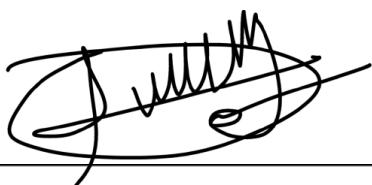


Manual de calidad



Rafael Alejandro Aguilar Mota

Gestor de calidad



Rocio Crystal Hernandez Camacho

Asesor de calidad

Versión 1.0

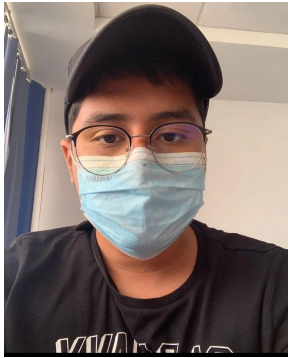
04/07/2022

1 Historia	2
1.1 Organización de la empresa	2
1.2 Estructura de la empresa	3
1.3 Organigrama de la empresa	3
1.4 Funciones de los puestos	4
2 Objetivo	4
3 Alcance	5
4 Vocabulario	7
5 Condiciones generales	7
5.1 Misión	7
5.2 Visión	7
5. 3 Políticas	7
6 Contenido (Procesos)	8
7 Documentación de referencia	9
8 Minuta de acuerdos	9
9 Control de cambios	10
10 Anexo de plantillas de evidencia	11

1 Historia

SoftSolf es una empresa fundada el 9 de Mayo del año 2022, creada para la realización de el proyecto integrador, conforme a la materia de Calidad de software

1.1 Organización de la empresa



Rafael Alejandro Aguilar Mota

(Scrum master, Gestor de calidad, Tester)



Steven Padilla Gutierrez

(Programador, Product Owner)

1.2 Estructura de la empresa

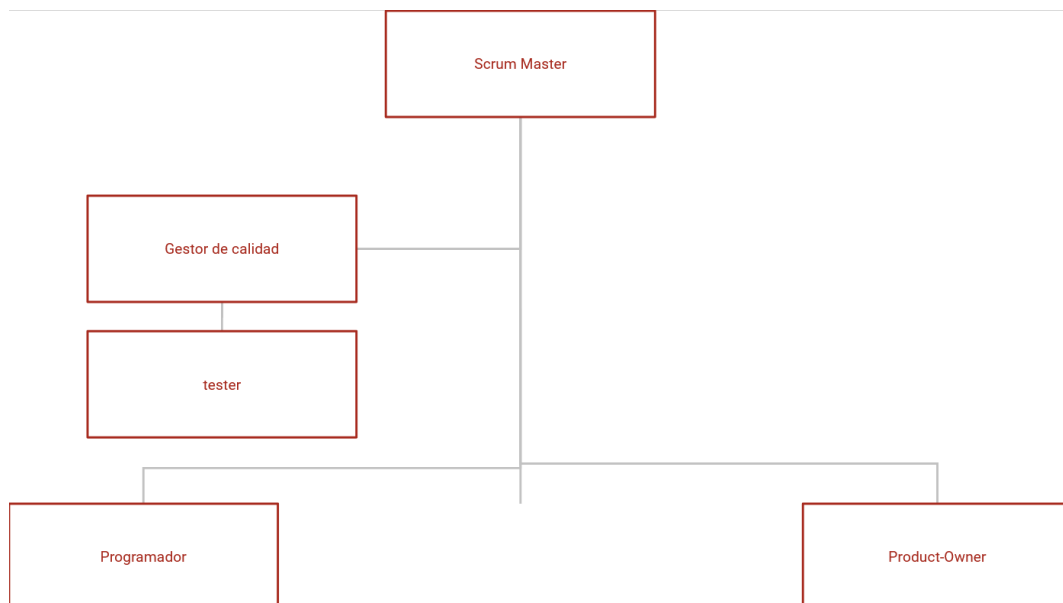
Departamento de gestión de calidad: Este departamento se va a encargar de que los productos, documentos y procesos que se generen en esta empresa, cumplan con los estándares de calidad para salir del mercado.

Departamento de desarrollo: El departamento de desarrollo se encarga del desarrollo de los documentos que se van a utilizar en el proyecto, así como el diseño de los que se va a hacer en todos los proyectos nacientes.

Departamento de codificación: Este departamento es el encargado de desarrollar el código de las aplicaciones y proyectos que la empresa se encargue de desarrollar.

Departamento de testing: Este departamento se encarga de probar y hacer testeos a los que se desarrolle en la empresa, no solo de código, si no también de los documentos que los proyectos puedan generar.

1.3 Organigrama de la empresa



1.4 Funciones de los puestos

Scrum master: Es el líder del proyecto, es quien se encarga de que los procesos se cumplan, delegar actividades, e integrar los procesos.

