**UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

(Universidad del Perú, DECANA DE AMÉRICA)

**FACULTAD DE INGENIERÍA DE**

**SISTEMAS E INFORMÁTICA**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD**

Curso:

**GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN Y MANTENIMIENTO**

Profesora:

**WONG PORTILLO, LENIS ROSSI**

Alumnos:

**ANTAURCO ARAGÓN, GABRIEL GIANCARLO**

**ARROYO ROMO, ALISSON KARINA**

**BARBIERI LIZAMA, GIORDANO**

**CASAS RIME JHORDAN**

**MOYA BRAMON, DONADONI MIGUEL ANGEL**

**QUISPE LUCAS JOHN ALEX**

**QUISPE TAQUIRE, LUIS ANTONIO**

**YAURI MARTINEZ, LUIS DAVID**

Ciudad Universitaria, 09 de octubre del 2019

*DATE \@ "yyyy" \\* MERGEFORMAT 2019*

**PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Título del proyecto:** Sistema de Aula Virtual (SAV)

**Fecha:** 09/12/19

**Normas de calidad**

|  |
| --- |
| * ISO 12207: Estándar para los procesos de ciclo de vida del software de la organización. * ISO 9001: Estándar que describe el sistema de calidad utilizado para mantener el desarrollo de un producto de software que implique diseño. * ISO/IEC 9126: Norma para evaluar los productos de software. |

**Objetivos de calidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Métricas o especificaciones** | **Medidas** |
| 1. Número de tareas realizadas por mes | Numérico |
| 2. Frecuencia promedio de uso del sistema por día | Numérico en horas |
| 3. Cantidad promedio de usuarios que usan el sistema | Numérico |
| 4. Número de ayudas de tarea que presenten una calificación mayor o igual a tres estrellas por mes | Numérico |
| 5. Tiempo de demora de carga de página | Numérico en milisegundos |
| 6. Número de defectos detectados al mes por los usuarios o trabajadores | Numérico. |
| 7. Número de visitas a la vista de ayuda del sistema | Numérico. |

**Roles y responsabilidades de calidad**

|  |  |
| --- | --- |
| **Roles** | **Responsabilidades** |
| 1. Gerente de proyecto | Es el responsable de la gestión de la realización del plan de gestión de la calidad del proyecto y mantener un seguimiento asegurando el correcto funcionamiento del proceso y sus resultados.  Establecer los integrantes del equipo de calidad y sus roles correspondientes. |
| 2. Equipo de control de calidad | Establecer los criterios de evaluación para el aseguramiento de calidad.  Evaluar los entregables del proyecto con los criterios de evaluación.  Realizar un control a las no conformidades identificadas en el transcurso de la evaluación.  Documenta las no conformidades obtenidas en la evaluación. |
| 3. Analista para la calidad | Realiza un análisis objetivo sobre la calidad evaluada en el proyecto, se encarga de identificar anomalías según su experiencia y brindar recomendaciones de solución al problema. |
| 4. Equipo de proyecto | Registrar las lecciones aprendidas y los documentos realizados. |

**Entregas y procesos sujetos a revisión de calidad**

|  |
| --- |
| **Entregables** |
| -Documento de negocio  -Acta de Constitución del Proyecto  -Plan de la Gestión de la Configuración  -Historias de Usuario  -Visual History Mapping  -Cronograma del Proyecto  -Reunión Retrospectiva  -Plan del Proyecto  -Modelo de datos  -Directrices de la Gestión de Configuración de Software  -Políticas de Gestión de Cambios  -Políticas de la Empresa  -Políticas de Manejo de Líneas Base  -Políticas de Repositorio  -Procedimiento de Auditoría  -Procedimiento de Verificación  -Procedimiento formal de control de cambios  -Prototipos de bajo nivel  -Prototipos de mediano nivel  -Prototipos de alto nivel |

