|  |
| --- |
| Plan de Calidad |
| Proyecto: Plataforma Familiar e-Commerce |
|  |
|  |
|  |
|  |

# Control de la documentación

## Control de la Configuración.

| Título: | Plan de Calidad |
| --- | --- |
| Referencia: | Ninguna |
| Autores: |  |
| Fecha: |  |

## Histórico de Versiones.

| Versión | Fecha | Estado | Responsable | Nombre de Archivo |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.0 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Histórico de Cambios.

| Versión | Fecha | Cambios |
| --- | --- | --- |
| 1.0 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Índice

[Control de la documentación 2](#_heading=h.gjdgxs)

[Control de la Configuración. 2](#_heading=h.30j0zll)

[Histórico de Versiones. 2](#_heading=h.1fob9te)

[Histórico de Cambios. 2](#_heading=h.3znysh7)

[Introducción 5](#_heading=h.2et92p0)

[Propósito 5](#_heading=h.tyjcwt)

[Alcance 5](#_heading=h.3dy6vkm)

[Organización 5](#_heading=h.1t3h5sf)

[Líder del proyecto 5](#_heading=h.4d34og8)

[Encargado de PPQA 6](#_heading=h.2s8eyo1)

[Otros involucrados. 6](#_heading=h.17dp8vu)

[Roles y responsabilidades 6](#_heading=h.3rdcrjn)

[Responsabilidades del líder del proyecto 6](#_heading=h.26in1rg)

[Responsabilidades del encargado de PPQA 6](#_heading=h.lnxbz9)

[Responsabilidades de los demás involucrados. 6](#_heading=h.35nkun2)

[Herramientas. 7](#_heading=h.1ksv4uv)

[Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto. 7](#_heading=h.44sinio)

[Evaluar objetivamente los procesos. 7](#_heading=h.z337ya)

[Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios. 8](#_heading=h.3j2qqm3)

[Comunicar y asegurar la resolución de las inconformidades. 8](#_heading=h.1y810tw)

[Establecer registros. 9](#_heading=h.4i7ojhp)

[Verificaciones. 9](#_heading=h.2xcytpi)

[Métricas. 9](#_heading=h.1ci93xb)

[Anexos 10](#_heading=h.3whwml4)

[Plantilla para la evaluación de proceso. 10](#_heading=h.2bn6wsx)

[Reporte de inconformidades. 12](#_heading=h.1pxezwc)

[Plantilla de evaluación de productos o servicios. 14](#_heading=h.147n2zr)

[Forma de Seguimiento de Inconformidades. 16](#_heading=h.ihv636)

[Registro de actividades de aseguramiento de la calidad. 17](#_heading=h.41mghml)

# Introducción

El proyecto Plataforma Familiar e-Commerce busca ofrecer una solución digital integral para las PYMEs en Chile, permitiendo gestionar sus productos y servicios en un entorno competitivo y globalizado. Utilizando tecnologías tales como WordPress, Hostgator, HTML, CSS y MYSQL, la plataforma se desarrollará bajo los estándares internacionales IEEE 830, ISO 9000 y las mejores prácticas del PMI.

Este plan de calidad tiene como objetivo garantizar que los procesos y productos cumplan con altos estándares de seguridad, eficiencia y usabilidad, asegurando que la plataforma no solo funcione bien, sino que también sea sostenible y escalable para el futuro.

## Propósito

Se tiene cómo propósito definir, asegurar los estándares y procedimientos necesarios para garantizar que el proyecto Plataforma Familiar e-Commerce cumpla con los requisitos de calidad establecidos.

## Alcance

El alcance tiene como mención que la plataforma proporcionará una solución de comercio electrónico integral, con funciones como gestión de productos, procesamientos de pagos y seguimientos de pedidos. La plataforma estará optimizada para dispositivos móviles para que sea redundante y fácil de utilizar, se integrará un servicio de pago como MercadoPago, soportará la gestión de inventarios y notificaciones automáticas para clientes y administradores.

Requisitos de calidad

El plan de calidad detalla varios requisitos, los cuales pueden ser incorporados a esta sección del plan de calidad:

* **Rendimiento o eficiencia**: El sistema debe ser capaz de cargar en menos de 2 segundos.
* **Disponibilidad**: El sistema debe estar disponible el 99.9% del tiempo, con mecanismos de rápida recuperación.
* **Mantenibilidad**: Código Modular y documentado, herramientas de diagnóstico para resolver problemas rápidamente.