Gestor de calidad: Es el encargado de que las actividades, documentos, aplicaciones y todo lo que se realice en la empresa, cumpla con los estándares de calidad establecidos.

Tester: Es la persona encargada de hacer los testeos no solo de las aplicaciones o sistemas que se desarrollan en la empresa, si no también apoya al departamento de calidad en testear procesos, y actividades relacionadas.

Programador: Es el encargado de programar, codificar y desarrollar los programas, o proyectos que tenga la empresa.

Product Owner: Es la persona encargada del contacto con el cliente de la aplicación que se está desarrollando. Se encarga de los requerimientos, y mantiene contacto seguido con el cliente, con el fin de que la aplicación se desarrolle como el cliente tiene en mente.

2 Objetivo

El objetivo del manual de calidad es que los empleados de la empresa tengan componentes y facilidad de saber los departamentos y procesos que son necesarios e influyen durante el desarrollo del software, para que se ofrezca un producto de calidad.

3 Alcance

El alcance es dar a conocer los procesos que son necesarios para complementar las diversas fases que conforman el ciclo de vida del software, asimismo que cada empleado de la empresa conozca las actividades que desarrolla, como también las evidencias y productos de trabajo que deben generar de acuerdo a cada proceso establecido, para así obtener un producto de calidad.

Identificador	Proceso	Encargado
F1.PR.01	Reunión con el cliente	Product Owner
F2.PR.01	Plan de pruebas fase 2	Gestor de calidad
F2.PR.02	Reporte de actividades fase 2	Scrum Master
F2.PR.03	Identificación de requerimientos	Product Owner
F3.PR.01	Plan de pruebas de integración	Gestor de calidad
F3.PR.02	Análisis y diseño	Programador
F3.PR.03	Registro de rastreo	Gestor de calidad
F4.PR.01	Configuración de software	Scrum Master
F4.PR.02	Componentes de software	Programador
F4.PR.03	Pruebas unitarias	Tester
F4.PR.04	Actualización del registro de rastreo	Tester
F5.PR.01	Integración de los componentes	Programador

F5.PR.02	Manual de operación	Programador
F5.PR.03	Manual de usuario	Programador
F5.PR.04	Reporte de plan de pruebas	Tester
F5.PR.05	Actualización del registro de rastreo	Tester
F5.PR.06	Configuración de software	Scrum Master
F6.PR.01	Actualización de configuración de software	Scrum Master
F6.PR.02	Cierre de proyecto	Product Owner
F6.PR.03	Lecciones aprendidas	Scrum Master
F6.PR.04	Manual de mantenimiento	Scrum Master
F6.PR.05	Mediciones y sugerencias de mejora	Gestor de calidad

4 Vocabulario

1. **PR:** PROCESO
2. **EV:** EVIDENCIA DE SALIDA
3. **MIN:** MINUTA DE ACUERDOS
4. **SGC:** Sistema de Gestión de Calidad
5. **F(x número):** Fase x (Representa el número de fase)
6. **Moprosoft:** Modelo de Referencia de Procesos conformado por un conjunto de buenas prácticas y procesos de gestión e ingeniería de software,
7. **Scrum master:** El Scrum Master lidera el equipo de Scrum y mantiene a los miembros enfocados en los principios del marco de trabajo
8. **Organigrama:** Un organigrama es la representación gráfica de la estructura de una empresa o cualquier otra organización, que incluye las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, hacen un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales de vigor.

5 Condiciones generales

5.1 Misión

Darle a nuestros clientes soluciones de software de calidad, que se adapten a sus necesidades y presupuestos.

5.2 Visión

Ser una empresa de software reconocida nacionalmente por dar soluciones de software de calidad y precisas a las necesidades del cliente.




5.3 Políticas

1. Solo contratar ingenieros con capacitación universitaria
2. Apegarse a un estándar alto de ética
3. Establecer precios competitivos
4. Asignar precios fijos
5. Realizar un análisis de desempeño anual
6. Horario de salida flexible

7. A partir de las 19:00 horas no es obligatoria la atención a correos corporativos
8. Solo personal de la empresa puede ingresar a las oficinas
9. Cumplir con 80 horas mensuales de labor presencial
10. No se permite el uso de memorias usb y almacenamiento externo