|  |  |
| --- | --- |
| **Procesos** |  |
| Formar Equipo Scrum | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluar los integrantes del proyecto  -Verificar si las responsabilidades de los integrantes del proyecto se están cumpliendo  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas por parte de los integrantes del proyecto.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Crear historias de usuario | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluar las historias de usuario definidas  -Verificar si lo descrito en las historias de usuario están concorde con lo que quiere el cliente.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas al definir las historias de usuario.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Estimar historias de usuario | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluar la estimación de las historias de usuario  -Verificar si las estimaciones de las historias de usuario están aceptadas por el cliente.  -Verificar el uso de métodos correctos de estimación y buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Crear el Sprint Backlog | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluar el Sprint Backlog  -Verificar si las tareas organizadas en el Sprint Backlog están aceptadas por el cliente.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas al organizar las tareas en sprints.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Crear entregables | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación de los entregables  -Evaluación si los entregables están concorde con la descripción de su historia de usuario relacionada.  -Evaluación si los entregables son aceptados por el cliente.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Realizar Daily Standup | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación del Daily Standup  -Evaluación de lo descrito en el Daily Standup es concorde con las tareas que realizaron los integrantes del equipo Scrum en esa fecha en específica.  -Verificar si no existen vacíos en las fechas de trabajo del proyecto.  -Verificar el uso de buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Retrospectiva del Sprint | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación de la retrospectiva del Sprint  -Evaluación de si lo descrito en la retrospectiva del Sprint es concorde con las tareas de revisión que se realizaron.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Enviar entregables | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación de la presentación de los entregables.  -Evaluar si lo presentado al cliente es concorde con lo que pidió y necesita.  -Verificar el uso de buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en los anteriores procedimientos. |
| Planificación del cronograma del proyecto | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación de las actividades del cronograma y sus respectivas duraciones establecidas.  -Evaluación del plan de gestión del cronograma  -Verificar si lo definido en el plan de gestión del cronograma y las actividades definidas en la lista están concorde con la realidad.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas en las actividades del cronograma. |
| Planificación de la gestión de costos | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación del presupuesto establecido  -Evaluación del Plan de la Gestión de Costos  -Verificar si lo definido en el plan de gestión de costos esta concorde con la realidad.  -Verificar el uso de estándares y buenas prácticas  -Registrar las no conformidades identificadas al analizar el presupuesto y su relación con otras actividades del proyecto.  -Verificar si el método realizado para establecer el presupuesto se utilizó de una manera objetiva. |
| Planificación de la gestión de la calidad | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación del Plan de Gestión de Calidad  -Evaluar las métricas de calidad y verificar si han sido establecidas de una manera objetiva.  Verificar el uso de estándares y buenas prácticas.  -Registrar las no conformidades identificadas al analizar el plan de gestión de calidad y sus métricas.  -Realizar una auditoria para chequear si se realiza un correcto seguimiento a las no conformidades identificadas y su correspondiente solución. |
| Planificación de la gestión de las comunicaciones | Se realizan las siguientes actividades:  -Verificar si se ha gestionado objetivamente las comunicaciones con las personas interesadas y integrantes del grupo de proyecto.  -Realizar una auditoria para chequear si los documentos o productos de trabajo han sido compartidos con las personas necesarias en un correcto entorno.  -Registrar las no conformidades identificadas en el plan de gestión de las comunicaciones. |
| Planificación de la gestión de riesgos | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación de plan de gestión de riesgo  -Evaluación del RBS  -Realizar una auditoria para chequear si lo definido en el plan de gestión de riesgo es concorde con la realidad.  -Registrar las no conformidades identificadas en la evaluación de la gestión de riesgos.  -Verificar si se han usado estándares y buenas prácticas. |
| Planificación de la gestión de los interesados | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluación del plan de gestión de los interesados  -Realizar una auditoria para chequear si lo definido en el plan de gestión de los interesados es concorde con la realidad.  -Registrar las no conformidades identificadas en la evaluación de la gestión de los interesados.  -Verificar si se han usado estándares y buenas prácticas.  -Verificar si los productos de trabajo en esta gestión han sido comunicados con las partes directivas del proyecto. |
| Cierre del proyecto | Se realizan las siguientes actividades:  -Evaluar los resultados finales del proyecto con los criterios de evaluación correspondientes.  -Realizar auditorías para verificar si los resultados finales del proyecto han sido obtenidos de una manera objetiva.  -Realizar auditorías para verificar si no existen no conformidades que aún faltan solucionar.  -Verificar si se han usado estándares y buenas prácticas. |

**Enfoque de aseguramiento de calidad**

|  |
| --- |
| Se realizarán evaluaciones en los procesos y los productos de trabajo del proyecto verificando si cumplen con los criterios establecidos, además se iniciarán auditorias internas y externas para asegurar la identificación y solución de las no conformidades detectadas en estos. Esto asegurará a las partes interesadas del proyecto calidad en los procesos y productos de trabajo realizados en el proyecto. |

**Enfoque de control de calidad**

|  |
| --- |
| Se realizará un correcto seguimiento de las no conformidades detectadas en la evaluación de los procesos y productos de trabajo más críticos del proyecto hasta su correcta solución. Si existen no conformidades difíciles de solucionar se informará y trasladará a otros niveles más altos de gestión para que se analice el problema con una mejor visión de negocio. Para indicar que la no conformidad ha sido solucionada se utilizan checklists para comprobar su correcto funcionamiento y uso. |

**Procesos de calidad aplicables**

|  |
| --- |
| • Evaluación objetiva de los procesos.  • Evaluación objetiva de los productos de trabajo  • Comunicar y seguir las no conformidades.  • Realizar auditorías |