*Checklist* de Raite

**[06 de diciembre de 2016]**

**Versión 1.0**

**Checklist de auditoía**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Checklist: SQA** | | | |
|  | **Sí** | **No** |
| * ¿Se creó un plan de SQA como parte del plan del proyecto? |  | \* |
| * ¿Se encuentra actualizado? |  | \* |
| * ¿El plan de SQA fue revisado y aprobado? |  | \* |
| * El plan de SQA incluye: (a) los requerimientos para SQA y las actividades que deben ser desarrolladas, (b) la calendarización de las actividades definidas, (c) los recursos requeridos, (d) la participación de SQA en el desarrollo de software, (e) la participación de SQA en el proceso de SCM, y (f) la participación de SQA en el proceso de pruebas. |  | \* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Checklist: Proceso de Documentación** | | | |
|  | **Sí** | **No** |
| * ¿Existen estándares definidos para preparar la documentación de los productos de trabajo? | \* |  |
| * ¿La documentación existente se ajusta a dichos estándares? |  | \* |
| * ¿Existen procedimientos documentados para asegurar la adherencia a estos estándares? |  | \* |
| * ¿Estos procedimientos distinguen los cambios a los documentos bajo control de configuración del software? ¿Este tipo de cambios es revisado? |  | \* |
| * ¿El contenido de la documentación de los productos de trabajo es clara, concisa, completa y comprensible? | \* |  |
| * ¿Los miembros de las revisiones de esta documentación se encuentran lo suficientemente familiarizados con ella como para detectar inconsistencias fácilmente? | \* |  |
| * ¿Existe una autoridad competente para la aprobación de la documentación de los entregables (productos de trabajo)? ¿Es visible para los desarrolladores? | \* |  |
| * ¿Se entrega oportunamente la documentación solicitada por el cliente? |  | \* |
| * ¿Existen suficientes copias de los documentos? | \* |  |
| * ¿La documentación es desarrollada paralelamente a las otras actividades del desarrollo de software? ¿Refleja el estado real del proyecto y de los productos de trabajo? | \* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Checklist: Identificación y seguimiento de problemas** | | | |
|  | **Sí** | **No** |
| * ¿Existen procedimientos que aseguren la detección y corrección de los problemas y/o discrepancias detectadas? |  | \* |
| * ¿Se examinan los informes de problemas y de discrepancias para determinar las posibles causas? |  | \* |
| * ¿Se analiza la relación entre las diferentes actividades de desarrollo para prevenir disconformidades en los productos? |  | \* |
| * ¿Se definen y planifican acciones correctivas? ¿Se asignan los recursos adecuados? | \* |  |
| * ¿Las acciones correctivas son registradas y documentadas minuciosamente? | \* |  |
| * ¿Se revisan y monitorean las acciones correctivas para determinar su efectividad, completitud y complacencia respecto de los estándares? |  | \* |
| * ¿El nivel de gestión apoya las acciones correctivas? |  | \* |
| * ¿Los desarrolladores están de acuerdo en generar informes de problemas y de discrepancias? ¿Los utilizan? | \* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Checklist: Estado del proyecto** | | | |
|  | **Sí** | **No** |
| * ¿El estado real del proyecto concuerda con la planificación? ¿Si no es así, que tan grande es la brecha? |  | \* |
| * De acuerdo con el plan de proyecto: ¿cuál es el estado de las actividades, recursos, productos de trabajo, hitos? |  | \* |
| * Determinar: (a) fase de desarrollo actual, (b) estado de avance de las actividades, (c) conformación y organización del equipo desarrollador, (d) productos de trabajo, (e) hitos, y (f) resultados de las revisiones. | \* |  |