verificación del Plan de Gestión de Calidad, Riesgos y Cronograma |
| 5 | 45 minutos | Revisión del catálogo de propiedades, asegurando la correcta carga de datos |
| 6 | 30 minutos | Verificación del correcto funcionamiento del sistema de registro y login de usuarios |
| 7 | 1 hora | Control de calidad del sistema de reservas, verificando que no haya interrupciones |
| 8 | 1 hora | Pruebas de administración de propiedades, asegurando que los administradores puedan modificar detalles sin errores |
| 9 | 1 hora | Revisión del carrito de reservas y del proceso de pago, comprobando la seguridad de las transacciones |
| 10 | 30 minutos | Verificación del seguimiento de reservas, asegurando el acceso correcto a las mismas |
| 11 | 1 hora | Verificación de la aprobación de todos los planes de gestión del proyecto (Recursos, Costos, etc.) |
| 12 | 30 minutos | Control de la configuración del sistema, asegurando la correcta implementación del código y su validación |
| 13 | 45 minutos | Revisión del cierre del proyecto y lecciones aprendidas |

**PLAN DE MEJORA DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD #** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | **METODOLOGÍA O PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** |
| 1 | Revisión de Requisitos Iniciales | Análisis de documentos de requisitos proporcionados por los interesados. Validación con el patrocinador. | Jefe de Proyecto |
| 2 | Verificación de la EDT y Alcance | Revisión del Diccionario de la EDT y alineación con el alcance del proyecto. Evaluación de impacto de los cambios y riesgos en el cronograma. | Equipo de desarrollo |
| 3 | Control de Cambios en el Alcance | Proceso formal de control de cambios, con revisión de impacto en el cronograma y presupuesto antes de su aprobación. | Jefe de Proyecto |
| 4 | Auditoría del Cronograma | Uso de MS Project para revisar y ajustar el cronograma según el avance real del proyecto. Indicador de rendimiento: % de tareas completadas a tiempo. | Equipo de desarrollo |
| 5 | Evaluación del Plan de Gestión de Calidad | Revisión de los procedimientos de calidad, asegurando que todas las actividades cumplen con los estándares de calidad acordados. | Equipo de desarrollo |
| 6 | Monitoreo del Backlog | Revisión continua del backlog, priorizando las tareas críticas usando métodos ágiles (scrum). Indicador de rendimiento: Tiempo medio de respuesta en el backlog. | Equipo de Desarrollo |
| 7 | Revisión de la Configuración del Sistema | Validación de la configuración antes del lanzamiento, asegurando que todas las funcionalidades estén listas para su entrega. | Jefe de Proyecto |
| 8 | Implementación de Mejora Continua | Aplicación del Ciclo Deming: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar en procesos que requieran mejora | Equipo de desarrollo |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HITOS A INCLUIR** | | |
| **#** | **DURACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | 1 semana | Aprobación del Acta de Constitución |
| 2 | 2 semana | Finalización de la Recopilación de Requisitos |
| 3 | 1 semana | Entrega del Plan de Dirección del Proyecto |
| 4 | 2 semana | Desarrollo del Módulo de Registro y Login |
| 5 | 3 semana | Desarrollo del Sistema de Reservas |
| 6 | 1 semana | Producto final listo para pruebas |
| 7 | 1 semana | Entrega de toda la Documentación Completa |
| 8 | 1 semana | Presentación Final al Cliente |
| 9 | 1 día | Cierre formal del Proyecto y Aceptación por parte del Cliente |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REUNIONES A REALIZAR** | | |
| **#** | **DURACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | 1 hora | **Reunión de Inicio del Proyecto:** Validación del Acta de Constitución y expectativas del cliente. |
| 2 | 2 horas | **Reunión de Revisión de Requisitos:** Aprobación de la Matriz de Trazabilidad y validación de requisitos. |
| 3 | 1.5 horas | **Reunión de Seguimiento Semanal:** Revisión de progreso, incidencias y ajustes necesarios en el cronograma. |
| 4 | 1.5 horas | **Reunión de Revisión Final:** Validación de pruebas finales y aceptación de entregables por parte del cliente. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMES A ELABORAR** | | |
| **#** | **DURACIÓN** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | 2 horas | **Informe de Progreso Semanal:** Resumen del avance del proyecto, estado de tareas, y desviaciones del cronograma. |
| 2 | 1.5 horas | **Informe de Riesgos:** Análisis mensual de riesgos y acciones mitigantes, priorizando los riesgos críticos. |
| 3 | 1 hora | **Informe de Cambios en el Proyecto:** Registro de solicitudes de cambio y su impacto en el alcance, cronograma y presupuesto. |
| 4 | 1.5 horas | **Informe de Soluciones Técnicas:** Registro de problemas técnicos, incidencias y soluciones aplicadas para su resolución, según sea necesario. |
| 5 | 1 hora | **Informe de Costes Acumulados:** Informe mensual que incluye el gasto acumulado en cada actividad y paquete de trabajo, así como cualquier desviación de la línea base de costes. |

|  |  |
| --- | --- |
| **AUDITORÍAS EXTERNAS** | |
| **#** | **DESCRIPCIÓN** |
|  | No se realizarán auditorías externas. |

**HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD**

|  |
| --- |
| **Matriz de Trazabilidad de Requisitos:** Permite hacer seguimiento de cada requisito desde su definición hasta su verificación en el producto final, asegurando que todos los requisitos se cumplan.  **Microsoft Project:** Herramienta utilizada para planificar, monitorizar y ajustar el cronograma del proyecto, asegurando que se cumplan los plazos de entrega.  **Pruebas Funcionales y de Usabilidad:** Para verificar que el sistema de reservas, el login de usuarios y otras funcionalidades críticas cumplen con los requisitos establecidos.  **SonarQube:** Para asegurar que el código está libre de errores críticos y vulnerabilidades. |