# Organización

Los roles del equipo estarán distribuidos de la siguiente manera:

* Carlos Andrés Salinas Rubio: Jefe de proyecto.
* Javier Andrés Alcántar Durán: Desarrollador BackEnd.
* Álvaro Andrés Solano Castillo: Diseñador UI/UX.
* Encargado de PPQA: Persona responsable del aseguramiento de la calidad de los procesos y productos.

## Jefe de proyecto

Responsabilidades:

* **Gestión Integral del Proyecto**: Coordina y supervisa todas las actividades del equipo, asegurándose de que el proyecto avance conforme al cronograma establecido y dentro del presupuesto.
* **Comunicación con Partes Interesadas**: Actúa como enlace entre el cliente, los patrocinadores (FONDART) y el equipo de desarrollo, asegurando una comunicación fluida y efectiva.
* **Gestión de Riesgos**: Identifica riesgos potenciales durante el desarrollo del proyecto y permite desarrollar estrategias de mitigación.
* **Revisión de entregables**: Garantiza que los entregables cumplan con los estándares de calidad acordados antes de su presentación al cliente.
* **Monitoreo de progreso**: Utiliza herramientas de gestión de proyectos, como diagramas de carta Gantt y matrices de seguimiento, para evaluar el avance del proyecto y realizar ajustes cuándo sea necesario.

## Desarrollador BackEnd

Responsabilidades:

* **Diseño y desarrollo de la lógica del servidor**: Implementa la arquitectura del backend, que incluye la lógica del negocio, autenticación, procesamiento de pagos y otros servicios fundamentales.
* **Gestión de la base de datos**: Crea, optimiza y mantiene la base de datos MYSQL, asegurando la integridad y seguridad de la información almacenada.
* **Integración de APIs**: Desarrolla e implementa integraciones con APIs externas, como procesadores de pagos (MercadoPago) y servicios de envíos.
* **Seguridad y optimización**: Garantiza que el backend esté protegido con autenticación doble factor, cifrado de datos y optimizado para un rendimiento eficiente.
* **Pruebas y depuración**: Realiza pruebas unitarias y funcionales del backend, identificando y corrigiendo errores antes de la integración con el frontend.

Diseñador UI/UX

Responsabilidades:

* **Diseño de interfaz de usuario (UI)**: Desarrolla una interfaz visualmente atractiva, intuitiva y coherente con la identidad de las PYMEs familiares, asegurando una experiencia de usuario agradable.
* **Experiencia de usuario (UX)**: Define la estructura y navegabilidad del sitio web, optimizando la interacción de los usuarios con la plataforma para mejorar su funcionalidad y simplicidad de uso.
* **Prototipado de interfaz**: Crear mockups para presentar el diseño al equipo y al cliente, permitiendo realizar ajustes antes de la implementación.
* **Responsividad y accesibilidad**: Asegura que el diseño sea adaptable a diferentes dispositivos (móviles, tablets, desktop) y accesible para usuarios con capacidades diferentes.
* **Colaboración con el equipo de desarrollo**: Trabaja en estrecha colaboración con el Desarrollador BackEnd para asegurar la correcta implementación de las interfaces diseñadas, respetando los requisitos funcionales.

# Herramientas.

Se utilizarán herramientas como WordPress, plugins específicos y APIs externas para el procesamiento de pagos y logística, como parte del proceso de aseguramiento de calidad en la plataforma.

# Aseguramiento de la calidad de proceso y del producto.

El aseguramiento de la calidad tanto del proceso como del producto en el proyecto Plataforma Familiar e-Commerce es fundamental para garantizar que los resultados finales cumplan con los estándares establecidos y las expectativas del cliente. Este proceso se basará en la evaluación continua y objetiva de las actividades realizadas en cada fase del desarrollo, desde la planificación hasta la implementación.