6 Contenido (Procesos)

IDENTIFICADOR	LIGA
F1.PR.01	W Proceso: Reunion con el cliente.docx
F2.PR.01	W Proceso Plan de pruebas Fase 2.docx
F2.PR.02	W Proceso Reporte de actividades.docx
F2.PR.03	W Proceso Requisitos Fase 2.docx
F3.PR.01	W Plan de pruebas de integración.docx
F3.PR.02	W Proceso Fase 3 Analisis y diseño.docx
F3.PR.03	W Proceso Fase 3 Registro de rastreo.do...
F4.PR.01	W Configuracion de software.docx
F4.PR.02	W Proceso Componentes de software.d...
F4.PR.03	W Proceso Pruebas Unitarias.docx
F4.PR.04	W Proceso Registro de rastreo.docx
F5.PR.01	≡ Proceso: integración de los compone...
F5.PR.03	≡ Proceso: Manual de usuario
F5.PR.04	≡ Proceso: Reporte de plan de pruebas
F5.PR.05	≡ Proceso: Actualización del registro d...
F5.PR.06	≡ Proceso: Configuración de software
F6.PR.01	≡ Proceso: Actualizacion de configurac...
F6.PR.02	≡ Proceso: Cierre de proyecto

F6.PR.03	 Proceso: Lecciones aprendidas
F6.PR.04	 Proceso: Manual de mantenimiento
F6.PR.05	 Proceso: Mediciones y sugerencias d...

7 Documentación de referencia

MNX-I-059-/01-NYCE-2005

MNX-I-059-/02-NYCE-2005

ISO 9001:2015

8 Minuta de acuerdos

MINUTA	FASE	LIGA
MINUTA DE REUNIÓN	FASE 1	 Minuta de reunion fase 1.docx
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 1	 MINUTAS DE ACUERDOS.docx
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 2	 minuta de acuerdos Fase 2.docx
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 3	 minuta de acuerdos Fase 3.docx
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 4	 Minuta de acuerdo Fase 4
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 5	 minuta de acuerdo Fase 5
MINUTA DE ACUERDOS	FASE 6	 Minuta de acuerdos Fase 6.docx

9 Control de cambios

Mediante la presente tabla se llevará el control y el manejo de los cambios que se realicen en el SGC de ahora en adelante, proporcionando los datos que la misma muestra a continuación.

Fecha de la modificación	No. De cambios	Identificador de la evidencia o proceso	Descripción de la modificación	Encargado de la modificación
04/07/2022	1	F5.EV.04	Se creó la evidencia de salida manual de usuarios	Scrum Master
04/07/2022	1	F5.EV.03	Se creó la evidencia de salida manual de operación	Scrum Master
04/07/2022	1	F4.PR.02	Se agregó más actividades relacionadas con el desarrollo	Gestor de calidad
04/07/2022	1	F4.EV.01	Se creó una evidencia de salida para el ingreso de la liga al repositorio	Gestor de calidad
05/07/2022	23	F(1,2,3,4,5,6).PR	Se le puso identificadores a TODOS los procesos	Programador
05/07/2022	28	F(1,2,3,4,5,6).EV	Se le puso identificadores a TODAS las evidencias	Gestor de calidad
05/07/2022	1	F6.EV.06	Se colocó el reporte de actividades en	Scrum Master

			la fase 6	
20/07/2022	1	F5.EV.03	Se ha borrado el manual de operación debido a que no se cumple con lo previsto	Scrum Master
20/07/2022	1	F5.EV.07	Se ha borrado el reporte de verificación del manual de operación	Scrum Master

10 Anexo de plantillas de evidencia

IDENTIFICADOR	LIGA
F1.EV.01	W Evidencia de salida.docx
F2.EV.01	W Especificación de requisitos.docx
F2.EV.02	W Pruebas de sistemas.docx
F2.EV.03	W Reporte de Verificación.docx
F2.EV.04	W Reporte de actividades.docx
F2.EV.05	W Reporte de Validación.docx
F2.EV.06	W Historias de usuario.docx
F3.EV.01	W Pruebas de sistemas.docx
F3.EV.02	W Registro de rastreo.docx
F3.EV.03	W Reporte de Verificación.docx
F3.EV.04	W Recopilacion del sistema.docx
F3.EV.05	W Reporte de Validación.docx
F4.EV.01	W Componentes del sistema.docx

F4.EV.02	W Pruebas Unitarias.docx
F4.EV.03	W Registro de rastreo.docx
F4.EV.04	W Reporte de verificación del registro ...
F4.EV.05	W Reporte de actividades.docx
F5.EV.01	W Reporte de pruebas de sistema.docx
F5.EV.02	W Actividades.docx
F5.EV.04	W Manual de usuarios.docx
F5.EV.05	W Registro de rastreo.docx
F5.EV.06	W Reporte de pruebas de Integracion.d...
F5.EV.08	W Reporte de verificación del Manual d...
F6.EV.01	W Medición y sugerencias de mejora.d...
F6.EV.02	W Encuesta.docx
F6.EV.03	W Lecciones aprendidas.docx
F6.EV.04	W Manual de mantenimiento.docx
F6.EV.05	W Reporte de verificación del manual d...
F6.EV.06	W Reporte de actividades.docx