Aseguramiento de la calidad del proceso

El aseguramiento de la calidad del proceso busca evaluar si todas las etapas del ciclo de vida del proyecto, se ejecutan de acuerdo con los procedimientos documentados y las mejoras prácticas del desarrollo de software. Se implementarán los siguientes actividades clave:

* **Evaluación de procesos clave**: Revisión periódica de los procesos fundamentales, como la planificación, gestión de requisitos, desarrollo del backend y pruebas. Se utilizarán métricas específicas para monitorear el desempeño de cada fase.
* **Documentación y Seguimiento**: Todas las actividades del proceso, se documentarán utilizando plantillas y formularios estándar. Esto incluye la recopilación de datos sobre tiempos, recursos y resultados obtenidos en cada actividad.
* **Control de Cambios**: Los cambios en los procesos serán gestionados de manera controlada a través de un sistema de control de versiones. Cualquier ajuste en los estándares o procedimientos deberá ser aprobado por el equipo de gestión de calidad antes de su implementación.

Aseguramiento de Calidad del Producto

El aseguramiento de la calidad del producto tiene como objetivo garantizar que las características del sistema final cumplan con los requisitos especificados, tanto funcionales como no funcionales. Las actividades especificadas incluyen:

* **Pruebas Funcionales y No Funcionales**: Se realizarán pruebas exhaustivas de todas las funciones del sistema, incluyendo la gestión de productos, procesamiento de pagos y estadísticas. También se realizarán pruebas de rendimiento, seguridad y usabilidad para asegurar que el sistema opere de manera eficiente y segura.
* **Revisión de entregables**: Cada entregable del proyecto, desde la fase de diseño hasta la implementación final, será revisado y evaluado según los criterios de aceptación previamente definidos. Los entregables deben cumplir con los estándares de calidad antes de ser aprobados y presentados al cliente.
* **Gestión de Inconformidades**: Cualquier inconformidad detectada durante las revisiones o pruebas será documentada y se asignará acciones correctivas específicas. Se llevará a cabo un seguimiento constante de las inconformidades hasta su resolución, utilizando formularios de seguimiento que registren el progreso de la corrección.
* **Verificación y validación**: Se implementarán procesos de verificación para garantizar que el producto cumple con los requisitos especificados (revisión técnica) y procesos de validación para asegurar que el producto final satisfaga las necesidades del cliente y de los usuarios finales.

Procesos de Plantillas

Se utilizarán distintos procesos de plantillas para asegurar el proceso de aseguramiento de la calidad:

1. **Plantilla de Evaluación de Procesos**: Documento que detalla los criterios de evaluación de cada proceso clave.
2. **Plantilla de Evaluación de Productos**: CheckList para revisar que el producto cumpla con los estándares de funcionalidad, seguridad y rendimiento.
3. **Formulario de Seguimiento de Inconformidades**: Documento para registrar, hacer seguimiento y resolver cualquier inconformidad detectada en el proceso o en el producto.

Métricas de Calidad

Se aplicará el uso de métricas claves para medir el éxito del proceso de aseguramiento de calidad, tales como:

* **Número de Inconformidades Detectadas**: Cantidad de problemas encontrados durante las evaluaciones.
* **Tiempo Promedio de Resolución**: El tiempo que tarda el equipo en resolver una inconformidad desde su detección.
* **Frecuencia de Evaluación**: Número de evaluaciones realizadas por fase del proyecto.

## Evaluar objetivamente los procesos.

## Evaluar objetivamente los productos de trabajo y los servicios.

Al igual que las evaluaciones de proceso, se realizaran evaluaciones de los productos, a continuación se detallan cada uno de los productos a evaluar:

* Login de sistema Web
* Login de sistema Escritorio
* Creación Menú principal Web
* Creación Menú principal Escritorio
* Creación de mantenedores Web
* Creación de mantenedores Escritorio
* Creación de WS
* Integración de WS

Las revisiones de cada producto se realizaran de acuerdo a lo establecido en el formulario Plantilla de evaluación de productos o servicios (Ver Anexo), en donde quedara registro de dicha evaluación. En el escenario de encontrar algún tipo de inconformidad u observación se debe completar el formulario Reporte de inconformidades, donde se dejara registro de las inconsistencias encontradas en la evaluación y las correcciones que se realizaran.

## Comunicar y asegurar la resolución de las inconformidades.

Una Vez realizada las evaluaciones y si en ellas se encuentran inconformidades registradas el responsable de PPQA se encargara de notificar a los involucrados con la finalidad de dar seguimiento y resolución.

El encargado de PPQA será el responsable de generar el documento Seguimiento de Inconformidades (Ver Anexo). En él se debe dejar registro de la fecha de revisión y el estado en que se encuentra la inconformidad, con la finalidad de poder llevar seguimiento de cada una de las inconformidades.

En el escenario de detectar alguna inconformidad que se encuentre en estado no resuelto deberá comunicarse con el responsable de la corrección, para que esta sea solucionada de forma oportuna.

La revisión de los estados de inconformidad se realizará de forma semanal.

## Establecer registros.

El propósito de esta tarea es establecer registro de todas las actividades de aseguramiento de la calidad. Con ello se podrá determinar si el equipo de proyecto se encuentra trabajando de buena forma y a tiempo con las fechas. Para ello se documentaran las actividades que realizará cada participante del grupo con las revisiones anteriormente realizadas. Para la documentación se utilizará el formulario de Registro de actividades de aseguramiento de la calidad (Ver Anexo). Al igual que en las anteriores actividades si existe una no conformidad el equipo PPQA deberá generar una nueva versión del Registro de actividades de aseguramiento de la calidad, indicando las tareas correctivas que se llevarán a cabo.

# Verificaciones.

Se realizarán pruebas en distintas fases del desarrollo, incluyendo pruebas unitarias y funcionales. El plan de calidad debe incluir revisiones regulares para asegurar el cumplimiento de los estándares especificados.

# Anexos

## Plantilla para la evaluación de proceso.

| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | Reporte de evaluación de procesos. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guía: | | | | | | | |
| En la primera sección del documento se coloca la fecha en que se lleva a cabo la evaluación, el nombre del proyecto, la lista de los miembros del equipo PPQA y los responsables del proceso a evaluar.  En la segunda sección se enlistan el conjunto de documentos base para la ejecución del proceso.  La tercera y última sección consiste en un checklist con características q deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | |  | **Nombre del Proyecto:** | |  | | |
| Equipo de PPQA: | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Responsables del proceso  a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Procesos Evaluados: | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El proceso cuenta con un estándar documentado. | | |  | | | ◻ |
| 2 | La documentación del estándar es clara y comprensible | | |  | | | ◻ |
| 3 | Durante la aplicación del proceso se sigue el estándar establecido. | | |  | | | ◻ |
| 4 | El proceso cuenta con las plantillas pertinentes para la ejecución de tareas y registro de datos obtenidos. | | |  | | | ◻ |
| 5 | Todos los involucrados en el proceso conocen y siguen los estándares. | | |  | | | ◻ |
| 6 | Todos los involucrados en el proceso conocen y utilizan las plantillas. | | |  | | | ◻ |
| 7 | Los cambios realizados en los estándares, guías, y demás documentación obtenida en el proceso son controlados por el equipo de control de cambios. | | |  | | | ◻ |

## Reporte de inconformidades.

| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | | | | Reporte de inconformidades. | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre del encargado de llenar el documento.  En la segunda sección se enlistan las inconsistencias colocándoles una ID asignada, la descripción de la inconformidad, la fuente que ocasionó la inconformidad, la razón por la que se considera una inconformidad y las acciones para corregirla.  En la tercera sección se reportan los cambios realizados en algún documento o producto de la línea base, se coloca la ID de la inconformidad presentada, la ID del documento de la línea base que contiene la inconformidad y la descripción del cambio realizado.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número: Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: | |  | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | | |  | | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Reportar cada inconformidad encontrada, así como las acciones para corregirla llenando cada apartado de la siguiente plantilla: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID | **Descripción de la inconformidad** | | | | | **Fuente** | | | **Razón** | | | **Acción correctiva.** | | | | | | **Responsable de la acción correctiva** | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | |  | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
|  |  | | | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | | |
| Reportar los cambios hechos sobre los Documentos o Productos de Trabajo de la línea base en el siguiente documento: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID de la inconformidad | | | | **ID del Documento** | | | | **Descripción del cambio** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | | |  | | | | | | | **Fecha:** | | | | |  | **Firma:** | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | | |  | | | | | | | | **Fecha:** | | |  | | **Firma:** | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Plantilla de evaluación de productos o servicios.

| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | Reporte de evaluación de productos o servicios. | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guía: | | | | | | | |
| En la primera sección del documento se coloca la fecha en que se lleva a cabo la evaluación, el nombre del proyecto, la lista de los miembros del equipo PPQA y los responsables del proceso a evaluar.  En la segunda sección se enlistan el conjunto de documentos base que se siguieron para la generación del producto o servicio, así como los documentos con los requerimientos que el producto o servicio deberá cumplir.  La tercera y última sección consiste en un checklist con características q deben cumplir los procesos con un espacio para colocar observaciones o análisis generados durante la evaluación. | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | |
| Fecha: | |  | **Nombre del Proyecto:** | |  | | |
| Equipo de PPQA: | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| Responsables del producto  o servicio a evaluar:  Frecuencia con la que se  llevará a cabo la  evaluación: | | |  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| Productos o Servicios Evaluados: | | | | | | | |  |
| Nombre: | | | | | | **Versión o Revisión** | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
|  | | | | | |  | |
| Criterios Analizados: | | | | | | | |
| Núm. | **Criterio** | | | **Análisis** | | | **Aprobado** |
| 1 | El producto o servicio se realizó siguiendo los estándares y guías provistos. | | |  | | | ◻ |
| 2 | El producto debe reflejar las funcionalidades establecidas en los requisitos recolectados. | | |  | | | ◻ |
| 3 | El producto ha sido sometido a evaluación de manera previa. | | |  | | | ◻ |
| 4 | El producto no presenta inconsistencia o errores en la funcionalidad. | | |  | | | ◻ |
| 5 | El producto ha pasado sus evaluaciones y sus pruebas. | | |  | | | ◻ |

## Forma de Seguimiento de Inconformidades.

| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | | Reporte de seguimiento de inconformidades. | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre del encargado de llenar el documento.  En la segunda sección se enlistan las inconformidades mediante su ID, se registran tanto las acciones correctivas establecidas como sus responsables de llevarla a cabo, y por último el estado de la inconformidad.  En la tercera sección se enlistan los estados sugeridos para catalogar las inconformidades.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número: Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: |  | | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | |  | | | | | | |
| Encargado del documento: | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Registrar el estado de la inconformidad y llevar a cabo un seguimiento de la misma hasta su resolución: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ID de la inconformidad | | | **Acción correctiva** | | | | **Responsable de la acción correctiva** | | | | | | **Estado de la inconformidad** | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | | | |
| Estados sugeridos para catalogar las inconformidades: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Estado | | | | **Descripción** | | | | | | | | | | | | |
| No resuelta | | | | **No se han llevado a cabo las acciones correctivas** | | | | | | | | | | | | |
| Resuelta | | | | **Se han llevado a cabo las acciones correctivas y se ha resuelto la inconformidad.** | | | | | | | | | | | | |
| En progreso | | | | **Las acciones correctivas se están llevando a cabo por el responsable.** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | |  | | | | | | **Fecha:** | | | |  | | **Firma:** | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | | | | | | | **Fecha:** | |  | | | **Firma:** |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Registro de actividades de aseguramiento de la calidad.

| Aseguramiento de la calidad de proceso y de producto | | | | | | | Registro de actividades de aseguramiento de la calidad. | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Guía: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| En la primera sección se coloca la fecha, el nombre del proyecto y el nombre de los miembros del equipo de PPQA.  En la segunda sección se enlistan las actividades de aseguramiento de la calidad, así como las áreas o procesos sobres los que se llevará a cabo la actividad, los responsables de los procesos y productos.  Finalmente se coloca el nombre de la persona responsable de los cambios, la fecha y su firma, posteriormente el nombre de la persona que aprobó el documento, la fecha y la firma. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Versión: 1.0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha: |  | | | | **Nombre del Proyecto:** | | | | |  | | | | | | |
| Equipo PPQA: | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| Enlistar las actividades de aseguramiento de la calidad | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre | | | **Proceso o área** | | | **Responsables del área o proceso** | | | **Responsables de las actividades de aseguramiento de la calidad** | | | | | **Estado de la actividad** | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | |  | | |  | | |  | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Realizó: | |  | | | | | **Fecha:** | | | | |  | **Firma:** | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aprobado por: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nombre: | |  | | | | | | **Fecha:** | | |  | | **Firma:** | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |